

MEMORANDO No 675-GADMFO-RR

PARA: DIRECCIONES MUNICIPALES, EMPRESAS
PUBLICAS Y ENTIDADES ADSCRIPTAS
ASUNTO: DISPOSICIÓN
FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2019


Mediante el presente pongo en su conocimiento la resolución administrativa N° 048-AGADMFO-2019 que contiene la **REFORMA A LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**, recordándoles que la información pública debe ser enviada hasta el 5 de cada mes a la dirección señalada en dicha resolución, caso contrario se aplicaran las sanciones dispuestas en la Ley.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.


Sr. José Ricardo Ramírez Riofrío
ALCALDE DEL-GADMFO.



www.orellana.gob.ec
www.orellanaturistica.gob.ec
Francisco de Orellana - Ecuador
1-05 y Uquillas


ALCALDÍA
Telf. 062953060 ext. Calle Napo
Cel. 0990644415

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 048-AGADMFO-2019

SR. JOSÉ RICARDO RAMÍREZ RIOFRIO
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
FRANCISCO DE ORELLANA

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, 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, 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, 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, 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. En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley,

Que, con fecha 20 de agosto del 2019, se ha expedido la resolución N° 028-A-AGADMFO-2019, la cual contiene EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO ORGÁNICO FUNCIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, con el cual se cambia la estructura orgánica funcional del GADMFO;

RESUELVE:

REFORMAR LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

Art. 1.- Funciones y responsabilidades. - El Comité de Transparencia del GAD Municipal Francisco de Orellana 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 Francisco de Orellana, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N° 007-DPECGAJ, 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 del GAD Municipal 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.

Presentación y realización del Informe Anual sobre el cumplimiento del artículo 7 y artículo 12, los cuales comprenden:

- 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.

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia. -El Comité de Transparencia estará integrada por Secretaría General; Procuraduría Síndica; Director/a Financiera; Director/a de Desarrollo, Cooperación y Proyectos; Director/a de Comunicación y Participación Ciudadana; También se incluyen los delegados o miembros que la Máxima Autoridad designe.

Art. 3.- Responsables institucionales de atender la información pública.- Se designa como responsables de la información pública a:

- a) Secretario General designado para atender las solicitudes de información pública que ingrese mediante vía escrita, verbal o digital directamente solicitada a la Máxima Autoridad del GADMFO.
- b) Director/a de Comunicación y Participación Ciudadana designado para atender las solicitudes de información pública que ingrese mediante vía digital directamente solicitada a la Máxima Autoridad del GADMFO y responsable y administrador de los contenidos del link TRANSPARENCIA.

De conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP publicado en la página web del GAD Municipal. Sin embargo, el o la responsable principal de atender la información pública en el GAD Municipal Francisco de Orellana será el Secretario/a General, quien presidirá el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo. Para mejorar el proceso los responsables de la información tendrán un propio correo electrónico institucional que será publicado en el literal o según indica el art. 7 de la LOTAIP y en Secretaría General se hará el diseño de la solicitud de información pública e indicará los requerimientos o requisitos para la recolección de la misma.

Se designa al o la Director/a de Comunicación y Participación Ciudadana, como Secretario del Comité de Transparencia del GAD Municipal Francisco de Orellana.

Se designa al Director/a de Desarrollo, Cooperación y Proyectos, como responsable de recibir, coordinar, consolidar y entregar a la Defensoría del Pueblo la información del GAD Municipal Francisco de Orellana, 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 Director/a de Comunicación y Participación Ciudadana como administrador de contenidos de link de transparencia del GAD Municipal Francisco de Orellana. Además, será responsable de guardar, conservar y archivar la información digital publicada en el link de transparencia, según indica por mes y por año.

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 Francisco de Orellana.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la Máxima Autoridad del GAD Municipal Francisco de Orellana 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 o información de todas las unidades de la información que es aprobada por el comité, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro 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 y de la recopilación según el Art. 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP):

- 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: transparenciamunicipal@orellana.gob.ec además, cada unidad poseedora tendrá su propio correo institucional creado para el ejercicio de la transparencia municipal y cumplimiento de la LOTAIP.
- Publicar de manera preventiva la información pública requerida en el art. 7 de la LOTAIP que cambia a largo plazo.
- 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.
- Realizar monitoreos mensuales, trimestrales y según se requiera sobre el funcionamiento y difusión de los contenidos del link transparencia al sitio web del GAD Municipal Francisco de Orellana y de las personas jurídicas creadas bajo acto normativo de la institución.

