

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad			
Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Procedimientos para traspaso de crédito	CIRCULAR No. SGP-2017-188	07 de marzo de 2017	<a href="#">Procedimiento Traspaso de Crédito</a>
Elaboración de Perfiles de Proyectos - Plan Operativo Anual	CIRCULAR No. SGP-2016-0838	29 de noviembre de 2016	<a href="#">Elaboración Perfiles Plan Operativo Anual</a>
Delegaciones Autoridades, Ordenadores de Gasto y otros	RA-2016-026	9 de septiembre de 2016	<a href="#">Resolucion-2016-026</a>
Resolución mediante la cual se realiza la declaración de principios para la aplicación a nivel local de los derechos culturales	A 015	16 de julio de 2016	<a href="#">Resolución de declaración de principios a nivel local de derechos culturales</a>
Directrices programáticas y presupuestarias para la elaboración del Plan Operativo Anual	OFICIO CIRCULAR No.0087	09 de julio de 2016	<a href="#">Directrices Programáticas Plan Operativo Anual</a>
Lineamientos programáticos para la reforma al Plan Operativo Anual	OFICIO CIRCULAR No.SGP-379-2016	20 de junio de 2016	<a href="#">Lineamientos Programáticos Plan Operativo Anual</a>
Comités de seguridad y convivencia ciudadana, son organizaciones conformadas por ciudadanos y ciudadanas de barrios urbanos o rurales que comparten territorio y una realidad social común.	A 013	12 de mayo de 2016	<a href="#">Comités de seguridad y convivencia ciudadana</a>
Resolución de declaratoria de emergencia	RS-002	16 de abril de 2016	<a href="#">Resolución 002 Emergencia</a>
Resolución administrativa que expide la Norma Técnica	AG-029	04 de abril de 2016	<a href="#">Resolución AG-029</a>
Normas y Procedimientos para la elaboración de presupuestos y Planes Operativos Anuales	MEMORANDO CIRCULAR No.0020-SGP-2016	31 de marzo de 2016	<a href="#">NORMAS PROCEDIMIENTOS ELABORACION PRESUPUESTOS PLANES OPERATIVOS ANUALES</a>
Resolución sobre el desarrollo y organización de las sesiones y los debates, el ejercicio de la facultad de fiscalización, la coordinación entre el Concejo y el Ejecutivo del Distrito Metropolitano de Quito y el Código de Ética de los integrantes del Concejo Metropolitano.	C 074	08 de marzo de 2016	<a href="#">Resolución desarrollo y organización de las sesiones y los debates</a>
Resolución de declaratoria de emergencia	RS-001	26 de enero de 2016	<a href="#">Resolución 001</a>
Resolución que establece el horario especial para las agrupaciones musicales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	A 001	11 de enero de 2016	<a href="#">Resolución establece horario agrupaciones municipales de Quito</a>
Normas para la estrategia comunicacional y de publicidad del municipio, son de carácter obligatorio para las dependencias y entidades del Municipio	A 025	17 de diciembre de 2015	<a href="#">Normas para Estrategia comunicacional y de publicidad del municipio de Quito</a>
Procedimiento de expropiación especial	CIRCULAR 29	15 de septiembre de 2015	<a href="#">Procedimiento de expropiación especial</a>
Normas de Austeridad, Restricción del Gasto y Lineamientos de Ejecución Presupuestaria	RS-A012	03 de junio de 2015	<a href="#">Resolución A012</a>

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad

Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Normas de austeridad, restricción del gasto y lineamientos de ejecución. Las disposiciones de la resolución son de aplicación obligatoria para todas las dependencias y entidades del Municipio.	A 012	03 de junio de 2015	<a href="#">Normas austeridad, restricción del gasto y lineamientos ejecución</a>
Regulación de porcentajes de áreas verdes y comunales. Proceso de habilitación de suelo y edificación	C 090	31 de marzo de 2015	<a href="#">Regulación de porcentajes de áreas verdes y comunales habilitación de suelo y edificación</a>
Resolución del concejo metropolitano mediante la cual se expide la escala remunerativa correspondiente al nivel ejecutivo (alcalde metropolitano) y de las señoras y señores concejales (sobre a base del 50% de la remuneración mensual del señor alcalde)	RS-C094	30 de marzo de 2015	<a href="#">Resolución C094</a>
Proyectos de Ordenanza Metropolitana que establece el procedimiento para expropiación especial, adjudicación de predios y regularización de los asentamientos de hecho de interés social en el suelo urbano y de expansión urbana.	CIRCULAR 004	18 de marzo de 2015	<a href="#">Proyectos de Ordenanza Metropolitana expropiación especial, adjudicación de predios y regularización de asentamientos</a>
Resolución que delega a la Secretaría General de Planificación la elaboración e implementación de las políticas, estándares, protocolos, programas y proyectos de Gobierno Abierto	A 017	12 de diciembre de 2014	<a href="#">Resolución elaboración e implementación de las políticas Gobierno Abierto</a>
Resolución que autoriza la emisión de la "Licencia Provisional de Funcionamiento" para los locales que se les ha negado la obtención de la LUAE a partir del año 2011.	A 016	04 de diciembre de 2014	<a href="#">Licencia Provisional de Funcionamiento</a>
La Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito resuelve derogar la resolución no.a003 de 23 de mayo de 2014, y establecer delegaciones para el administrador general, secretarios generales, secretarios, administradores zonales y responsables de las unidades desconcentradas.	RS-A004	13 de junio de 2014	<a href="#">Resolución A004</a>
La alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito resuelve derogar la resolución no.a003 de 23 de mayo de 2014, y establecer delegaciones para el administrador general, procurador metropolitano, administradores zonales y otros.	RS-A005	13 de junio de 2014	<a href="#">Resolución A005</a>
Instructivo de Administración de bienes muebles para el municipio del Distrito Metropolitano de Quito	RS-148-AG-2013	29 de noviembre de 2013	<a href="#">Resolución 148 AG-2013</a>
Guía que regula el procedimiento para la suscripción, registro, seguimiento y custodia de convenios del MDMQ.	RS-AD-A0009	23 de agosto de 2013	<a href="#">Resolución AD A0009</a>
Normas Técnicas de evaluación del desempeño para el personal del MDMQ.	RS-AG-71-2013	24 de abril de 2013	<a href="#">Resolución AG-71-2013</a>
Instructivo sustitutivo que regula el uso, custodia, movilización, mantenimiento, control y responsabilidades sobre el parque automotor de propiedad del MDMQ.	AD-033-2013	15 de abril de 2013	<a href="#">AD-033-2013</a>
Instructivo para la adquisición, registro, seguimiento y custodia de los títulos, valores de inversiones del MDMQ.	AG-44-2013	11 de abril de 2013	<a href="#">RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. AG-44-2013</a>

