

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 021-ALMCH-2024**

*El Abogado Oscar Hernán De La Cruz Alcalde Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón El Chaco*

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 18, numeral 2 determina “Todas las personas en forma individual o colectiva, tienen derecho: “Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley...”;

**Que**, la Carta Magna del Ecuador, en el artículo 227, determina: “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**, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 238 de la Carta Magna, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, organización y participación ciudadana, en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

**Que**, conforme lo previsto en el Artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales, prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

**Que**, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.245, 7 de febrero 2023 determina el derecho de acceso a la información pública de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley;

**Que**, la Norma de Control Interno No. 200-05 Delegación de Autoridad, señala: “La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”;

**Que**, el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Art. 6 determina la conformación de los Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley;

**Que**, con Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo, el 15 de enero del 2015, se expide los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia

activa establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP;

**Que**, por medio de la Resolución de Concejo Municipal 030-CMCH-SO-2024, el pleno del Concejo Municipal resuelve: Reconsiderar LA RESOLUCIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL 025-CMCH-SO-2024, modificando LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 DE TODA VEZ QUE, LA SUBROGACIÓN AL SEÑOR ALCALDE, SERÁ REALIZADA POR PARTE DE LA SRTA. ING. MARILYN TORRES VICEALCALDESA DEL GADM EL CHACO QUEDANDO LO RESUELTO DE LA SIGUIENTE MANERA POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN 025-CMCH-2024 DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 1.-AUTORIZAR LA LICENCIA AL SEÑOR ALCALDE PARA ASISTIR A LA GIRA INTERNACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA GOBIERNOS AUTÓNOMOS LOCALES BUENOS AIRES-ARGENTINA 2024, SOBRE LA SEGURIDAD CIUDADANA, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL 25 DE FEBRERO AL 1 DE MARZO DEL 2024, CONFORME LA INVITACIÓN HECHA POR MEDIO DEL OFICIO NRO. 039-PJR DE FECHA 5 DE FEBRERO DEL 2024 SUSCRITO POR EL ABG. JIMMY REYES, PRESIDENTE DE MANCOMUNASA.

ARTÍCULO 2.- LA SRTA. ING. MARILYN TORRES, VICEALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CHACO, SUBROGARÁ AL ABG. OSCAR DE LA CRUZ, ALCALDE; A PARTIR DEL 25 DE FEBRERO HASTA EL 1 DE MARZO DEL 2024.

ARTICULO 3.- QUE SE DISPONGA A LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO, REALIZAR EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA SUBROGACION DE FUNCIONES POR PARTE DE LA SRTA. ING. MARILYN TORRES, VICEALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CHACO; Y REMITIR A LA DIRECCIÓN FINANCIERA PARA QUE EMITA LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA;

**Que**, mediante memorando Nro.GAMDCH-ALMCH-2024-1070-MEM, de fecha 27 de febrero del 2024, la Srta. Alcaldesa subrogante dispone a la Srta. Abg. Esther Gossmann/Secretaria General, elaborar la resolución administrativa de conformación del comité de transparencia;

En ejercicio de sus facultades y atribuciones determinadas en la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo, y demás normativas conexas y vigentes, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- Funciones y Responsabilidades:** El Comité de Transparencia es el responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo.

De igual manera se encargará de la recopilación y revisión de la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link dispuesto para transparencia en el sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 y 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

**Artículo 2.- De la Conformación y determinación de las áreas poseedoras de información:** El Comité de Transparencia está integrado por los y las titulares de las Direcciones poseedoras de la Información conforme el siguiente detalle:

Artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Numerales conforme las matrices LOTAIP publicadas en la página	Dirección/Área	Responsable

	web de la Defensoría del Pueblo		
1. Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; así como las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;	1.1: <a href="#">Estructura orgánica</a>	Talento Humano	Director/a
	1.2-1.3: <a href="#">Base Legal regulaciones procedimientos internos</a>	Procuraduría Síndica	Procurador/a Síndica
	1.4: <a href="#">Metas y objetivos unidades</a>	Planificación y Ordenamiento Territorial	Director/a
2. El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como el distributivo del personal y su cargo;	2.1-2.2: <a href="#">Directorio y distributivo personal de la entidad</a>	Talento Humano	Director/a
3. Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	3: <a href="#">Remuneraciones ingresos adicionales</a>	Talento Humano	Director/a
4. Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	4: <a href="#">Detalle licencia comisiones</a>	Talento Humano	Director/a
5. Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	5-22: <a href="#">Servicios formularios formatos tramites</a>	Secretaría General	Secretaria General
6. Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, 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;	6: <a href="#">Presupuesto de la institución</a>	Financiera	Director/a
7. Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	7: <a href="#">Resultados de las auditorías internas y gubernamentales</a>	Planificación y Ordenamiento Territorial	Director/a
8. 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 entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;	8: <a href="#">Procesos de contratación pública</a>	Administrativa	Director/a
9. Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	9: <a href="#">Listado de empresas y personas que han incumplido contratos</a>	Administrativa	Director/a
10. Planes y programas de la entidad en ejecución;	10: <a href="#">Planes y programas</a>	Planificación y Ordenamiento Territorial	Director/a
11. 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	11: <a href="#">Contratos de crédito externos o internos</a>	Financiera	Director/a