Del administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del GAD Municipal Francisco de Orellana, 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, es decir, hasta el día 10 de cada mes o siguiente día laborable del próximo mes, al que corresponda la publicación de información pública.

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 artículo 7 de la LOTAIP	Direcciones poseedoras información	Dirección Coordinadora literal
a1)	Estructura orgánica funcional	Talento Humano	Talento Humano
a2)	Base legal de la estructura orgánica funcional	Todas las direcciones	Talento Humano
a3)	Regulaciones y procedimientos aplicables a la entidad	Todas las direcciones	Talento Humano
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Financiera, Participación, Cooperación y Proyectos	Participación, Cooperación y Proyectos
b1)	Directorio completo de la institución	Todas las direcciones	Talento Humano
b2)	Distributivo del personal de la institución	Talento Humano	Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de	Talento Humano	Talento Humano

	compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes		
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	Todas las direcciones	Servicios Públicos
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Talento Humano	Talento Humano
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Todas las direcciones	Comunicación y Participación Ciudadana
f2)	Formato de las solicitudes de la información	Secretaría General y Alcaldía	Secretaría General
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Financiera	Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Todas las direcciones	Procuraduría Sindica
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 y jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Dirección Administrativa, Procuraduría Sindica, Financiera	Dirección Administrativa
j)	Un listado de empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Procuraduría Sindica, Dirección Administrativa, Dirección Financiera	Dirección Administrativa
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Todas las direcciones	Desarrollo, Cooperación y Proyectos
l)	El detalle de los contratos de créditos 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 Financiera, Procuraduría Sindica, Secretaría General y Alcaldía	Dirección Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas, informes de gestión e indicadores de desempeño	Desarrollo, Cooperación y Proyectos,	Comunicación y Participación Ciudadana

		Dirección Financiera, Talento Humano, Dirección Administrativa, Comunicación y Participación Ciudadana	
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Financiera	Dirección Financiera
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que se trata esta ley.	Secretaría General, Comunicación y Participación Ciudadana y Desarrollo, Cooperación y Proyectos	Comunicación y Participación Ciudadana
s)	Los organismos seccionales, informarán a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local	Alcaldía, Concejo Municipal, Desarrollo, Cooperación y Proyectos, Secretaría General, y Comunicación y Participación Ciudadana	Secretaría General

En los literales que aparecen dos o más unidades poseedoras de la información, queda establecido un coordinador, al cual le corresponde ser el encargado principal y será quien recopile la información de todas las direcciones y publique el link. Sobre la accesibilidad de los grupos prioritarios de atención, especialmente a las personas con discapacidad visual, auditiva y de lenguaje, además de la traducción y acceso en idiomas de las nacionalidades ancestrales como un proceso de integración intercultural y plurinacional, como Kichwa, Waorani y Shuar, de preferencia; está a cargo del departamento de Comunicación y Participación Ciudadana.

La gestión documental y digital histórica de la información pública corre a cargo de Archivo Municipal o la instancia municipal que cumple con tal función. La misma que creará, diseñará y pondrá en funcionamiento las medidas y acciones necesarias para la conservación de los archivos, observando siempre lo que dispone la ley respecto a gestión documental y preservación de archivos.

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 la información, la cual se validará en la recopilación y posteriormente el departamento o dirección encargada o administradora de los contenidos del link la transforma a 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 transparenciamunicipal@orellana.gob.ec y los emails creados para el cumplimiento de la LOTAIP, 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.- Protección del derecho a la información y salvaguardar el cumplimiento de la LOTAIP.- Para proteger el derecho de la información pública se crea un proceso preventivo de cumplimiento del derecho a la información para publicar los contenidos requeridos en el artículo 7 de la LOTAIP que posee el GAD Municipal Francisco de Orellana. Los links de los literales del artículo 7 cuya información es permanente y cuyos cambios son a largo plazo, es decir, superiores a un año se publicarán de manera preventiva, se lo hará de antes de las fechas o plazos previstos en los reglamentos y resoluciones dispuestas para el caso por la Defensoría del Pueblo y los links de los literales que requieran información mensual, se los publica al período requerido. En ningún caso será información desactualizada y no quita la responsabilidad de enviar información actualizada y vigente de las unidades poseedoras de la información.

