



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

**PABEL MUÑOZ LÓPEZ  
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**CONSIDERANDO**

- Que** el número 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador (Constitución) establece: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: (...) 2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación (...)”*;
- Que** el número 2 del artículo 18 de la Constitución establece que: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: (...) 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”*;
- Que** el artículo 226 de la Constitución dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
- Que** el artículo 227 de la Constitución establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que** el artículo 238 de la Constitución determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional (...)”*;
- Que** el artículo 254 de la Constitución prescribe que: *“Cada distrito metropolitano autónomo tendrá un concejo elegido por votación popular. La alcaldesa o alcalde*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

*metropolitano será su máxima autoridad administrativa (...)*". En concordancia con el artículo 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, que establece como máxima autoridad administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito al Alcalde del Distrito Metropolitano;

- Que** el artículo 10 del Código Orgánico Administrativo (COA) señala que: *"Las personas deben estar presentes e influir en las cuestiones de interés general a través de los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico"*;
- Que** el artículo 12 del COA establece que: *"(...) Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley"*;
- Que** el artículo 47 del COA determina lo siguiente: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley."*;
- Que** el artículo 90 del COA señala: *"Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas"*;
- Que** el artículo 93 del COA establece que: *"Las administraciones habilitarán canales o medios para la prestación de servicios electrónicos. Garantizarán su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento"*;
- Que** el artículo 130 del COA prescribe que: *"(...) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley"*;
- Que** el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala: *"La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

*potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”;*

- Que** el artículo 89 del COOTAD prevé que: *“El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno del distrito metropolitano autónomo, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de materia electoral”;*
- Que** el artículo 90 del COOTAD determina que son atribuciones del Alcalde Metropolitano: *“i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...)”;*
- Que** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) señala que: *“La presente Ley tiene por objeto garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano.”*
- Que** el artículo 2 de la LOTAIP señala que: *“La presente Ley tiene por finalidad, proteger, respetar, promover y garantizar que la información pública sea accesible, oportuna, completa y fidedigna, para el ejercicio de los derechos ciudadanos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley”;*
- Que** el literal i) del artículo 5 de la LOTAIP respecto de los principios en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública prevé que: *“i) Máxima Publicidad: La información en manos de los sujetos obligados debe ser completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones que deberán estar definidas por ley y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.”*
- Que** el artículo 7 de la LOTAIP determina que: *“El derecho de acceso a la información comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano (...)”;*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

- Que** el artículo 9 de la LOTAIP establece que: *“Los sujetos obligados deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello deberán cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Ley”;*
- Que** el artículo 11 de la LOTAIP dispone que: *“(…) Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública (…);*
- Que** el número 3 del artículo 13 de la LOTAIP determinan como atribuciones de la Defensoría del Pueblo, las siguiente: *“3. Precautelar que la calidad de la información pública difundida por los sujetos obligados contribuya al cumplimiento de los objetivos de esta Ley (…);*
- Que** el número 1 del artículo 5 del Reglamento General de la LOTAIP determina como una de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública: *“Diseñar procedimientos, lineamientos, instructivos, guías metodológicas y, en general instrumentos relacionados con la promoción de la transparencia y la garantía del derecho humano de acceso simple y ágil a la información pública, los cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados”;*
- Que** el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que: *“De los Comités de Transparencia. - Los sujetos obligados conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conformarán Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo.*

*Los Comités de Transparencia se encargarán de la recopilación y revisión de la información y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, autorizarán su publicación en la página web institucional. Así mismo, se encargarán de la elaboración y presentación del informe periódico a la Defensoría del*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

*Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.*

*Las máximas autoridades de los sujetos obligados serán las encargadas de definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información.*

*Los Comités serán presididos por la o el servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de publicar en la respectiva página web institucional la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones”.*

