

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).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde 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 (Describir 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 y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas 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 Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	Las solicitudes se reciben por escrito.	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresar la solicitud por escrito a la Comisión, pasa a la Dirección de Asesoría Jurídica, la misma despacha el requerimiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	08H00 a 16H30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso. Teléfono: 2525726 / 2232279	La solicitud de acceso a la información pública se debe ingresar por la ventanilla de recepción de documentos de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.	No	Solicitud acceso informacion publica	NO APLICA	3	3	0%
2	Conformación de Veedurías Ciudadanas Metropolitanas	Aprobar y avalar las veedurías ciudadanas metropolitanas relacionadas con el control, vigilancia y control social de la gestión pública municipal.	Las solicitudes se reciben por escrito y se entregan personalmente a los interesados e interesadas, luego de la capacitación correspondiente.	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.	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.	08H00 a 16H30	Gratuito	En promedio se considera un periodo de 15 a 30 días posterior a la presentación de la solicitud.	Ciudadanía en general	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso. Teléfono: 2525726 / 2232279	La solicitud y requisitos deben ingresar por la ventanilla de recepción de documentos de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción. El formulario para propuesta de creación de veedurías se entrega directamente a los y las interesadas en la Comisión.	No	Formulario	NO APLICA	0	0	0%
3	Denuncias de corrupción	Receptar, tramitar e investigar denuncias sobre actos que puedan suponer corrupción atribuibles a los miembros del Consejo, servidores/as, empleados/as y trabajadores/as del Municipio Metropolitanano de Quito.	Las denuncias se reciben por: personal, escrito, telefax y correo electrónico.	1. Las denuncias escritas deberán llevar la firma o firmas de los denunciantes, 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.	Previo al 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 recibe la 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.	08H00 a 16H30	Gratuito	El tiempo varía entre 15 a 180 días.	Ciudadanía en general	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso.	Avenida Amazonas N21-252 y Jerónimo Carrión, Edificio Londres, tercer piso. Teléfono: 2525726 / 2232279	1. Las denuncias escritas deberán llevar la firma o firmas de los denunciantes, 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.	No	"NO APLICA", el formulario es en línea	Denuncias	2	2	0%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA" La Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción no dispone del Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
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@quitohecho.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2525-726 / 2232-279 Ext. 112