

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados para la atención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web de designación manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Las solicitudes se reciben por escrito.	llenar la solicitud de acceso a la información pública.	rigencia se otorgará por escrito a la Comisión para la Secretaría de la Comisión, la misma dispensa el requerimiento y se publica el solicitante para que revise la información	08H00 a 16H30	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrón, Edificio Londres, tercer piso. Teléfono: 2525726 / 2232279	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrón, Edificio Londres, tercer piso. Teléfono: 2525726 / 2232279	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por la ventanilla (a excepción de documentos de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción).	No	Formulario	NO APLICA	4	31	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
2	Denuncias de corrupción	Recibir, tramitar e investigar denuncias sobre actos que puedan suponer corrupción atribuidos a los miembros del Consejo, servidores, empleados/as y trabajadores/as del Municipio Metropolitano de Quito.	Las denuncias se reciben por: personal escrito, telefónica y correo electrónico.	1. Las denuncias escritas deberán tener la firma o firmas de los denunciante/s, el número de cédula de identidad, la dirección domiciliar y el teléfono. 2. Las denuncias tramitadas por fax o correo electrónico serán completadas por la Comisión, en cuanto a los requisitos señalados en el número 1, verificándose la identidad del denunciante. 3. Las denuncias que tuvieren el carácter de reservadas serán objeto de una calificación especial por parte del Presidente. Se guardará total discreción respecto del denunciante. 4. La denuncia deberá contener la descripción del acto denunciado, más la documentación respectiva, siempre que esto fuere posible. 5. El denunciante se comprometerá a prestar las facilidades necesarias para el proceso de investigación. 6. Las denuncias desechadas por no pertenecer al ámbito de la Comisión o por carecer de fundamento serán archivadas. Se comunicará esto por escrito al denunciante.	Previo al análisis exhaustivo de las denuncias registradas, la Secretaría de la Comisión procederá a calificarlas en un plazo máximo de 15 días, dependiendo del tiempo en que se recibe la información solicitada. Si es aceptada a trámite, por tratarse de un posible acto de corrupción, se remite a la Dirección de Investigación; caso contrario, al trámite de un reclamo administrativo, se remite a la instancia municipal correspondiente, o en su defecto, se archiva.	08H00 a 16H30	Gratis	El tiempo varía entre 15 a 180 días.	Ciudadanía en general	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrón, Edificio Londres, tercer piso. Teléfono: 2525726 / 2232279	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrón, Edificio Londres, tercer piso. Teléfono: 2525726 / 2232279	1. Las denuncias escritas deberán tener la firma o firmas de los denunciante/s, el número de cédula de identidad, la dirección domiciliar y el teléfono. 2. Las denuncias tramitadas por fax o correo electrónico serán completadas por la Comisión, en cuanto a los requisitos señalados en el número 1, verificándose la identidad del denunciante. 3. Las denuncias que tuvieren el carácter de reservadas serán objeto de una calificación especial por parte del Presidente. Se guardará total discreción respecto del denunciante. 4. La denuncia deberá contener la descripción del acto denunciado, más la documentación respectiva, siempre que esto fuere posible. 5. El denunciante se comprometerá a prestar las facilidades necesarias para el proceso de investigación. 6. Las denuncias desechadas por no pertenecer al ámbito de la Comisión o por carecer de fundamento serán archivadas. Se comunicará esto por escrito al denunciante.	No	"NO APLICA", el formulario es en línea	Denuncias	21	154	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC)										"NO APLICA", porque la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción no se encuentra registrada en el Portal de Trámite Ciudadano (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										21/08/2018								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b):										UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL b):										JADIRA ARAUJO								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										pdia.araujo@quito.gov.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										252-726 / 2232-279								