**Que** la letra g) del artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0021, del 12 de julio de 2022, sobre la Política de Datos Abiertos, establece como atribución del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información lo siguiente: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”*; siendo así que, el Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos a la población en relación con el acceso a la información pública que, a su vez se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana para que incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía;

**Que** mediante Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 de 4 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió 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 Ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”*; instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general;

**Que** el artículo 6 de la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 de 4 de abril de 2024 señala que: *“Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública,*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

*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 unidades poseedoras de la información pública. 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 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general”;*

- Que** la disposición derogatoria primera de la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 determina lo siguiente: *“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-CGAJ2019 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”;*
- Que** mediante Resolución Nro. ADMQ 007-2024 de 5 de febrero de 2024, el Alcalde Metropolitano expidió el Estatuto Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que** mediante Resolución Nro. A007 de 10 de febrero de 2016, el Alcalde Metropolitano, en funciones a la fecha, resolvió la creación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como órgano asesor de la Alcaldía Metropolitana y de las demás dependencias con competencias en la materia, que se encargará de vigilar y hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo;
- Que** a través de la Resolución Nro. 019-DPE-CGAJ-2024 de 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la *“Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”;*
- Que** la Guía metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; la activa, pasiva, focalizada y colaborativa; además,



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;

- Que** la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos abiertos, debe ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;
- Que** con oficio Nro. GADDMQ-SGP-2024-0295-O de 27 de junio de 2024, la Secretaría General de Planificación, remitió el proyecto de resolución para: *"INTEGRAR Y CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO – GADDMQ-, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES QUE GARANTIZAN EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA –LOTAIP "*con su respectivo informe técnico;
- Que** mediante memorando Nro. GADDMQ-SGP-CAF-2024-0078-M de 23 de julio de 2024, la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría General de Planificación, señaló que: *"Una vez revisado el "Proyecto de resolución para integrar y conformar el Comité de Transparencia del GADDMQ (Planta Central)", se observa que no se contempla recursos económicos para su ejecución";*
- Que** con memorando Nro. GADDMQ-SGP-AJ-2024-0014-M de 12 de agosto de 2024, la Secretaría General de Planificación del GAD DMQ, emitió el informe jurídico en el que estableció: *"En este contexto, se puede concluir que de conformidad con la Ley y su reglamento es obligación de la máxima autoridad de la entidad obligada disponer la conformación del Comité de Transparencia, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades (...);*
- Que** mediante oficio Nro. GADDMQ-PM-2024-5148-O, de 10 de octubre de 2024 la Procuraduría Metropolitana, señaló: *"(...) una vez revisada la documentación y el proyecto de resolución con la finalidad de integrar y conformar el Comité de Transparencia del GADDMQ, este órgano asesor sugiere su suscripción, al contar con informes técnico, jurídico y económico debidamente sustentados, así como al no observarse contravención o contraposición de la normativa aplicable (...);*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

- Que** con oficio Nro. GADDMQ-PM-2024-5274-O de 17 de octubre de 2024, dirigido a la Srta. Mgs. Grace Ximena Rivera Yáñez, Secretaria General de Planificación del GAD DMQ, la Subprocuraduría de Asesoría General, solicitó: “(...) *fin de continuar con el procedimiento para la respectiva suscripción de la resolución por parte del señor Alcalde, solicito comedidamente que, a la brevedad posible, se remita a esta dependencia los informes técnico, jurídico y económico actualizados (...)*”;
- Que** mediante memorando Nro. GADDMQ-SGP-2024-0273-M de 23 de octubre de 2024 la Secretaría General de Planificación del GAD DMQ, señaló: “(...) *me permito remitir para su consideración previa los informes técnico, jurídico y económico relacionado con el proyecto de resolución para “INTEGRAR Y CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO – GADDMQ”;*
- Que** con memorando Nro. GADDMQ-SGP-CAF-2024-0116-M de 22 de octubre de 2024, la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Planificación del GAD DMQ señaló: “*me permito ratificar íntegramente el contenido del Memorando Nro. GADDMQ-SGP-CAF-2024-0078-M de 23 de julio de 2024, en el cual se concluye que la conformación de dicho comité no supone la erogación de recursos económicos*”.
- Que** con informe técnico de 23 de octubre de 2024, la Dirección Metropolitana de la Información de la Secretaría de Planificación del GAD DMQ señaló: “*Con la vigencia de la nueva Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública su reglamento y las directrices de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, es necesario actualizar la normativa que rige actualmente al Comité de Transparencia del GAD DMQ (Planta Central), en función de los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo*”;
- Que** con memorando Nro. GADDMQ-SGP-AJ-2024-0018-M de 23 de octubre de 2024, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría General de Planificación del GAD DMQ señaló: “*se puede concluir que de conformidad con la Ley y su reglamento es obligación de la máxima autoridad de la entidad obligada disponer la conformación del Comité de Transparencia, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades, de tal forma que pueda cumplirse a cabalidad las disposiciones legales y reglamentarias que en materia de transparencia y acceso a la información rigen a la presente*”.
- Que** con memorando Nro. GADDMQ-PM-2024-4097-M de 24 de octubre de 2024, la



