

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 038-A-GADMIS-2024

Lic. Segundo Abel Sarango Quizhpe
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 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 responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley.

Que, 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, en su Art. 7 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales.

Que, 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, en su Art. 12 dispone que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:

- a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley;
- b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y,
- c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.

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

Que, mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 6 de febrero 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 información pública deben difundir, de conformidad con lo establecido 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 sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Que, en el Art. 2 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ señalada: Las o los titulares de las entidades poseedoras de información pública, deberán nombrar, mediante acuerdo o resolución a un delegado o delegada que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de

atender la información pública en la institución y por lo tanto el cumplimiento de lo previsto en el presente reglamento.

Que, en el Art. 8 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ en referencia, se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia, así como su integración y funciones.

Que, el Art. 9 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, determina la responsabilidad del Comité de Transparencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para publicar la información en los links de transparencia en los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP. En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la Recopilación de la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, en uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley, se resuelve:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO

Artículo 1.- Objeto. - El objeto de esta resolución es la creación, conformación y funcionamiento del comité de transparencia o de la delegación de la persona oficial de transparencia, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas y trabajadoras del (nombre de la institución).

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades. - El comité o la persona oficial de transparencia tiene la función y responsabilidad de:

- Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
- Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.

Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia. - El comité de transparencia de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro está conformado por las personas titulares de las siguientes unidades:

- Procuraduría Síndica
- Dirección Administrativa y Servicios Municipales
- Dirección Financiera
- Dirección de Planificación Territorial y Proyectos
- Coordinación de Talento Humano
- Comunicación Social y Relaciones Públicas
- Recursos Tecnológicos
- Secretaría General

Artículo 5. - De la designación de la persona oficial de transparencia. –las autoridades de las entidades poseedoras de información pública establecerán mediante acuerdo o resolución la designación de la persona oficial de transparencia, a las que se designan al Relacionador Público,

como presidente del comité, al director de Recursos Tecnológicos y Procuraduría Sindica, coordinar y dar seguimiento en lo referente a la LOTAIP.

Se designa al o la **Relacionador Público**, como administrador de contenidos de link de transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro.

Se designa al Relacionador Público del GADMIS, como administrador del contenido del Link de transparencia del GADMIS.

Se designa al **Director de la Gestión de Tecnología e Informática**, como Secretario del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural De Saraguro.

Se designa a la **Procuraduría Sindica Municipal**, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en GADMIS, en lo referente a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), a través del cual se establece que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Art. 4.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia. -

Del presidente del Comité de Transparencia:

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Alcalde del cantón Saraguro, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Incluir en el citado informe dirigido a la máxima autoridad institucional la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la autoevaluación de monitoreo que, de conformidad con el Art. 19 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, deben realizar todas las entidades sujetas al cumplimiento de la LOTAIP, para lo cual deberá utilizar los parámetros de calificación establecidos en el instructivo de monitoreo anexo a la citada resolución.

Del Secretario del Comité de Transparencia:

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del Presidente del Comité de Transparencia.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las unidades de la información que es aprobada por el comité, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del comité.
- Recopilar la información generada por las unidades poseedoras de la información, la que será validada y aprobada por el comité de transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las unidades poseedoras de la información de la institución presentar en físico y al correo electrónico: municipio@saraguro.gob.ec
- Realizar las convocatorias a las reuniones del comité.
- Apoyar en sus funciones al Presidente del comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el comité.

De la Procuraduría Sindica Municipal

coordinar y dar el seguimiento en GADMIS, en lo referente a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), a través del cual se establece que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Del o la responsable de la información del Art. 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP):

Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el comité.

- Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el Art. 11 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

Del administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del GAD Municipal del cantón Saraguro, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (Art. 7 de la LOTAIP), utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la guía metodológica anexa a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.
- Publicar la información validada y aprobada por el comité de transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la Secretaría del Comité.

Art. 5.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información. - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART.19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN UPI
1	Estructura orgánica funcional	Coordinación de Talento Humano
	Base legal que le rige	Secretario General
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Procuraduría Sindica
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Gestión de Planificación Territorial y Proyectos
2	El directorio completo del organismo dependencia y/o persona jurídica	Coordinación de Talento Humano
	El distributivo del personal y su cargo	Coordinación de Talento Humano
	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Unidad de Talento Humano.

3		
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Unidad de Talento Humano.
5	Los servicios que brindan la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	Dirección Administrativa.
6	Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, 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
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Procuraduría Sindica
8	Información financiera 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 entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones, especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;	Dirección financiera
9	Listado de las empresas y personas jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, numero de contrato y su monto.	Compras Públicas
10	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Dirección de Planificación Territorial y Proyectos.
	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 expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de	

11	crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelara la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;	Dirección financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	Dirección de Planificación Territorial y Proyectos.
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección financiera
14	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Comunicación Social y Relaciones Públicas
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Procuraduría Sindica
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y periodo de vigencia;	Procuraduría Sindica
	<p>Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta ley que tengan por objeto:</p> <p>a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes como también de las decisiones que adopten los obligados en esta ley.</p> <p>b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación, o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones, de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.</p> <p>c) la celebración, modificación, o terminación a cualquier título de contratos que realicen los sujetos obligados señalados</p>	

17	<p>en esta ley y que sean necesarios para su funcionamiento.</p> <p>d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada.</p> <p>Se exceptúalo determinado como información confidencial o reservada;</p>	Procuraduría Síndica
18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Procuraduría Sindica
19	<p>Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones.</p> <p>En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;</p>	Dirección Administrativa
20	Registro de activos de información, que contenga información solicitada con frecuencia y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	Secretaria General
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus faces	Gestión de Desarrollo Socio Económico.
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Dirección Administrativa y Servicios Municipales
	Datos de las personas servidoras publicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de	Unidad de Talento Humano

23	los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes;	
24	Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los objetivos de Desarrollo Sostenible.	Dirección de Planificación Territorial y Proyectos
OTRAS	Obligaciones específicas artículos 20 al 30 LOTIP.	La unidad responsable de la generación de la información en cada disposición de las obligaciones específicas.

Art. 6.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de Información: Las unidades poseedoras de la información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, mediante el correo electrónico creado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el comité unidades poseedoras información, a la Secretaría del Comité de Transparencia, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 13 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Art. 7.- Plazo. - El Comité de Transparencia del Municipio de Saraguro es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria de su presidente, a través del correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información con las unidades poseedoras de la información. La asistencia de sus integrantes 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.

Art. 9.- De la presente resolución remítase una copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico, a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec, de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Dado en el cantón Saraguro, en el Despacho del Señor Licenciado: Segundo Abel Sarango Quizhpe, a los 13 días del mes de diciembre de 2024. Notifíquese y cúmplase.

Lic. Segundo Abel Sarango Quizhpe
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO**

CC. Archivo