



## FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP

### Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la dependencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

**HORARIOS DE ATENCIÓN:** De lunes a viernes. De 08h00 a 16h00 ininterrumpidamente

**NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN:** 2525726/ 2232279/ 2551323

#### SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL:

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN DEL SERVICIO
1	Prevenir actos o manifestaciones de corrupción en el desenvolvimiento de las actividades del Municipio Metropolitano de Quito - Acceso a la Información Pública e incidencia en el cambio positivo del personal municipal.	Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública del Municipio Metropolitano de Quito, a través de vigilancia y monitoreo a los sitios web de las dependencias del Municipio, Proyecto de Vigilancia y Monitoreo de la Contratación Pública Municipal, Código de Principios y Valores - Ética y Código de Convivencia.
2	Prevenir actos o manifestaciones de corrupción en el desenvolvimiento de las actividades del Municipio Metropolitano de Quito - Veedurías Ciudadanas Metropolitanas.	Aprobar y avalar las veedurías ciudadanas metropolitanas relacionadas con el control, vigilancia y contraloría social de la gestión pública municipal.
3	Prevenir actos o manifestaciones de corrupción en el desenvolvimiento de las actividades del Municipio Metropolitano de Quito, a través de procesos transparentes.	Formular observaciones encaminadas a lograr que los procesos de la administración municipal siempre sean transparentes, a través del Proyecto de mejoramiento de los procesos municipales.
4	Prevenir actos o manifestaciones de corrupción en el desenvolvimiento de las actividades del Municipio Metropolitano de Quito - Rendición de Cuentas.	Solicitar particularmente la rendición de cuentas de las autoridades del Municipio Metropolitano de Quito, obligadas al cumplimiento de esta función.
5	Investigar denuncias de acciones u omisiones que implicaren corrupción en el Municipio Metropolitano de Quito.	Receptar, tramitar e investigar denuncias sobre actos que puedan suponer corrupción atribuibles a los miembros del Concejo, servidores/as, empleados/as y trabajadores/as del Municipio Metropolitano de Quito.

#### Solicitud de Acceso a la Información Pública

<b>BREVE DETALLE:</b>	Facilita el derecho de acceso a la información pública, de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.
<b>Solicitud de Acceso a la Información Pública</b>	Las solicitudes se reciben por escrito.
<b>SE ACCEDE POR:</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.
<b>COSTO:</b>	Sin costo
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN:</b>	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.
<b>RESPONSABLE:</b>	Dr. Marlon Vázquez Bermúdez, Asesor Jurídico
<b>FORMULARIOS:</b>	Para acceder a la información pública se debe llenar un formulario: Solicitud de Acceso a la Información Pública. <a href="#">SOLICITUD ACCESO INFORMACIÓN.</a>

#### Conformación de Veedurías Ciudadanas Metropolitanas

<b>BREVE DETALLE:</b>	La Veeduría Ciudadana Metropolitana es una forma de control social en que la ciudadanía ejerce vigilancia preventiva y posterior a un proceso de gestión pública municipal.
-----------------------	---



<b>Veeduría Ciudadana Metropolitana SE ACCEDE POR:</b>	Las solicitudes se reciben por escrito y se entregan personalmente a los interesados e interesadas, luego de la capacitación correspondiente.
<b>REQUISITOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de conformación de la Veeduría Ciudadana Metropolitana.</li><li>2. La declaración individual de no tener conflicto de intereses con el objeto de la veeduría.</li><li>3. La aceptación individual del Acuerdo de Confidencialidad sobre la información que obtengan, mientras dura el ejercicio de la veeduría y hasta que la Comisión se pronuncie sobre el informe final que deben entregar al concluir su trabajo de veeduría.</li><li>4. El Plan de Gestión de la veeduría.</li></ol>
<b>COSTO:</b>	Sin costo
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN:</b>	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.
<b>RESPONSABLE:</b>	Ing. Genny Vélez Ponce, Directora de Prevención
<b>FORMULARIOS:</b>	Para la conformación de la Veeduría se deben llenar cuatro FORMULARIOS: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de solicitud</li><li>2. Declaración sobre conflictos de interés</li><li>3. Acuerdo de confidencialidad</li><li>4. Modelo de Plan de Gestión de la Veeduría.</li></ol> <a href="#">DESCARGA DE FORMULARIOS</a>
<b>Denuncias de corrupción</b>	
<b>BREVE DETALLE:</b>	Denuncias contra autoridades, funcionarios y funcionarias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
<b>Denuncias SE ACCEDE POR:</b>	Las denuncias se reciben por: personal, escrito, telefax y correo electrónico.
<b>REQUISITOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las denuncias escritas deberán llevar la firma o firmas de los denunciante(s), el número de cédula de identidad, la dirección domiciliar y el teléfono.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>4. La denuncia deberá contener la descripción del acto denunciado, más la documentación respectiva, siempre que esto fuere posible.</li><li>5. El denunciante se comprometerá a prestar las facilidades necesarias para el proceso de investigación.</li><li>6. Las denuncias desechadas por no pertenecer al ámbito de la Comisión o por carecer de fundamento serán archivadas. Se comunicará este particular al denunciante.</li></ol>
<b>COSTO:</b>	Sin costo
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN:</b>	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.
<b>RESPONSABLE:</b>	Dra. Jenny Veintimilla Endara, Secretaria-Abogada del Pleno de la Comisión
<b>FORMULARIOS:</b>	No tiene formulario. Link para acceder al formato en línea: <a href="#">DENUNCIAS</a>
<b>El resto de servicios son exclusivos para las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.</b>	

<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	30 DE DICIEMBRE DE 2011
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):</b>	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):</b>	MÓNICA GALLEGO
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:monica.gallego@quitohonesto.gob.ec">monica.gallego@quitohonesto.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	2525-726 / 2232-279 / 2551-323 EXT. 106