



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 010-GADM CB-2016

Sr. Jorge Angulo Dávila

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 18 de la Constitución de la República, dispone que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a 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 la responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada por entidades públicas, o en la privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley.

Que, el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 2471, publicado en el Registro Oficial N° 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el reglamento de la mencionada Ley;

Que, mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida 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 art. 7 de la ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de la información deben difundir de conformidad con lo establecido en el art. 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias y además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsabilidades.

Que, el Art. 2 de la resolución N° 007-DPE-CGAJ establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de la 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 Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

*(Firma manuscrita)*





Que, el Art. 8 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de la información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformidad del Comité de Transparencia así su integración y funciones.

Uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley,

**RESUELVE:**

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR**

**Art. 1.- Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, será la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo.

**Art. 2.- Integración.-** El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar estará integrado por el o la Director/a de Planificación, por el o la Director/a Financiero/a, por el o la Director/a de Obras Públicas, Por el Director/Jefe de Talento Humano y el o la Coordinador/a de Proyectos Institucionales.

**Art. 3.- Funciones.-** El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar bajo su responsabilidad tendrá las siguientes funciones:

- La recopilación, revisión y análisis de la información en forma mensual.
- La aprobación y autorización para publicar dicha información con las matrices homologadas en los link de transparencia del sitio web del GAD.
- La elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar deberá presentar a la Alcaldía un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y alertando sobre particulares que requieran para la toma de decisiones o correctivos, este informe incluirá la puntuación obtenida por la institución producto de la autoevaluación.
- Para organizar el trabajo que tendrá a su cargo el Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, de entre sus integrantes, se elegirá a un Secretario o Secretaria, a fin de documentar las decisiones tomadas.





**Art. 4.- Responsable Institucional.-** Se designa al Director de Planificación como responsable de atender la información pública Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar y por lo tanto Presidente del Comité de Transparencia de la Institución.

**Art. 5.- De las Unidades Poseedoras de Información.-** Las Unidades Poseedoras de Información (UPI) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, son aquellas Direcciones, Jefaturas o unidades administrativas o instancias que generan, producen o custodian información institucional que tiene el carácter de pública y que de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) tiene que ser difundida en forma obligatoria a través de los links de transparencia de los sitios web de las entidades poseedoras de información pública.

**Art. 6.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.-**

Las entidades poseedoras de información pública están obligadas a entregar al Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar la información dentro de los 5 primeros días de cada mes en las matrices homologadas.

A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del GADMCB que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

LITERAL	DESCRIPCIÓN del Literal Art. 7 LOTAIP	RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional.	Jefatura de Talento Humano
a2)	Base legal que la rige.	Procuraduría Sindica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Jefatura de Talento Humano
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Direcciones y jefaturas
b1)	b) El directorio completo de la institución	Jefatura de Sistemas y Tecnologías
b2)	Distributivo de personal.	Jefatura de Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Financiera
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	Entrega información cada Dirección v Jefaturas a la Dirección de Planificación. Sistematiza y consolida la Información.
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos	Procuraduría Sindica





GADM Bolívar

	vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Cada Dirección y Jefatura entrega información a la Dirección de Planificación, Sistematiza y consolida la Información: Dirección de Planificación
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información	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)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Auditoría Interna
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	Dirección Financiera Compras Públicas
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección Financiera-Compras Públicas
k)	Planes y programas de la institución en ejecución;	Todas las Direcciones y Jefaturas remiten el formulario literal k) Planes y programas en ejecución a la Dirección de Planificación Dirección de Planificación consolida la información.
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, plazo, costos financieros o tipos de interés;	Dirección Financiera

U





m)	m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Dirección de Planificación, Comunicación Social, Participación Ciudadana
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.	Dirección de Planificación
s)	Los organismos seccionales, informarán oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local	Secretaria General, Dirección de Planificación

**Art. 7.- Plazo.-** El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar es permanente y se reunirá periódicamente o cuando las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria de su Presidente.

La asistencia de sus miembros o delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

**Art. 8.- Vigencia.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y firmado en Bolívar, en el despacho del Señor Alcalde, el 29 de febrero del 2016.

Jorge Angulo Dávila



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR  
CARCHI - ECUADOR

**ALCALDÍA**

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR**

**CERTIFICO:**

La presente resolución administrativa fue expedida en el despacho de la Alcaldía el día 29 de febrero del 2016

Ab. Víctor López  
**SECRETARIO AD-HOC**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR  
CARCHI - ECUADOR

**SECRETARÍA**