



INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN PARA EL “FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023 DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Secretaría
General de
Planificación



Quito
Alcaldía Metropolitana

Dirección Metropolitana de Seguimiento y Evaluación.

Marzo - 2024

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN PARA EL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023 DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

1. Objetivo del Instructivo.

El propósito de este documento es brindar una guía clara para facilitar el ingreso de los medios de verificación de algunas secciones del “Formulario de Informe de Rendición de Cuentas 2023 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito”, en el repositorio digital creado para este efecto.

Los medios de verificación serán considerados como oficiales y definitivos, por lo que serán utilizados como insumo para el respaldo del “Informe de Rendición de Cuentas 2023 del MDMQ” (Formulario) e informes relacionados; por lo cual se recuerda que, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AM-2023-0034-ME, el Sr. Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito delegó a la Secretaría General de Planificación como: “(1) Responsable del registro del informe de Rendición de Cuentas (formulario) en la plataforma del órgano rector. (2) Otros dentro de su ámbito de acción y competencias”.

2. Ingreso de medios de verificación en el Repositorio Digital de Rendición de Cuentas 2023.

Como se explicó en el “**Instructivo para el Registro de Información de Secciones solicitadas por la SGP para completar el “Formulario de Informe de Rendición de Cuentas 2023 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito”**”, la Secretaría General de Planificación solicitará de manera oficial la información de algunas secciones; y, en algunas de ellas, en función del lineamiento del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), se solicitará el ingreso de Medios de Verificación en el link correspondiente.

Los medios de verificación son documentos oficiales, con las respectivas firmas, que respalden la información registrada en algunas de las secciones del formulario, los cuales están establecidos por el CPCCS.

Bajo este contexto, en las matrices que se remitirán para completar la información, se incluirá campos en donde se encontrará inserto un link, que permitirá el acceso al Repositorio Digital para el ingreso de los medios de verificación de una manera organizada.

Para el ingreso de los medios de verificación de la sección del "Formulario de Informe de Rendición de Cuentas 2023" en el Repositorio Digital, se deberá seguir los siguientes pasos:

2.1. Paso 1.

Una vez que se ha registrado la información en la sección del Formulario conforme el “Instructivo para el Registro de Información de Secciones solicitadas por la SGP para completar el “Formulario de Informe de Rendición de Cuentas 2023 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito”, se deben identificar los medios de verificación autorizados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, acorde a la siguiente tabla:

Tabla 1. Medios de verificación aceptados por el CPCCS

Rendición de Cuentas 2023	
SECCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN ACEPTADOS (Se debe ingresar sólo uno de las diferentes opciones dadas por cada tema)
Estado de Obras	Alguna de las siguientes opciones: 1. POA del GAD que contenga el detalle de la obra. 2. Informe de finalización de obra. 3. Matriz de LOTAIP que sí direcciona a las metas y objetivos de proyectos, de conformidad con sus programas operativos.
Presupuesto Participativo	Alguna de las siguientes opciones: - Cédula presupuestaria (debidamente suscrita por la máxima autoridad). - Documentos internos aprobados por autoridad y firma de responsabilidad: - Informe de gestión PRESUPUESTARIA debidamente suscrito por la autoridad competente. - Informe de gestión FINANCIERA debidamente suscrito por autoridad competente. - Documento oficial donde la autoridad aprueba el presupuesto y su ejecución.
Fases del Pres. Participativo	1. Acta o Memorias de reuniones y registros de asistencia.
Fases del Pres. Participativo (Anteproyecto)	Escribir todos los medios por los que se dio a conocer a la ciudadanía: oficios, publicaciones en página web y otros.
Detalle Presupuesto Participativo.	Alguna de las siguientes opciones: 1. Acta. 2. Informe de cumplimiento. 3. Documento oficial del GAD que evidencia la ejecución del compromiso asumido, a partir de lo propuesto por la ciudadanía en el presupuesto participativo, en el ejercicio fiscal anterior.

