

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No- 010 DPC-2016

Ing. Álvaro Castillo Aguirre

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE IBARRA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador menciona en el artículo 16, literal 2.- acceso universal a las tecnologías de información y comunicación, como un derecho para todas las personas, en forma individual o colectiva.

Que, la Constitución de la República del Ecuador hace referencia al derecho que tienen las personas a *"Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural (...)"* según consta en el artículo 18, literal 1.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública menciona en el Art. 7.- *"Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público (...) 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 información mínima actualizada misma que se la considera obligatoria.

Que, el artículo 16 de la Constitución garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva.

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, le faculta a la Defensoría del Pueblo a ser el órgano promotor del ejercicio y cumplimiento del derecho de acceso a la información, la vigilancia del cumplimiento de la Ley y que la información sea difundida de manera objetiva.

Que, de conformidad a la Resolución 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015, emitida por la Defensoría del Pueblo, en la que resolvió emitir los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, siendo su

objetivo garantizar la publicación de la información, permitiendo que las instituciones públicas mantengan sus portales institucionales actualizados con información clara y de fácil acceso.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde en el Art. 60 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".

Resuelve:

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE IBARRA**

Artículo 1.- Ámbito y Objeto.- El objeto fundamental del presente instrumento 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 portales del GAD de Ibarra se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Artículo 2.- Integrantes del Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia estará integrado por los y las titulares de las Unidades Poseedoras de la Información, y será presidido por el o la responsable del acceso a la información pública, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP:

- ✓1. Asesor Jurídico
- ✓2. Director/a de Planificación de Desarrollo Urbano y Rural
- ✓3. Coordinador/a de Gestión Institucional
- ✓4. Director/a de Planeamiento Corporativo
- ✓5. Director/a Administrativo
- ✓6. Director/a Financiero
- ✓7. Director/a de Comunicación Social
- ✓8. Director/a de Tecnologías de la Información
- ✓9. Director/a de Participación Ciudadana.

Artículo 3.- Son funciones del Comité de Transparencia las siguientes:

- Es la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo.



- Recopilar, revisar y analizar la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en los link de transparencia de los sitios web del GAD Municipal de Ibarra
- 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 LOTAIP.

Artículo 4.- Responsables Institucionales.- En la forma descrita en la Resolución 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015, son responsables y poseedoras de Información institucional, las siguientes Unidades Administrativas:

Líteral	Descripción	Unidad poseedora de la información
a1)	Estructura Orgánica Funcional.	Gestión Administrativa, Gestión de Planeamiento Corporativo
a2)	Base legal que la rige.	Procuraduría Síndica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.	Gestión Administrativa
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos.	Todas las Direcciones-Planeamiento Corporativo
b1)	Directorio completo de la institución.	Gestión Administrativa
b2)	Distributivo de personal.	Gestión Administrativa
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	Gestión Financiera, Gestión Administrativa
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.	Gestión de Planeamiento Corporativo, Gestión de Comunicación y Relaciones Públicas, Gestión de Tecnología de la información
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 solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción.	Gestión de Planeamiento Corporativo, Gestión de Planificación de Desarrollo Urbano y Rural, Gestión Tributaria, Gestión Turística y Cultural, Gestión Ambiental,



Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal de
San Miguel de Ibarra



IBARRA
cerca de nuestra gente

		Gestión de Tecnología de la información
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública.	Gestión de Planeamiento Corporativo, Gestión de Tecnología de la información
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.	Gestión 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.	Gestión Financiera, Gestión Administrativa
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.	Gestión de Planificación de Desarrollo Urbano y Rural, Gestión de Obras y Construcciones, Gestión Turística y Cultural, Gestión Ambiental, Gestión de Inclusión Social y Educativa, Cooperación y Desarrollo Económico Local, Gestión de Participación Ciudadana, Gestión Financiera
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalarán 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	Gestión Financiera



	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.	
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Gestión de Participación Ciudadana, Gestión de Comunicación y Relaciones Públicas
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	Gestión Administrativa, 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 Sindica.

Artículo 5.- Nombramiento de Secretario/a.- El Comité de Transparencia del GAD Municipal de Ibarra elegirá de entre sus integrantes un Secretario o Secretaria, a fin de documentar las decisiones tomadas.

Artículo 6.- Informe Mensual.- El Comité de Transparencia deberá emitir un informe mensual dirigido a la máxima autoridad del GAD Municipal de Ibarra, 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 publicación obtenida por el GAD de Ibarra, producto de la autoevaluación realizada de conformidad con el Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa, de conformidad al Art. 7 de la LOTAIP.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución encárguese al Coordinador General del GAD Municipal de Ibarra.



Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal de
San Miguel de Ibarra



IBARRA
cerca de nuestra gente

SEGUNDA.- En el GAD Municipal de Ibarra se aplicará la guía metodológica con sus respectivas matrices y el instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos determinados en el Art. 7 de la LOTAIP.

TERCERA.- Derogar expresamente la Resolución Administrativa 062 FI-2015.

Dado y suscrito en el Despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, a los 04 días del mes de Febrero de 2016.

Notifíquese.-

Ing. Alvaro Castillo Aguirre

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE IBARRA