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024

Subprocuraduría de Asesoría General de la Procuraduría Metropolitana determinó: *“me permito ratificar el oficio Nro. GADDMQ-PM-2024-5148-O de 10 de octubre de 2024, que contiene el informe emitido por la Subprocuraduría de Asesoría General, que recomienda la suscripción de la presente resolución”*; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 9, 89, 90 letra i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 47 y 130 del Código Orgánico Administrativo; y; el artículo 10 de la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito

#### RESUELVE:

**CONFORMAR E INTEGRAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (GADDMQ), PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES QUE GARANTIZAN EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)**

#### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto.** – Crear y regular el funcionamiento del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito (GAD DMQ), como órgano asesor de la Alcaldía Metropolitana y de las demás dependencias, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

**Artículo 2.- Ámbito.** - Las disposiciones contenidas en esta Resolución son de cumplimiento obligatorio para los(as) servidores(as) y funcionarios(as) públicos(as) de las dependencias y entidades del GAD DMQ que conforman la Planta Central, es decir que comparten el RUC: 1760003410001.

**Artículo 3.- Funciones del Comité de Transparencia del GAD DMQ.** - Son funciones del Comité las siguientes:



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

- a. Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- b. Revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP;
- c. Revisar y aprobar las actas de las sesiones que presenta la secretaría del comité;
- d. Aprobar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública, conforme los plazos establecidos;
- e. Solicitar a las dependencias y entidades municipales que comparten el mismo RUC, la designación de un funcionario responsable y permanente que se encargará de la generación y/o consolidación de la información mensual, conforme los formatos homologados y parámetros técnicos previstos por la Defensoría del Pueblo del Ecuador y su normativa vigente;
- f. Designar entre los miembros del comité a la persona responsable de la elaboración del informe anual, en cumplimiento al artículo 11 de la LOTAIP;
- g. Informar y asesorar al alcalde o alcaldesa sobre el cumplimiento de las disposiciones que requiera conocer sobre la materia;
- h. Mantener una coordinación interinstitucional permanente con la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción - Quito Honesto y la Defensoría del Pueblo; y,
- i. Garantizar la calidad de la información contenida en los correspondientes soportes físicos o digitales y que los archivos publicados para descarga estén siempre disponibles para las personas.

**Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia del GAD DMQ.** - Serán miembros permanentes con voz y voto las máximas autoridades o sus delegados de las siguientes dependencias:

- a. Secretaría General del Concejo Metropolitano (quien lo presidirá);
- b. Procuraduría Metropolitana;
- c. Secretaría General de Planificación;
- d. Secretaría de Comunicación;
- e. Administración General; y,
- f. Secretaría General de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

Ejercerá la Secretaría del Comité el Secretario/a General de Planificación o su delegado, quien se encargará de documentar todas las decisiones adoptadas por el Comité de Transparencia del GAD DMQ.