Rendición de Cuentas 2023

SECCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN ACEPTADOS (Se debe ingresar sólo uno de las diferentes opciones dadas por cada tema)
Mecanismos Participación Ciudadana	<p>Alguna de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de conformación del mecanismo y registro de asistencia 2. Memorias y/o sistematización del/los mecanismo(s) y registro de asistencia <p>Nota: En ésta matriz no se deberá subir el link al evento deliberativo de rendición de cuentas.</p>
Mecanismos Control Social	<p>Alguna de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de conformación del mecanismo y registro de asistencia 2. Memorias y/o sistematización del/los mecanismos(s) y registro de asistencia 3. Respuestas a solicitudes de información enviadas por algún mecanismo de control ciudadano
Rendición Cuentas Fase 1	<p>El link de verificación deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Oficio o documento firmado por los ciudadanos (físico o digital), del listado de temas sobre los cuales solicita a la autoridad del GAD que rinda cuentas, con su respectivo recibido para cada paso, el link de verificación deberá contener: - Acta de conformación del equipo técnico, sus 2 subcomisiones y su registro de asistencia
Rendición Cuentas Fase 2	<p>En cada paso, el link de verificación deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informe narrativo cargado con acceso público en la página web del GAD
Rendición Cuentas Fase 3	<p>El link de verificación deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe narrativo publicado a tiempo en los medios del GAD que se seleccionaron previamente. - Oficio de invitación a la Asamblea Ciudadana al evento deliberativo del GAD, con el recibido respectivo. -Correo que envía la invitación a la Asamblea Ciudadana al evento deliberativo del GAD, con la respectiva confirmación de recepción. -Link al video en el que el GAD demuestra que la Asamblea ciudadana /ciudadanía SI tuvo un tiempo para evaluar la entidad en la deliberación pública. - Acta que describe la metodología empleada en el espacio deliberativo y su registro de asistencia, firmada por los ciudadanos y el GAD.
Rendición Cuentas Fase 4	<ul style="list-style-type: none"> -Documento del Plan de Trabajo del GAD elaborado a partir de los insumos de la deliberación pública del GAD. -Documentos (digital o físico) con el recibido de: la Asamblea Ciudadana/ ciudadanía, Consejo de Participación e Instancia de Participación, de constancia de entrega del Plan de Trabajo.
Sugerencias Ciudadanas	<p>En el link deberá constar el acta de compromisos que acordaron la autoridad y la ciudadanía en la deliberación pública de Rendición de Cuentas</p>

Rendición de Cuentas 2023	
SECCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN ACEPTADOS (Se debe ingresar sólo uno de las diferentes opciones dadas por cada tema)
Rendición Año Pasado	<p>El link deberá tener alguna de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acta, informe o documento oficial que evidencie la implementación. -Cuando aplica, documento oficial en el que certifica que el año anterior no se dieron compromisos en la deliberación de rendición de cuentas.
Difusión y Comunicación	<p>El link deberá tener alguna de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de distribución del gasto en publicidad contratado en cada medio de comunicación -matriz m) de LOTAIP que muestre el informe de distribución del gasto en publicidad contratado en cada medio de comunicación.
Transparencia y Acceso Información	<ul style="list-style-type: none"> -Link de verificación deberá llevar al portal informático o página web de su institución, donde estén publicados los contenidos del art. 7 de la LOTAIP. -Link de verificación deberá llevar al portal informático o página web de su institución, donde está el informe de rendición de cuentas y sus medios de verificación.
Procesos Contratación Pública	<p>El link de verificación deberá contener alguna de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dos reportes semestrales por tipo de contratación pública, remitidos a SERCOP. 2) Link al reporte público de inteligencia de negocios de SERCOP, del sujeto obligado a rendir cuentas. 3) Actas de adjudicación e informes de liquidación. 4) Acta entrega recepción de procesos (definitiva). 5) EOD/ Vinculada al GAD: Informe oficial de contrataciones públicas, que contenga el detalle de los procesos del año. 6) Matriz de LOTAIP que sí direcciona a los procesos de contratación pública del año completo.
Enajenación Donaciones Expropiación	<p>Link de verificación deberá llevar al convenio, contrato y/o acta del movimiento de/los bien(es).</p>
Recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado	<p>Link de verificación deberá llevar a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El informe de recomendaciones, y 2. El informe de implementación.

