

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL**



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°: 040-GADMLM-A-15
ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE LA MANÁ**

**Juan Villamar Cevallos
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ**

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

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

Que, mediante Resolución Nro. 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 Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia de la Información Pública cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de la 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 portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Que, el Artículo 2 de la Resolución Nro. 007-DPE-DGAJ antes señalada se 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 Artículo 7 de la LOTAIP.

Que, el Artículo 8 de la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de la información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones.

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley,

Juan Villamar Cevallos

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GAD MUNICIPAL DE LA MANÁ

Art. 1.- Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia del GAD Municipal de La Maná integrado por el o la Directora/a Financiero/a, el o la Directora/a de Planificación, el o la Procurador/a Síndico/a, el o la Secretario/a General y el o la Coordinador/a de Tecnología y Sistemas o sus delegados.

Para organizar el trabajo que tendrá a cargo el Comité de Transparencia, es requisito indispensable que de entre sus integrantes, se elija a un Secretario o Secretaria, a fin de documentar las decisiones tomadas.

Art. 2.- Responsable Institucional.- Se designa al o el o la directora/a de Planificación como responsable de atender la información pública en el GAD Municipal de La Maná.

Art. 3.- Funciones y Responsabilidades.- El Comité de Transparencia del GAD Municipal de La Maná, deberá mensualmente actualizar y publicar en el link de TRANSPARENCIA del portal web del GAD Municipal de La Maná toda la información establecida en el Artículo 7 de la LOTAIP, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas en la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

El Comité de Transparencia del GAD Municipal de La Maná deberá presentar al Alcalde 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 particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Dicho informe incluirá la puntuación obtenida por la institución producto de la autoevaluación realizada de conformidad con el Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa - Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.

Art. 4.- Determinación de las Unidades Poseedoras de la Información.- A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del Artículo 7 de la LOTAIP.

Literal	Descripción de la Información	Unidad Poseedora de la Información
a1)	Estructura Orgánica Funcional	Unidad de Administración del Talento Humano, Dirección de Planificación y Procuraduría Síndica
a2)	Base legal que la rige	Procuraduría Síndica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Procuraduría Síndica y Unidad de Administración del Talento Humano
a4)	Metas y Objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Dirección de Planificación
b1)	Directorio completo de la institución	Comunicación Social

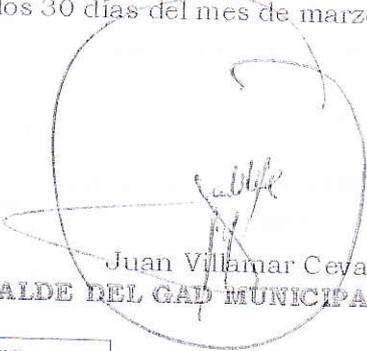
b2)	Distributivo de personal	Unidad de Administración del Talento Humano y Dirección Financiera
c)	La remuneración mensual por puesto de trabajo y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Financiera y Unidad de Administración del 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	Comunicación Social y Dirección de Planificación
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Procuraduría Síndica y Unidad de Administración del Talento Humano
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Planificación y Comunicación Social
f2)	Formatos para solicitudes de acceso a la información pública.	Dirección de Planificación y Comunicación Social
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 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 y Dirección Administrativa
j)	Un listado de las empresas o 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	Dirección Financiera

m)	<p>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</p> <p>Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño</p>	Comunicación Social y Dirección de Planificación
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional e 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
q)	Las obligaciones de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones	Secretaría General

Art. 5.- Plazo.- El Comité de Transparencia del GAD Municipal de La Maná 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. La asistencia de sus miembros será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

Art. 6 Vigencia.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en los medios que se considere pertinentes, encargándose a la Secretaría General de esta institución, la notificación a los diversos estamentos municipales de esta resolución.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, a los 30 días del mes de marzo del 2015.


 Juan Villamar Cevallos
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE LA MANÁ

Elaborado por: Ab. O. Herrera