El Comité de Transparencia del GAD DMQ a través de la Secretaría, podrá solicitar la participación de los representantes de otros órganos, dependencias o unidades poseedoras de la información que se requiera para el cumplimiento de sus funciones, quienes participarán con voz y sin voto.

#### **CAPÍTULO II**

#### **ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GAD DMQ**

**Artículo 5.- Atribuciones del Comité de Transparencia del GAD DMQ.** - Para garantizar el funcionamiento del Comité de Transparencia, es necesario establecer las atribuciones que tendrán a su cargo los miembros del mismo, con el propósito de garantizar la gestión como instancia institucional encargada de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 6.- Atribuciones de la presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ.**

-

- a. Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia del GAD DMQ y disponer su convocatoria;
- b. Suscribir conjuntamente con el Secretario/a del Comité de Transparencia del GAD DMQ las actas de las sesiones;
- c. Autorizar al Secretario/a del Comité de Transparencia del GAD DMQ, la publicación de la información institucional en el Portal Nacional de Transparencia, como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace "Transparencia" del sitio web del GAD DMQ creado para el efecto;
- d. Aprobar el informe mensual que certifica el cumplimiento de las transparencias: activa, pasiva, focalizada y colaborativa, y enviarlo para conocimiento de la máxima autoridad institucional;
- e. Alertar a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en las resoluciones emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- f. Establecer el procedimiento interno que tendrá el Comité de Transparencia del GAD DMQ para coordinar con las diferentes unidades o áreas poseedoras de información que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública; y,

- g. Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus atribuciones.

#### **Artículo 7.- Atribuciones de la Secretaría del Comité de Transparencia del GAD DMQ.**

-

- a. Proponer al presidente/a del Comité de Transparencia del GAD DMQ, el orden del día de las sesiones;
- b. Convocar previa disposición, a las sesiones del Comité de Transparencia del GAD DMQ, con al menos dos (2) días de anticipación, con toda la documentación que respalde dicha convocatoria;
- c. Elaborar las actas de las sesiones para aprobación del Comité de Transparencia del GAD DMQ;
- d. Custodiar y archivar la documentación remitida por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) y aquella relacionada con la gestión del Comité de Transparencia del GAD DMQ;
- e. Recopilar la información generada por las UPI de las transparencias: activa, pasiva, focalizada y colaborativa, la cual será validada y aprobada por el Comité de Transparencia del GAD DMQ; para ello utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las UPI de la institución, el correo electrónico: [comite.transparencia@quito.gob.ec](mailto:comite.transparencia@quito.gob.ec);
- f. Revisar y poner a consideración del Comité de Transparencia del GAD DMQ la información remitida por las UPI para su publicación en el Portal Nacional de Transparencia;
- g. Cargar la información mensual y anual en el Portal Nacional de Transparencia y replicarlo en el enlace de transparencia de la página web institucional, luego que el Comité de Transparencia del GAD DMQ haya aprobado sus contenidos;
- h. Notificar a los miembros del Comité de Transparencia del GAD DMQ, y de ser el caso a las UPI, las resoluciones adoptadas y realizar el seguimiento del cumplimiento de las mismas;
- i. Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ en el ejercicio de sus funciones; y,
- j. Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia del GAD DMQ.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

#### **Artículo 8.- Atribuciones de los miembros del Comité de Transparencia del GADDMQ.**

-

- a. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité de Transparencia debidamente convocadas;
- b. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las resoluciones adoptadas por el Comité de Transparencia; y,
- c. Evaluar los resultados obtenidos por la Secretaría del Comité de Transparencia del GADDMQ y los organismos de control, y proponer mejoras sobre los temas a tratar.
- d. Verificar la información proporcionada por las UPI; y en caso de existir errores, solicitar su subsanación.

