



RESOLUCIÓN No. 002-GADMB-A-2023

SANDY KATHERINE GÓMEZ QUEZADA ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18 de la Constitución de la República reconoce a las personas de manera individual o colectiva el 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 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. 130 del Código Orgánico Administrativo establece, Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo, solamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, a excepción de los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública;

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, las instituciones del Estado que conforman el sector público, por la transparencia en la gestión administrativa a su cargo, 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 actualizada, que para efectos de esta Ley, se considera de naturaleza obligatoria descritas en este artículo;

Que, el mismo cuerpo normativo 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 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



Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Balao

Guayas - Ecuador

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, con el propósito de dinamizar, simplificar y consolidar los contenidos de la información que deban publicar las instituciones públicas, a través de los links de transparencia de los sitios web de las entidades poseedoras de información pública, para lo cual dispone la conformación de un comité de transparencia en cada entidad, responsable de publicar mensualmente la información que exige la LOTAIP, con la finalidad de garantizar la calidad y cantidad de la información que debe estar disponible y accesible a la ciudadanía como legítimos propietarios de la información que se genera, produce o custodia con fondos públicos;

Que, en el Art. 2 de la citada Resolución N° 007-DPE-CGAJ, 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 N° 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 nombrada Resolución No. 007- DPE-CGAJ, determina la responsabilidad del Comité de Transparencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para la publicación de 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, el Art. 10 del mismo instrumento reglamentario 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, conforme 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, 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;

Que, Con fundamento en las disposiciones legales invocadas; y, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la ley:

RESUELVE:

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



Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Balao

Guayas - Ecuador

Art. 1.- Funciones y responsabilidades.- El Comité de Transparencia será el responsable de recopilar, revisar y analizar la información, así como de aprobar y autorizar la publicación de 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 por la Defensoría del Pueblo el 15 de enero de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentará 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, tal 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 Gestión de Control Interno Institucional, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Gestión Administrativa, Dirección de Gestión Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión Planificación y Ordenamiento Territorial, Dirección de Gestión de Participación Ciudadana, y Secretaría General.

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública.- Se designa al o la Director/a de Gestión de Participación Ciudadana, quien de conformidad con lo dispuesto en el literal o) de la descripción del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Art. 4.- Presidente, Secretario y Administrador de contenidos de Link de Transparencia.- El Director o Directora de la Dirección de Participación Ciudadana, será el o la presidente/a del Comité de Transparencia y será la o el responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en el Gobierno Autónomo 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), sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

El o la Directora de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, actuará como Secretario del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Se designa al o el Coordinador/a de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), como Administrador de contenidos de link de transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Art. 5.- 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.
- Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del Comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

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

- 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. 6.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.-

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 serán las siguientes:

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 Administrativa
b2)	Distributivo de personal	Dirección de Gestión Administrativa



c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección de 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	Dirección de Gestión de Participación Ciudadana
Literal	Descripción del literal Art. 7-LOTAIP	Unidad Poseedora de la información
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
Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	Unidad Poseedora de la información
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
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. 7.- 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. 8.- 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. 9.- 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. 10.- Publicación.- De la presente resolución remítase una copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico, a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec, y al correo electrónico institucional: lotaipsnap@administracionpublica.gob.ec; de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Art. 11.- 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:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle



Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Balao

Guayas - Ecuador

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 la Alcaldesa de Balao.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía de Balao, a los 23 días de mayo de dos mil veintitrés.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Sandy Katherine Gómez Quezada

ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

Lo certifico.-

Ab. Johana Alejandra Loo de la Cruz
SECRETARIA GENERAL