Art. 8.- Unidades poseedoras de la información: responsable y delegación de la recopilación de la información. - El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana establece según la Resolución 007-DPE-CGAJ que el responsable único de la información de la unidad poseedora es el Director Departamental o de la Dirección, sin embargo, este puede delegar a una persona perteneciente a la dirección o departamento para que recopile la información y la entregue bajo los parámetros requeridos en cada literal. La cual también puede acceder a los medios digitales o electrónicos que se diseñen para el cumplimiento del artículo 7 de la LOTAIP y se entiende que toda entrega de información de la unidad poseedora de la información cuenta con la autorización del responsable de la unidad poseedora de la información, a excepción de las actividades de los miembros del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, que son indelegables.

Art. 9.- Plazo. - El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana 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.

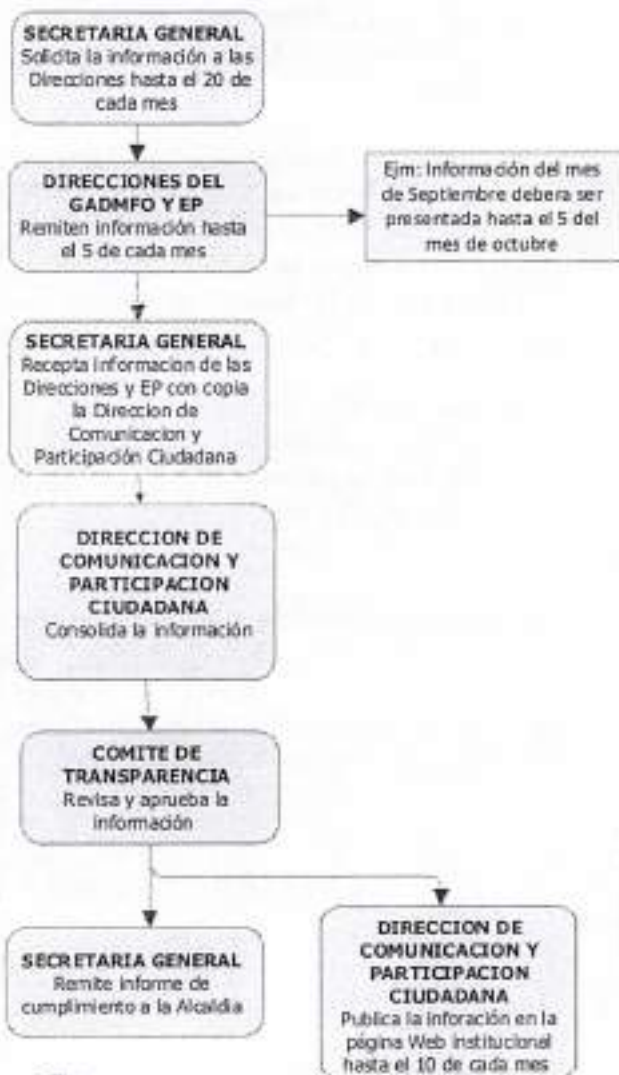
Art. 10.- Duración del Comité. - El Comité de Transparencia de GAD Municipal Francisco de Orellana funcionará hasta abril del año 2023, tiempo en el cual culminará el período de la Administración de Alcaldía 2019-2023. En caso, de no determinar la culminación la resolución administrativa sobre el Comité de Transparencia seguirá vigente, solo se actualizará indicando la aprobación de la nueva administración.

Art. 11.- 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. 12.- Se establece el flujo grama respecto del acceso a la información pública y el trámite interno dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana.



Art. 13.- Se establece el flujo grama del proceso administrativo para la entrega mensual de la información pública dispuesta en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana.



Art. 14.- De la presente resolución remítase una copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico, a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec, de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Art. 15.- Deróguese la resolución administrativa N° 006-AGADMFO-2019, de fecha 30 de mayo del 2019.

Dado y suscrito en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana de Orellana ubicada en la calle Napo y Luis Uquillas de la ciudad del Coca, a los veintitrés días del mes de septiembre del dos mil diecinueve. Coca, Cantón Francisco de Orellana.-
NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

José Ricardo Ramírez Riofrío
ALCALDE DEL GADMFO

El Coca, a los veintitrés días del mes de septiembre del dos mil diecinueve, a partir de las ocho horas con veinte y cinco minutos, notifíquese a las partes. Certifico.-

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega
SECRETARIO GENERAL-GADMFO