#### **Artículo 9.- Atribuciones de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI). -**

- a. Las UPI remitirán la información en formatos de datos abiertos dispuestos por la Defensoría del Pueblo, a la Secretaría del Comité de Transparencia del GAD DMQ, e ingresarán la información en el Portal Nacional de Transparencia, hasta los primeros siete (7) días de cada mes, sin excepción, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada para su registro en el Portal Nacional de Transparencia y sus plantillas replicadas en el enlace de transparencia del sitio web institucional hasta el 15 del mes;
- b. Comunicar oportunamente a la presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ cualquier inconveniente de gravedad respecto a la generación de la información a reportar mensualmente, a fin de analizar si amerita sesiones extraordinarias para su tratamiento.

#### **Artículo 10.- Atribuciones de la persona responsable de la información del artículo 11 de la LOTAIP (informe anual) designada por el Comité de entre sus miembros. -**

- a. Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia del GAD DMQ; y,
- b. Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el artículo 11 de la LOTAIP, en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, en coordinación con la Secretaría del Comité de Transparencia, según los parámetros legales y técnicos determinados para tal efecto.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

#### **Artículo 11.- De la administración de contenidos del enlace “Transparencia” del sitio web institucional. -**

- a. La Secretaría del Comité de Transparencia deberá estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web del GAD DMQ para garantizar el cumplimiento de la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

### **CAPÍTULO III**

#### **SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GADDMQ**

**Artículo 12.- De las convocatorias.** - La Secretaría del Comité de Transparencia del GAD DMQ realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental del que disponga la municipalidad, dirigido a quienes integren el comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por el Presidente del Comité de Transparencia del GADDMQ, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse. Para las sesiones ordinarias la secretaría remitirá la convocatoria con al menos dos (2) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

**Artículo 13.- De la periodicidad y quórum de instalación.** - Para la instalación del Comité de Transparencia del GAD DMQ se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto.

El Comité de Transparencia del GAD DMQ sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, en caso de que las circunstancias así lo ameriten.

La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia del GAD DMQ, tendrá el carácter de obligatorio para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Se podrá realizar la delegación permanente del miembro del comité para la asistencia a las



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas, a través de un oficio dirigido a la presidencia, con copia a la secretaría del comité.

**Artículo 14.- De las ausencias y suplencias.** - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del Comité de Transparencia del GADDMQ, las personas titulares de las unidades que la conforman, podrán delegar a la persona técnica de su unidad a través de un oficio dirigido a la presidencia, con copia a la secretaría del comité.

La delegación a las sesiones del Comité de Transparencia del GAD DMQ podrán ser permanentes. La persona delegada cuenta con voz y voto como integrante del comité.

**Artículo 15.- De la votación.** - El orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de las personas integrantes, con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la presidencia del comité dispondrá a la secretaría tomar a consideración la votación correspondiente. Las resoluciones del comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la presidencia tendrá voto dirimente.

Quienes disientan de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

**Artículo 16.- De los conflictos de interés e invitados.** - La presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes, o la no consideración del voto de cualquiera de ellos, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

Los integrantes del comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la presidencia del Comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 17.- De la elaboración y contenidos de las actas.** - Las actas de las sesiones del Comité de Transparencia del GAD DMQ contendrán: lugar, fecha, hora de inicio, hora de finalización, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La Secretaría del Comité elaborará el borrador de acta, la cual se la pondrá a consideración y aprobación en la siguiente sesión ordinaria del comité.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

**Artículo 18.- De las sesiones.** - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas y constar por escrito en el acta que la secretaría del comité prepare para el efecto.