Para el ingreso de los medios de verificación, es necesario que estos se encuentren en formato PDF y cuenten con las firmas de responsabilidad correspondientes. Una vez que se hayan obtenido estos documentos, se deberán ingresar al Repositorio Digital de Rendición de Cuentas para su almacenamiento y gestión. De esta manera, se asegura que los medios de verificación estén disponibles y sean accesibles para su verificación y validación en cualquier momento.

2.2. Paso 2.

Seleccionar (dando clic) el enlace disponible dentro de la sección del Formulario de Rendición de Cuentas 2023, para acceder la Repositorio Digital. Este enlace le llevará directamente al espacio de almacenamiento de los medios de verificación de la sección correspondiente.

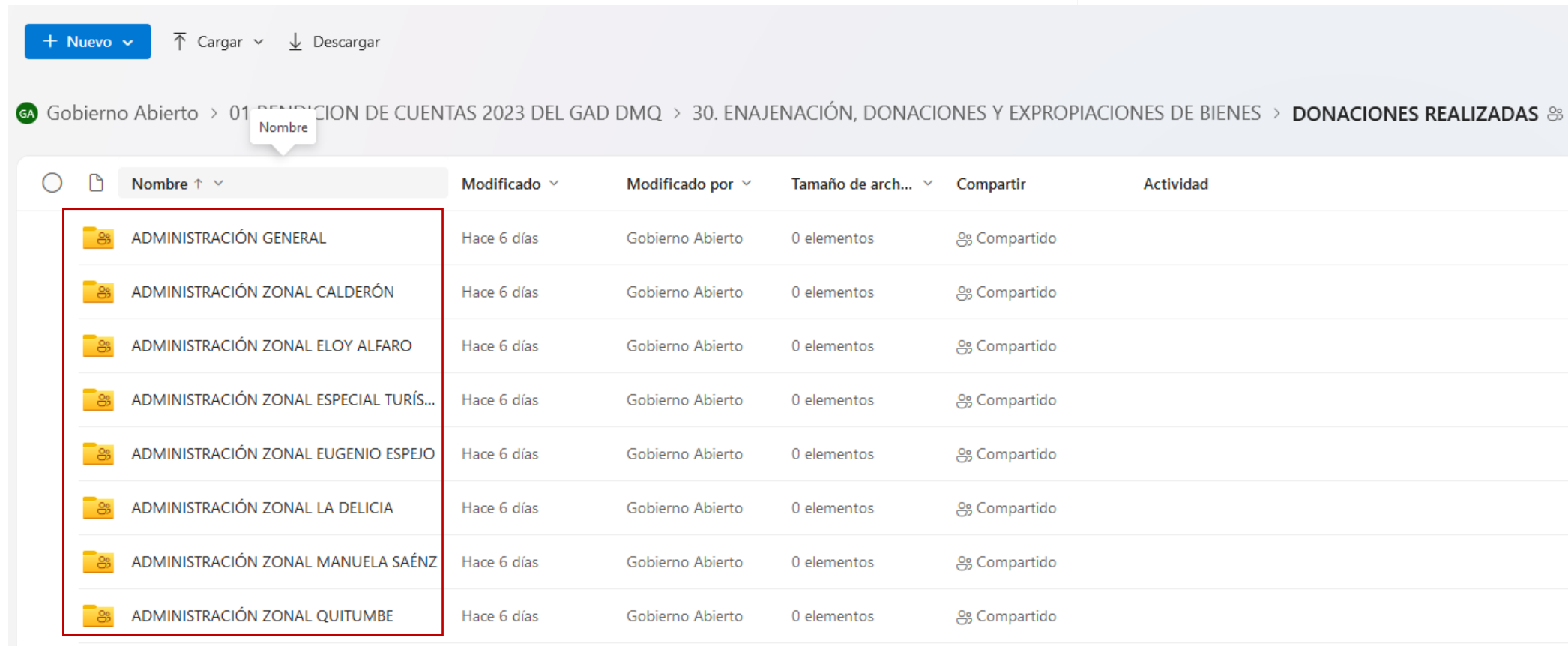
Gráfico 1. Acceso al Repositorio Digital de Rendición de Cuentas

