



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
CERTIFICO: Que la presente es fiel  
copla de su original.

Balao 02 ENE 2020 Hora: 11:45

  
SECRETARÍA

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

No.- 0001A-A-LOTAIP-GADMB-2020

SR. REMIGIO JONNATAN MOLINA YÁNEZ

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

### CONSIDERANDO:

**Que**, el Estado tiene la obligación de respetar y garantizar el derecho de acceso a la información en cuanto éste se encuentra reconocido en el artículo 19.2 del acto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en el mismo contexto de lo expresado en el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

**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 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**, en atención de lo dispuesto en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana..."

**Que**, el Art. 364 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los ejecutivos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos.

**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, persona jurídica 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:

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCIÓN: Comercio N° 205 y 5 de Junio \* Telefax: 2746201 \* TELF.: 2746200 - 2746695



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
CERTIFICO: Que la presente es fiel  
copia de su original.

Balao 02 ENE 2020

Hora: 12:45

SECRETARÍA

- 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, LOTAIP, 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 antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de 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 LOTAIP.

**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.

**Que**, los parámetros técnicos establecidos en el Art. 10 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ, señala que el Comité de Transparencia deberá estar integrado por los y las titulares de las Unidades Poseedoras de la Información que la autoridad disponga, de conformidad con la realidad institucional y será presidido por el o la responsable del acceso a la información pública en cada institución, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

**Que**, con Resolución No. 001-D-DP-2010, emitida por el Defensor del Pueblo, de fecha 7 de enero de 2010, se aprueben los parámetros para la aplicación de los artículos 7 y 12 de

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCIÓN: Comercio N° 205 y 5 de Junio \* Telefax: 2746201 \* TELF.: 2746200 - 2746695



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao  
CERTIFICO: Que la presente es fiel copia de su original.

Balao: 02 ENE 2020

lgra:

  
SECRETARÍA

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

la LOTAIP cuyo objetivo general era aportar a los procesos de promoción y vigilancia del ejercicio y cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 7 y 12.

**Que**, el artículo 60 literal i) del COOTAD, determina que una de las atribuciones del Alcalde es resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Con fundamento en las facultades que constan en las referentes disposiciones legales y en uso de mis atribuciones constitucionales y legales.

Con fundamento en las facultades legales que constan en las referidas disposiciones legales y en uso de mis atribuciones Constitucionales y Legales se:

#### RESUELVE:

### CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

**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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, 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 a la máxima autoridad o delegado/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, 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 integrada por los titulares de las Unidades Poseedoras de la Información o quien realice las funciones de: Director o Directora de la Dirección de Gestión de Control Interno Institucional, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Gestión Administrativa, Dirección de Gestión Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión Planificación y Desarrollo Institucional, Dirección de Participación Ciudadana, y Secretaría General.

**Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública.** - Se designa al o la Director/a de Participación Ciudadana, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; 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 el Director de Planificación y Desarrollo Institucional, como Secretario del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Se designa al Director o Directora de la Dirección de Participación Ciudadana, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en el Gobierno Autónomo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE BALAO  
CERTIFICO: Que la presente es fiel  
copia de su original.

Balao 02 ENE 2020 Hora: 11:45  
  
SECRETARÍA

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

Descentralizado Municipal de Balao, 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 el Coordinador/a de Tecnologías de Información y Comunicación como Administrador de contenidos de link de transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

#### **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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, 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 y dar seguimiento a 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 correo electrónico que será proporcionado por el o la Secretaria del Comité.
- Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE BALAO  
CERTIFICO: Que la presente es f.  
copia de su original.

Balao 02 ENE 2020 *hora*

- Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del Comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

*[Signature]*  
SECRETARÍA

**Del o la 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 administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:**

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, 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	Dirección de Gestión Administrativa
a2)	Base legal que la rige	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica
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	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica
b2)	Distributivo de personal	Dirección de Gestión Administrativa
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso	Dirección de Gestión



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DECUADOR  
MUNICIPAL DE BALAO  
CERTIFICO: Que la presente es fiel  
copia de su original.

Balao: 02 ENE 2020

SECRETARÍA

	adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	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	Dirección de Gestión de Participación Ciudadana
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Gestión Planificación y Ordenamiento Territorial
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial
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 de Control Interno Institucional
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 de Gestión Administrativa
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial
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.	Dirección de Gestión de Participación Ciudadana

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCIÓN: Comercio N° 205 y 5 de Junio \* Telefax: 2746201 \* TELF.: 2746200 - 2746695



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE BALAO  
CERTIFICADO: Que la presente es fiel  
copia de su original.

Balao 02 ENE 2020

hora:

12:45

*[Handwritten Signature]*

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	Dirección de Gestión Participación Ciudadana
s)	Los organismos seccionales informaran 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.	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, 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao 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), y de la misma manera, al correo electrónico institucional: [lotaipsnap@administracionpublica.gob.ec](mailto:lotaipsnap@administracionpublica.gob.ec); de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

**Art. 10.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.-** Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente disposición, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCIÓN: Comercio N° 205 y 5 de Junio \* Telefax: 2746201 \* TELF.: 2746200 - 2746695



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Balao  
Guayas-Ecuador

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, LOTAIP.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

Dado y firmado en el despacho del señor Remigio Jonnatan Molina Yáñez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, provincia del Guayas, los dos días del mes enero del dos mil veinte.



Sr. Remigio Jonnatan Molina Yáñez.  
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO  
CERTIFICO: Que la presente es copia de su original

Balao, 02 ENE 2020

  
SECRETARÍA

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCIÓN: Comercio Nº 205 y 5 de Junio \* Telefax: 2746201 \* TELF.: 2746200 - 2746695