#### **CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA**

**Artículo 19.- Responsable institucional de la transparencia activa.** - El Comité de Transparencia del GAD DMQ será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 20.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información.** - El Comité de Transparencia del GAD DMQ, a través de la Secretaría del Comité, recopilará la información generada y/o consolidada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), en soporte electrónico o digital y procederá a su revisión, análisis y validación, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

El Comité de Transparencia del GAD DMQ aprobará la publicación de la información recopilada por la Secretaría del Comité e ingresada en el Portal Nacional de Transparencia (PTN), **hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable.** De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del comité.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia por la Secretaría del Comité, se procederá con la divulgación correspondiente



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

**Artículo 21.- Informe mensual de transparencia activa.** - La presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ remitirá el informe mensual preparado por la secretaría del Comité, dirigido a la máxima autoridad institucional. En dicho informe se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

#### **CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA**

**Artículo 22.- Responsable institucional de la transparencia pasiva.** - El Comité de Transparencia del GAD DMQ será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia del GAD DMQ deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, tanto en su oficina principal como en sus unidades desconcentradas y descentralizadas, de así establecerlo su estructura orgánica institucional; para lo cual, se asegurará que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar las solicitudes ingresadas y tramitadas en el GAD DMQ.

Las unidades o procesos desconcentrados y descentralizados deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al Comité en tiempo real, mediante su ingreso en el Portal Nacional de Transparencia, tanto cuando ingresan como cuando finalizan con la respuesta a la solicitud correspondiente.

**Artículo 23.- Desconcentración.** - Delegar a las máximas autoridades de las dependencias municipales que integran la Planta Central del GAD DMQ; es decir, que cuentan con el mismo Registro Único de Contribuyentes, RUC No.: 1760003410001, para que reciban, procesen, contesten y registren, dentro de cada uno de sus órganos, las solicitudes de acceso a la información presentadas por los ciudadanos, al amparo de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 24.- Informe mensual de transparencia pasiva.** - La presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ remitirá el informe mensual preparado por la Secretaría del Comité, dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

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.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

**Artículo 25.- Del registro y atención de las solicitudes de acceso a la información pública.** - La secretaría del Comité en coordinación con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, deberá registrar todas las solicitudes que ingresen físicamente, o por cualquier canal digital o electrónico que la entidad tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía, en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, las gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

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 Secretaría del Comité coordinará con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se registre el trámite dado a cada solicitud para que se registre en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal, para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso a la entidad requerida.

**Artículo 26.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).** - La Secretaría del Comité de Transparencia del GAD DMQ obtendrá un reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad y en sus procesos desconcentrados y descentralizados, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de presentarlo al Comité para su conocimiento y aprobación y publicar el reporte en el enlace de "Transparencia" del sitio web institucional.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

#### **CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA**

**Artículo 27.- Responsable institucional de la transparencia focalizada.** – El Comité de Transparencia del GADDMQ será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia del GAD DMQ deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y solicitará a la Secretaría del Comité el registro de 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.

**Artículo 28.- De la recopilación y registro.** - La secretaria del Comité coordinará con las unidades encargadas de la generación de la información, a fin de que se registre en el Portal Nacional de Transparencia.

**Artículo 29.- Informe mensual de transparencia focalizada.** - La presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ remitirá el informe mensual preparado por la Secretaría del Comité, dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia del GAD DMQ deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

de datos abiertos establecido para este cumplimiento, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas y descentralizadas, de así establecerlo su estructura orgánica funcional, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

#### **CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA**

**Artículo 30.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa.** - El Comité de Transparencia del GAD DMQ será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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.

**Artículo 31.- Informe mensual de transparencia colaborativa.** - La presidencia del Comité de Transparencia del GAD DMQ remitirá el informe mensual preparado por la Secretaría del Comité, dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

**Artículo 32.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información.** - El Comité de Transparencia del GAD DMQ será el encargado de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía o grupos multiactor, misma 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.

El Comité de Transparencia del GAD DMQ tiene la responsabilidad de identificar espacios



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

colaborativos, 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 que sean acogidas, atendidas e incluidas dentro del ejercicio periódico de publicación de la LOTAIP.

La Secretaría del Comité coordinará con las unidades encargadas de la generación de la información, a fin de que se registre en el Portal Nacional de Transparencia.