constar expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;			
12. Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	12: <a href="#">Mecanismos rendición cuentas</a>	Participación Ciudadana	Analista de Participación o quien haga sus veces
13. Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	13: <a href="#">Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización</a>	Financiera	Director/a
14. El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	14: <a href="#">Responsables del acceso de información pública</a>	Participación Ciudadana	Analista de Participación o quien haga sus veces
15. Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	15: <a href="#">Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas</a>	Procuraduría Síndica	Procurador/a Síndica
16. Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	16: <a href="#">Índice información reservada</a>	Secretaría General	Secretaria General
17. Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley	17: <a href="#">Audiencias y reuniones autoridades</a>	Secretaría General	Secretaria General
18. Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas	18: <a href="#">Detalle de convenios nacionales e internacionales</a>	Planificación y Ordenamiento Territorial	Director/a
19. Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones	19: <a href="#">Detalle donativos oficiales y protocolares</a>	Administrativa	Director/a
20. Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	20: <a href="#">Registro de activos de información frecuente y complementaria</a>	Secretaría General	Secretaria General
21. Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	21: <a href="#">Políticas públicas o información grupo específico</a>	Acción Social	Director/a
23. Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con	23: <a href="#">Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas</a>	Talento Humano	Director/a, o quien corresponda

discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y			
24. Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible	24: <a href="#">Información relevante para el ejercicio de derechos ODS</a>	Planificación y Ordenamiento Territorial	Director/a
<b>Art. 24.- Gobiernos Autónomos Descentralizados.-</b> Además de la información señalada en esta Ley, los organismos seccionales, mensualmente, informarán a las personas, a través del portal informático web u otro medio digital que posea, de las resoluciones que adopten, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, comisiones y consejo, incluyendo lo correspondiente a procesos legislativos	<b>Numerales conforme las matrices LOTAIP publicadas en la página web de la Defensoría del Pueblo</b>	<b>Dirección/Área</b>	<b>Responsable</b>
	Obligaciones específicas: 24: Gobiernos Autónomos Descentralizados: Resoluciones, Reglamentos, Ordenanzas.	Secretaría General	Secretaria General
	24.1 Gobiernos Autónomos Descentralizados: Actas de sesiones Concejo y de las Comisiones	Secretaría General	Secretaria General

**Artículo 3.- Presidencia del Comité de Transparencia.** – Se delega al Director/a de la Dirección Administrativa para que Presida el Comité de Transparencia Institucional.

**Artículo 4.- Secretario/a del Comité de Transparencia.** - Se designa a la responsable de Participación Ciudadana o quien haga sus veces las funciones de la Secretaría del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, quién además deberá consolidar el informe anual de cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y presentar a la Defensoría del Pueblo

**Artículo 5.- De la Generación de la Información.** – Las Direcciones y/o Unidades poseedoras de la 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 establecidas por la Defensoría del Pueblo, con los enlaces (hipervínculos)

**Artículo 6.- Responsabilidades de los y las integrantes del Comité de Transparencia institucional**

**De todos los integrantes:**

- Recopilar, revisar y analizar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 7, 19 y 24 de la LOTAIP y de estar conforme autorizará su aprobación al Comité de Transparencia.
- Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el Art. 19 y 24 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

**De la Presidencia:**

- Convocar mensualmente a los integrantes 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 El Chaco.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), 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.

El informe mensual que emite el Comité de Transparencia incluirá la puntuación obtenida por la institución, producto de la autoevaluación realizada en base al instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa en concordancia con el Art. 19 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

**De la Secretaria:**

- Recopilar la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las Direcciones y/o Unidades Poseedoras de la Información, que es aprobada por el Comité de Transparencia
- Elaborar las convocatorias para las reuniones del Comité de Transparencia
- Elaborar las actas de las sesiones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del o la Presidente/a del Comité de Transparencia.
- Apoyar en sus funciones a quien Presida el Comité de Transparencia
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia

**De la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación:**

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, 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.

**Artículo 7.-** 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

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Derogar expresamente la Resolución Administrativa No. 011-A-2019 de fecha 7 de agosto de 2019.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco, a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro. -  
**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. -**

Ing. Marilyn Torres

**ALCALDESA SUBROGANTE GADM EL CHACO**

**RAZON:** Dictó y firmó electrónicamente la Resolución Administrativa que antecede, el señor abogado Oscar De la Cruz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco; en la ciudad de El Chaco, Cantón El Chaco, provincia de Napo, a los 29 días del mes de febrero del dos mil veinticuatro. - **LO CERTIFICO.**

Abg. Esther Grimanesa Gossmann Figueroa

**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM EL CHACO**