

**RESOLUCIÓN ALCALDÍA No. 0004**

Cristian Andrés Benavides Fuentes

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TULCÁN**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 16 que en su numeral 2 que, “Todas las personas, en forma individual o colectiva tienen derecho a: el acceso universal a las tecnologías de información o comunicación.”;
- Que,** el artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador dispone en su numeral 2 que, “Facilitara la creación y fortalecimiento de medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, así como el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación en especial para las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan de forma limitada.”;
- Que,** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador establece en su numeral 2 que, “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 la información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 76 dispone en su numeral 7 literal l) que, “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece, “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les 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,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador reza, “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 361 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que, “En la prestación de sus servicios los

gobiernos autónomos descentralizados, con el apoyo de sus respectivas entidades asociativas, emprenderán un proceso progresivo de aplicación de los sistemas de gobierno y democracia digital, aprovechando de las tecnologías disponibles.”;

- Que,** el artículo 362 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que, “Los gobiernos autónomos descentralizados propiciarán el uso masivo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de los titulares de derechos y los agentes productivos, de educación, la cultura, la salud y las actividades de desarrollo social, incrementando la eficacia y la eficiencia individual y colectiva del quehacer humano.”;
- 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,** el artículo 7 de la Ley Orgánica Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que, “Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligados a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínimo actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria (...).”;
- 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,** con resolución N° 001-d-dp-2010, emitida por el Defensor del Pueblo el 7 de enero de 2010, se aprueban los parámetros para la aplicación de los artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuyo objetivo general era aportar a los procesos de promoción y vigilancia del ejercicio y cumplimiento de la LOTAIP mediante aplicación y seguimiento de instrumentos válidos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 7 y 12”;

- 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,** mediante Resolución *ibidem* en su artículo 8 dispone que, “Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del comité de transparencia así como su integración y funciones. Dicho Comité será la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo”;
- Que,** mediante Resolución *ibidem* en su artículo 9 establece que, “El comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la recopilación revisión y análisis de la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en los link de transparencia de los sitios web institucionales y 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 Art12 de la LOTAIP”;
- Que,** mediante Resolución *ibidem* en su artículo 11 dispone que, “Las Unidades Poseedoras de Información (UPI), son aquellas unidades administrativas o instancias que generan, producen o custodian información institucional que tiene el carácter de pública y que de acuerdo con la 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”;
- Que,** mediante Resolución *ibidem* en su artículo 13 señala que, “Las Unidades Poseedoras de Información remitirán hasta el 5 de cada mes o siguiente día laborable al Comité de Transparencia los contenidos a publicar en el link de transparencia de los sitios web institucionales en las respectivas matrices homologadas 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, para aportar a los procesos de transparencia, participación y colaboración ciudadana, innovación y emprendimiento para el desarrollo del País (...).”;
- Que,** mediante Resolución *ibidem* en su artículo 14 establece que, “El comité recopilará la información antes mencionada en medio electrónico, luego de lo cual procederá a su respectiva revisión y análisis de conformidad con los parámetros técnicos establecidos en la guía metodológica expedida por la Defensoría del Pueblo y de estar conforme, autorizará su publicación en el link de transparencia del sitio web institucional (...).”;

En uso de las atribuciones y facultades establecidas en la Constitución y las leyes vigentes;

**RESUELVE:**

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GAD MUNICIPAL DE TULCÁN**

**Art. 1.- Funciones y responsabilidades.-** El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y analizar la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del GAD Municipal del Tulcán, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar al Alcalde del GAD Municipal de Tulcán un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, como lo determina en el Art. 15 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

**Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia estará integrado por el o la Director/a de Gestión Administrativa, el o la Procurador/a Síndico/a, el o la Secretario/a General, el o la Director/a de Planeación Estratégica, el o la Jefe/a de Comunicación, el o la Jefe/a de Sistemas y la o el Director Financiero/a.

**Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública.-** Se designa al Director/a de Planeación Estratégica Eco. Patricio Silva, dirección de correo electrónico [patricio.silva@gmtulcan.gob.ec](mailto:patricio.silva@gmtulcan.gob.ec), número de teléfono 062-980-400 Ext.140, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública del GAD Municipal de Tulcán; quien presidirá el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Se designa al o la Secretario/a General, como Secretario del Comité de Transparencia del GAD Municipal de Tulcán.

Se designa al o la Director/a de Gestión Administrativa, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en el GAD Municipal de Tulcán, 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 del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Se designa al o la Jefe/a de Sistemas como administrador de contenidos de link de transparencia del GAD Municipal de Tulcán.

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

Del o la Presidente/a del Comité de Transparencia:

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del GAD Municipal de Tulcán.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Alcalde del GAD Municipal de Tulcán 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 o la Secretario/a del Comité de Transparencia:

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del o la Presidente/a 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 el siguiente correo electrónico: [comitetransparencia@gmtulcan.gob.ec](mailto:comitetransparencia@gmtulcan.gob.ec).
- Realizar las convocatorias a las reuniones del comité.
- Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el comité.

Del o la Director/a de Gestión Administrativa, responsable de la información del Art. 12 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. 12 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. 12 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

Del o la Jefe/a de Sistemas, administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del GAD Municipal del Tulcán, 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.-** 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 Art. 7 de la LOTAIP.

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Jefatura de Talento Humano
a2)	Base legal que la rige	Procuraduría Síndica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Gestión Administrativa
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Jefatura de Talento Humano
b1)	Directorio completo de la institución	Jefatura de Talento Humano
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	Jefatura 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 Gestión Administrativa
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Jefatura de 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 Gestión Administrativa

f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Planeación Estratégica
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 de Gestión Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección de Gestión Administrativa
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	Jefatura de Compras Públicas
j)	Un 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 Planeación Estratégica
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 de Gestión Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Jefatura de Sistemas
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección de Gestión 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	Procuraduría Síndica
p)	Organismos seccionales resoluciones actas, planes de desarrollo	Secretaría General

**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 y las unidades poseedoras de la información ([comitetransparencia@dpe.gob.ec](mailto:comitetransparencia@dpe.gob.ec)), 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.

La información deberá actualizarse hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable, a través de las matrices homologadas con la información que haya sido generada tal como lo establece el Art.6 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

**Art. 7.- Plazo.-** El Comité de Transparencia del GAD Municipal de Tulcán 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, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**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](mailto:lotaip@dpe.gob.ec), de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

**COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE. -**

Dado, en la ciudad de Tulcán a los 30 días del mes de mayo de 2019.

*"Tulcán para la vida"*

Cristian Andrés Benavides Fuentes  
**ALCALDE**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TULCÁN**