### **CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL**

**Artículo 33.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.-** El Comité de Transparencia del GAD DMQ tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité gestionará a través de la Secretaría, quien, en coordinación con la Unidades Poseedoras de Información, consolidará la información correspondiente para el registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 34. - De los reportes del informe anual. -** La Secretaría del Comité, luego de publicar el informe anual previamente aprobado por el comité y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

### **CAPÍTULO IX DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)**

**Artículo 35.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI).** - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), a través de su máxima autoridad, serán responsables de la



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

generación, producción, custodia y entrega de la información para el cumplimiento de los artículos 19 y 24 de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

<b>NUM</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP</b>	<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN UPI</b>
<b>1</b>	Estructura orgánica funcional	Dirección Metropolitana de Talento Humano
	Base legal que la rige	Procuraduría Metropolitana
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo
<b>2</b>	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección Metropolitana de Talento Humano
	El distributivo del personal y su cargo;	Dirección Metropolitana de Talento Humano
<b>3</b>	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección Metropolitana de Talento Humano
<b>4</b>	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Dirección Metropolitana de Talento Humano



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

<b>NUM</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP</b>	<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI</b>
<b>5</b>	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, que incluye la información de la Dirección Metropolitana de Procesos
<b>6</b>	Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;	Dirección Metropolitana Financiera
<b>7</b>	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Auditoría Interna
<b>8</b>	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;	Dirección Metropolitana Administrativa
<b>9</b>	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	Dirección Metropolitana Administrativa
<b>10</b>	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

<b>NUM</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP</b>	<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI</b>
<b>11</b>	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;	Dirección Metropolitana Financiera
<b>12</b>	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	Secretaría de Comunicación
<b>13</b>	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección Metropolitana Financiera
<b>14</b>	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección Metropolitana de Gestión de la Información
<b>15</b>	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Dirección Metropolitana de Talento Humano
<b>16</b>	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
<b>17</b>	Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto: a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley. b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus	Secretaría General del Concejo Metropolitano, incluye la información de Coordinación de Despacho de Alcaldía



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

	<p>Comisiones.</p> <p>c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.</p> <p>d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada;</p>	
<b>18</b>	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
<b>19</b>	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;	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, incluye la información de Dirección Metropolitana de Protocolo
<b>20</b>	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	Dirección Metropolitana de Gestión de la Información
<b>21</b>	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Secretaría de Inclusión Social (debe consolidar del sector social)
<b>22</b>	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos que debe incluir información de Dirección Metropolitana de Procesos
<b>23</b>	Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con	Dirección Metropolitana de Talento Humano



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

	discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,	
<b>24</b>	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, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Dirección Metropolitana de Gestión de la Información
<b>OTRAS</b>	Art. 24 Obligaciones específicas LOTAIP	Secretaría General del Concejo Metropolitano

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.** - El Comité de Transparencia del GAD DMQ actualizará semestralmente el listado índice de información reservada y secreta, en el Portal Nacional de Transparencia y también su difusión en el enlace de “Transparencia” del sitio web institucional.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.** - En el término de quince (15) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas técnicas que serán delegadas de cada unidad para la generación de la información mensual a su cargo, y en caso de delegación permanente para integrar el Comité de Transparencia del GAD DMQ, e informarán a quien preside este Comité.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Deróguese la resolución Nro. A007 de 10 de febrero de 2016 y la Resolución No. A 002 de 10 de enero de 2020, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales, similares o se opongá a esta resolución.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** – Encargar a la Dirección de Gestión Documental de la Alcaldía Metropolitana, la notificación de la presente resolución a las dependencias, entidades, agencias y unidades ejecutoras metropolitanas correspondientes, así como su custodia y archivo.

**SEGUNDA.** - Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la publicación de esta resolución en los medios de difusión institucional.



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. ADMQ 037-2024**

**TERCERA.** - Encárguese a las autoridades metropolitanas, la socialización interna de las normas contenidas en esta resolución con todos los servidores a su cargo.

**CUARTA.** - Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 06 días del mes de noviembre de 2024.

Pabel Muñoz López

**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITOz**