

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 031-A-GADMA- 2019

ING. TELMO ANDRES BONILLA ABRIL
ALCALDE DEL CANTÓN ARCHIDONA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, determina que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que el artículo 18 de la Constitución de la República, determina que: "Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, no existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley";

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), establece que las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, están obligados a difundir la información a través de un portal o de página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución;

Que, mediante Resolución 007-DPE-CGAJ, expedida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, se aprueban los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados, con la consiguiente determinación de



responsabilidades;

Que, el artículo 2 de la Resolución antes señalada, determina la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución, de conformidad con lo previsto en el literal o) del artículo 7 de la LOTAIP;

Que, mediante sesión del Comité Institucional de Transparencia del GADMA de fecha 12 de junio de 2019, se decide modificar la resolución administrativa N 035-DSG-AGADMA en su art 3 incorporando el literal "s" del art 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información pública (LOTAIP) publicada en el Reg. Oficial S 337 de fecha 18 de mayo de 2004 para su cumplimiento por parte de esta Municipalidad, con la finalidad de garantizar la calidad y veracidad de la información ingresada al portal web oficial,

Por tanto,

RESUELVE

1. Rectificar la numeración del articulado a partir del art 3 el cual se repite en su numeración mas no en su contenido de la resolución Administrativa 035-DSG-AGADMA de fecha 31 de octubre de 2016.
2. Agregar el literal "s" conforme al art 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el art 4 rectificado de la resolución Administrativa 035-DSG-AGADMA de fecha 31 de octubre de 2016.
3. En el literal h) del art 4 en la columna Unidad poseedora de la información cambiar la frase Coordinador General a Asesor Municipal.
4. En el literal c) del art 4 en la columna Unidad poseedora de la información cambiar la frase Dirección Financiera por Talento Humano.
5. En el literal o) del art 4 en la columna Unidad poseedora de la información cambiar la frase Dirección de Desarrollo Organizacional por Secretaria General
6. En los literales a1, a3, b1,b2 del art 4 en la columna Unidad poseedora de la información cambiar la letra U. por la palabra Coordinación así mismo en el literal i) cambiar la letra U. por la frase Coordinación
7. en el art 5 de la resolución Administrativa 035-DSG-AGADMA de fecha 31 de octubre de 2016 a continuación de la palabra LOTAIP ira una vez que sea publicada la información en la pagina web institucional por cada dirección en vez de la frase, *previo a su publicación en la página web institucional, información que será de responsabilidad del área poseedoras de la misma.*

estando en lo demás conforme al contenido de la referida resolución, quedando de la siguiente manera:



CONFORMAR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA DEL GAD MUNICIPAL DE ARCHIDONA

Art. 1.- Ámbito y Objetivo.- El objetivo fundamental del presente instrumento es garantizar la publicación de la información obligatoria del GAD Municipal de Archidona, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que el portal institucional se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Art. 2.- Conformación.- Para articular el cumplimiento de las antes señaladas disposiciones se crea el Comité Institucional de Transparencia del GAD Municipal de Archidona, el mismo que estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a) El Director o Directora de Desarrollo Organizacional, quien lo presidirá.
- b) El Coordinador Técnico, quien cumplirá las funciones de Secretario Técnico.
- c) Actuarán como miembros: El Director Financiero, la Directora de Planificación, el Secretario General, la Coordinadora de Talento Humano y el Coordinador de Sistemas.

Art. 3.- Responsabilidades de los integrantes del Comité Institucional: Son responsabilidades de los integrantes del Comité:

a) Del Presidente:

1. Aprobar el orden del día para las sesiones del Comité Institucional de Transparencia del GAD Municipal de Archidona.
2. Suscribir las convocatorias para las sesiones del Comité Institucional a su cargo.
3. Presidir las sesiones del Comité y dirigir todas las actividades para el cumplimiento de las acciones administrativas que permitan garantizar la publicación de la información obligatoria del GAD Municipal de Archidona.

b) Del Secretario Técnico: Le corresponde al Secretario Técnico:

1. Elaborar las convocatorias y los documentos para el cumplimiento de los procesos de información.
2. Elaborar las actas de las sesiones y las disposiciones dispuestas por la Presidenta.
3. Llevar un registro con los nombres de los responsables de la ejecución y los plazos establecidos para su cumplimiento.
4. Monitorear periódicamente el avance y aprobación de los compromisos acordados en el Comité.



5. Custodiar las actas que se generen por cada sesión, para lo cual puede utilizar códigos o numeración secuencial en el formato de acta establecido para el efecto.
6. Generar y asignar códigos o numeración secuencial en las actas del Comité Institucional de Transparencia.

c) De los Miembros principales: Les corresponde a los miembros principales lo siguiente:

1. Acatar y coordinar el cumplimiento de la agenda y las actividades dispuestas por el Comité..
2. Preparar la información solicitada en las convocatorias de sesiones.
3. En ausencia del Presidente a las sesiones, presidir el Comité conforme la correspondiente delegación.

Art. 4.- Información a ser difundida.- De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, la información a ser difundida por el Comité Institucional de Transparencia del GAD Municipal de Archidona es la que se detalla a continuación:

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL LITERAL ART. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Coordinación Talento Humano
a2)	Base legal que la rige	Secretaria General
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Coordinación Talento Humano
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	D. Planificación
b1)	Directorio completo de la institución	Coordinación Talento Humano
b2)	Distributivo de personal	Coordinación Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Coordinación de Talento Humano
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	Dirección de Desarrollo Organizacional.
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Procuraduría Síndica
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de	Direcciones Municipales



	solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción			
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Secretaría General		
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Dirección Financiera		
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario.	Asesor Municipal		
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Coordinación de Compras Públicas		
j)	Listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Procuraduría Síndica		
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección de Planificación		
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés	Dirección Financiera		
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Dirección de Planificación		
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Financiera		
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Secretaria General		
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local	Secretaria General		





Art. 5.- El Comité Institucional de Transparencia verificará el cumplimiento del artículo 7 de la LOTAIP, previo a ser publicada la información en la página web institucional por cada dirección.

Art. 6.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Archidona, 04 de julio de 2019

Ing. Andrés Bonilla Abril
ALCALDE DE ARCHIDONA



Enviado a:
Dirección D. Organizacional
Archivo

Elaboró	Daniel Narváez	
Revisó	Daniel Narváez	

STATE OF TEXAS
COUNTY OF [illegible]
[illegible]
[illegible]