ENAJENACIÓN, DONACIONES Y EXPROPIACIONES DE BIENES:			
TIPO	SECCIÓN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
DONACIONES REALIZADAS	Nombrar el/los bien(es) que se gestionaron por cada tipo	En números, el valor total, por cada tipo	https://mdmdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EpOWfPcWtrVNtcsMoS7S_xlBA5SNHaoJ9sreZ4NBwQq6Zg?e=hjaNZO
ENAJENACIÓN			https://mdmdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/Em4fDBk4zKlkk3-UhxmTok4BhFW7yMQNasquzz3ub-UJfw?e=NvoEpg
EXPROPIACIONES			https://mdmdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EuJ7w-rXrNFk8TTDMeltpABtVEHhO9VruzCKfk3xdznPQ?e=nNetcv
DONACIONES RECIBIDAS			https://mdmdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EjgoPFPT6UtOpi4T5ENI1nUBTzeVSVFgnMup8rmqUIMc5A?e=rqWLLH
NINGUNA	N/A	N/A	N/A

2.3. Paso 3.

Una vez dentro del Repositorio Digital, en el caso de que sean varias las entidades a las que se les ha requerido la información de la sección del formulario con su respectivo medio de verificación, se encontrarán carpetas con el nombre de cada entidad, para lo cual se deberá identificar la carpeta correspondiente a su entidad, y seleccionar (hacer clic) la misma.

Gráfico 3. Identificación y selección de carpeta correspondiente a cada entidad



GA Gobierno Abierto > 01 RENDICIÓN DE CUENTAS 2023 DEL GAD DMQ > 30. ENAJENACIÓN, DONACIONES Y EXPROPIACIONES DE BIENES > DONACIONES REALIZADAS

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	
ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	
ADMINISTRACIÓN ZONAL ELOY ALFARO	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	
ADMINISTRACIÓN ZONAL ESPECIAL TURÍS...	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	
ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAÉNZ	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE	Hace 6 días	Gobierno Abierto	0 elementos	Compartido	

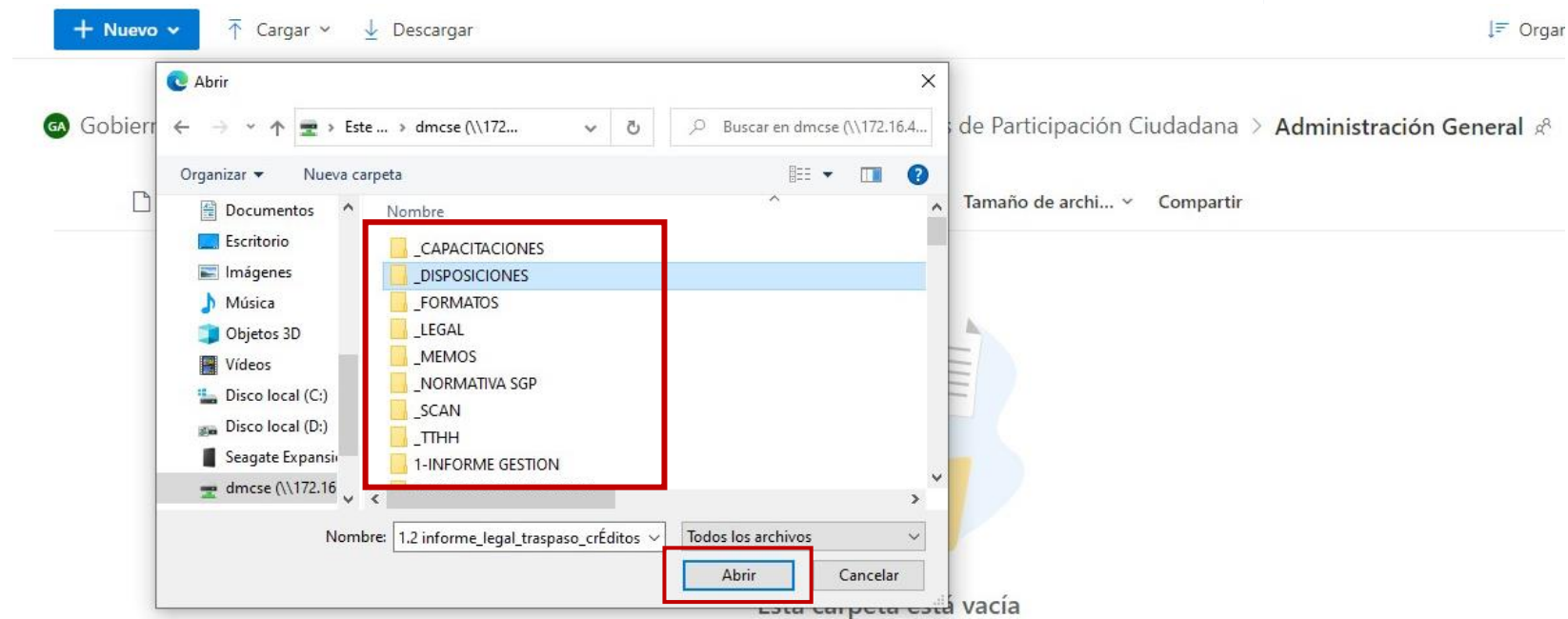
2.4. Paso 4.

Una vez dentro de la carpeta de la entidad, se debe seleccionar (hacer clic) la opción "Cargar", luego de lo cual se abrirá una ventana en la que se podrá seleccionar el archivo o carpeta que se desea ingresar como medio de verificación.

Gráfico 4. Carga de medio de verificación en el Repositorio Digital de Rendición de Cuentas 2023



Gráfico 5. Selección de archivo o carpeta a ser ingresado en el Repositorio Digital de Rendición de Cuentas 2023



Una vez que los medios de verificación han sido ingresados en el Repositorio Digital de Rendición de Cuentas 2023, no será posible eliminar o modificar los archivos o carpetas que se hayan subido, por lo que se recomienda revisar de manera minuciosa los medios de verificación a ingresar. En el caso de que por algún error involuntario los archivos o carpetas ingresados no sean las correctas, se deberá comunicar con la Dirección Metropolitana de Seguimiento y Evaluación para su remplazo.



Nombre	Firma:	Fecha de Elaboración:
ELABORADO POR:		
<p>Nathalia del Rocío Arévalo Vásquez Funcionario Directivo 8 <i>Dirección Metropolitana de Seguimiento y Evaluación</i></p>		<p>7/03/2024</p>
<p>Dario Guillermo Quiñónez Ramírez Servidor Municipal 11 <i>Dirección Metropolitana de Seguimiento y Evaluación</i></p>		<p>7/03/2024</p>
REVISADO Y VALIDADO POR:		
<p>Susana Mercedes López Olivares <i>Directora Metropolitana de Seguimiento y Evaluación</i></p>		<p>7/03/2024</p>