

## MEMORANDO N° EPMGDT-GG-2021-0010

**PARA:** Patricio Velásquez  
**GERENTE TÉCNICO – MIEMBRO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Luis Ruales  
**GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO – MIEMBRO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Gabriela Narváez  
**GERENTE JURÍDICA - SECRETARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Carolina Chávez  
**DIRECTORA DE COMUNICACIÓN – MIEMBRO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Karla Arellano  
**JEFE DE SISTEMAS – PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Rubén Banda  
**JEFE DE PLANIFICACIÓN - MIEMBRO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**DE:** Carla Cárdenas  
**GERENTE GENERAL**

**FECHA:** Quito D.M., 10 de marzo de 2021

**ASUNTO:** Designación y conformación del equipo de Rendición de Cuentas de Quito Turismo

De acuerdo con la resolución No. EPMGDT-GG-CC-2019-0026 emitida el 03 de octubre de 2019, relacionada al “Instructivo que contiene los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en la LOTAIP; y regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública” y con el fin de cumplir con las sugerencias recibidas según oficio circular Nro. CMLCC-PRE-2021-0006-C del 26 de febrero de 2021, de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, se designa y conforma el equipo que se encargará de la coordinación, consolidación y elaboración del informe de rendición de cuentas de Quito Turismo para los periodos fiscales 2020 y 2021, desde la presente fecha.

Dicho equipo estará conformado y tendrá las siguientes responsabilidades:

	Cargo	Responsabilidad
1	Gerente Técnico o su delegado	Responsable del proceso de rendición de cuentas. Será quien supervise la información recopilada y fungirá como delegado de la Gerencia

		General para deliberaciones.
2	Jefe de Sistemas	Responsable de la consecución de datos y/o documentos necesarios para su consolidación y registro de información en las plataformas y/u otros correspondientes, en coordinación con la jefatura de Planificación.
3	Jefe de Planificación	Será quien coordine con el equipo y colabore en la consecución de datos y documentos necesarios para la elaboración de los informes y formularios.
4	Director(a) de Comunicación	Encargada de la consolidación de la información para la elaboración de la presentación a las autoridades pertinentes en coordinación con Gerencia Técnica.
5	Gerente Financiero-Administrativo o sus delegados	Coordinación en la entrega y recepción de información para formularios e informes.
6	Gerente Jurídico o su delegado	Coordinación en la entrega y recepción de información para formularios e informes.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,

Carla Cárdenas

**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

**QUITO-TURISMO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	RBanda	JP	10/03/2021	

Adjuntos:

- Circular Nro. CMLCC-PRE-2021-0006-C del 26 de febrero de 2021, de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción