

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 16h30 ininterrumpidamente. Atención a toda la ciudadanía.		
NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 2525726/ 2232279		
SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL:		
No.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN 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 Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.
2	Conformación de Veedurías Ciudadanas Metropolitanas.	Aprobar y avalar las veedurías ciudadanas metropolitanas relacionadas con el control, vigilancia y contraloría social de la gestión pública del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
3	Denuncias de corrupción	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 del Distrito Metropolitano de Quito.
LISTADO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN		
1. Solicitud de Acceso a la Información Pública		
BREVE DETALLE:	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	
Solicitud de Acceso a la Información Pública	Las solicitudes se aceptan por escrito.	
SE ACCEDE POR:		
REQUISITOS:	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	
COSTO:	Sin costo	
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, edificio Londres, tercer piso.	
RESPONSABLE:	Ab. Juan Francisco Díaz, Director de Asesoría Jurídica	
FORMULARIOS:	Para acceder a la información pública se debe llenar un formulario: Solicitud de Acceso a la Información Pública. SOLICITUD ACCESO INFORMACIÓN	
PROCEDIMIENTO:	Ingresa la solicitud por escrito a la Comisión, pasa a Asesoría Jurídica, la misma despacha el requerimiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	Hasta en diez (10) días.	
2. Conformación de Veedurías Ciudadanas Metropolitanas		
BREVE DETALLE:	Aprobar y avalar las veedurías ciudadanas metropolitanas relacionadas con el control, vigilancia y contraloría social de la gestión pública municipal.	
Veeduría Ciudadana Metropolitana	Las solicitudes se aceptan por escrito y se entregan personalmente a los interesados e interesadas, luego de la capacitación correspondiente.	
SE ACCEDE POR:		
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de conformación de la Veeduría Ciudadana Metropolitana. 2. La declaración individual de no tener conflicto de intereses con el objeto de la veeduría. 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. 4. El Plan de Gestión de la veeduría. 	
COSTO:	Sin costo	
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.	
RESPONSABLE:	Eco. Beatriz Egas, Directora de Prevención Encargada	
FORMULARIOS:	Para la conformación de la Veeduría se deben llenar cuatro: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. Declaración sobre conflictos de interés 3. Acuerdo de confidencialidad 4. Modelo de Plan de Gestión de la Veeduría. FORMULARIOS	
PROCEDIMIENTO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de solicitud a Quito Honesto. 2. Realización de informe sobre la solicitud por parte de la Dirección de Prevención. 3. Presentación en el Pleno del Directorio de Quito Honesto. 4. Aprobación por parte del Directorio de Quito Honesto. 5. Notificación a las autoridades sobre la conformación de la Veeduría Ciudadana Metropolitana. 6. Entrega de credenciales e inicio de actividades de la Veeduría Ciudadana Metropolitana. 	
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	Una vez presentada la solicitud, el informe será sometido a resolución del Directorio de la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción - Quito Honesto- en la siguiente sesión (sesionan de forma mensual). En lo posterior, se planifica el evento de acreditación al que se invita a actores clave (se debe tomar en cuenta el tiempo de la convocatoria). En promedio se considera un período de 15 a 30 días posterior a la presentación de la solicitud.	

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	
3. Denuncias de corrupción	
BREVE DETALLE:	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.
Denuncias SE ACCEDE POR:	Las denuncias se aceptan por: personal, escrito, telefax y correo electrónico.
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 este particular al denunciante.
COSTO:	Sin costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.
RESPONSABLE:	Ab. Juan Francisco Díaz, Director de Asesoría Jurídica
FORMULARIOS:	No tiene formulario. Link para acceder al formato en línea: DENUNCIAS
PROCEDIMIENTO:	Previo a un análisis exhaustivo de las denuncias ingresadas, la Dirección de Asesoría Jurídica procede a calificarlas en un plazo máximo de 15 días, dependiendo del tiempo en que se recepte información solicitada. Si es aceptada a trámite, por tratarse de un posible acto de corrupción, se envía a la Dirección de Investigación; caso contrario, al tratarse de un reclamo administrativo, se remite a la instancia municipal correspondiente, o en su defecto, se archiva.
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	El tiempo depende de la complejidad del caso y de la oportunidad con la que instituciones externas e instancias municipales correspondientes remitan la información solicitada necesaria para el esclarecimiento del presunto acto de corrupción. El tiempo varía entre 15 a 180 días.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2014
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	MÓNICA GALLEGO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	monica.gallego@quitohonesto.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2525-726 / 2232-279 / EXT. 112
COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN - QUITO HONESTO	