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad

Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Instructivo que regula el procedimiento de inventario y transferencia documental en las unidades de gestión documental y archivo del MDMQ.	Sin Número	03 de abril de 2013	<a href="#">Instructivo regula inventario y transferencia documental</a>
Instructivo de Identificación de series documentales	Sin Número	01 de abril de 2013	<a href="#">Instructivo Identificación de Series</a>
Instructivo para regular la administración de las baterías sanitarias del MDMQ.	AD- 20-2013	05 de marzo de 2013	<a href="#">RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA AD-20-2013</a>
Reglamento para el registro de trabajadores sustitutos de personas con discapacidad.	MRL- 2013-0041	04 de marzo de 2013	<a href="#">RL-2013-0041</a>
Instructivo que regula el procedimiento de identificación, simplificación y catálogo de trámites y servicios que brinda la dirección metropolitana financiera del MDMQ.	AG-135-2012	27 de diciembre de 2012	<a href="#">AG-135-2012</a>
Catálogo de trámites y servicios que brinda la dirección metropolitana tributaria del MDMQ.	AG-134-2012	27 de diciembre de 2012	<a href="#">AG-134-2012</a>
Instructivo que regula el procedimiento de identificación, simplificación y catálogo de trámites y servicios que brinda el MDMQ.	AG-131-2012	20 de diciembre de 2012	<a href="#">AG-131-2012</a>
Instructivo para la contratación de servicios de alimentación para eventos de capacitación	AG-80-2012	30 de agosto de 2012	<a href="#">AG-80-2012</a>
Instructivo para contratación de docentes instructores/as y otros servicios relacionados con la capacitación en el instituto metropolitano de capacitación.	AG- 79	30 de agosto de 2012	<a href="#">AG-79</a>
Reglamento que regule las actividades de formación y capacitación del instituto metropolitano de capacitación.	AG- 81	30 de agosto de 2012	<a href="#">AG-81</a>
Reglamento interno de auspicios económicos para capacitación y becas para postgrados.	AG- 78	30 de agosto de 2012	<a href="#">AG-78</a>
Procedimientos para la aprobación de comisiones de servicio en el exterior para los funcionarios de la municipalidad.	Instructivo	11 de abril de 2012	<a href="#">Instructivo Procedimientos comisión servicio exterior</a>
Reglamento interno de trabajo MDMQ	Reglamento	16 de enero de 2012	<a href="#">Reglamento interno MDMQ</a>
Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos para las y los servidores municipales.	RS-016	3 de junio de 2011	<a href="#">RS-016</a>
Estructura orgánica funcional del MDMQ.	A 0010	31 de marzo de 2011	<a href="#">Estructura Orgánica funcional MDMQ</a>
Reglamento del comité mixto de justicia y disciplina	Reglamento	26 de octubre de 2010	<a href="#">Reglamento comité mixto de justicia y disciplina</a>
Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.	Norma	14 de diciembre de 2009	<a href="#">Norma contro interno entidades, organismos sector público y personas jurídicas de derecho privado</a>
Instructivo para el proceso de autorización, suscripción de contratos, emisión de títulos, control, registro, recaudación, vigencia y control de las garantías por arrendamiento del inmuebles municipales.	A0057	9 de julio de 2009	<a href="#">A0057</a>
Resolución por la cual se encarga a la dirección metropolitana administrativa realizar procesos de contratación.	A007	12 de enero de 2009	<a href="#">A007</a>
Instructivo para el ingreso de trámites en procuraduría metropolitana.	A0011	21 de enero de 2008	<a href="#">A0011</a>

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad			
Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Reglamento para entregar en comodato las áreas recreativas y deportivas del distrito metropolitano de Quito.	C-0062	27 de noviembre de 2007	<a href="#">C-0062</a>
Manual general de administración y control de los activos fijos del sector público (acuerdo no. 012 cg).	Manual	5 de septiembre de 1996	<a href="#">Manual contro activos fijos.</a>
Reglamento de caja chica	instructivo para la administración de fondo de caja chica	instructivo sin fecha de emisión - vigente	<a href="#">Reglamento Caja Chica</a>
Detalle correspondiente a la reserva de información			
Listado índice de información reservada	"NO APLICA", porque el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no ha declarado información como reservada.		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2017		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	Mary Caleño		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:mary.caleno@quito.gob.ec">mary.caleno@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 395-2300 EXTENSIÓN 16401		