

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° DA-15-0108

ING. MSC. LUIS AMOROSO MORA

ALCALDE DE AMBATO

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 Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en el mismo contexto el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

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

Que el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, con la vigencia de 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, el Ecuador dio un paso importante en la construcción de una cultura de transparencia al aprobar este proceso de vigilancia de la transparencia de la gestión pública y fortalecer la participación activa de la sociedad civil;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) 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, mediante Decreto Ejecutivo N° 2471, publicado en el Registro Oficial N° 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el Reglamento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública ;

Que, con Resolución N° 001-D-DP-2010, emitida por el Defensor del Pueblo el 7 de enero de 2010, se aprueban los parámetros para la aplicación de los Artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo general es aportar a los procesos de promoción y vigilancia del ejercicio y cumplimiento del citado cuerpo jurídico mediante aplicación y seguimiento de instrumentos válidos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 7 y 12;

Que, con Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, se expide 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, especialmente a través del manejo de herramientas estandarizadas, denominadas matrices homologadas y coordinadas a través de los Comités de Transparencia.

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus Artículos 60 y 382

### RESUELVE

EXPEDIR LA METODOLOGÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO

Art. 1.- **Ámbito y Objeto.**- Establecer la organización y metodología para cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para garantizar la publicación de la información obligatoria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.

Art. 2.- **Responsable Institucional.**- En concordancia a lo establecido en Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por la Defensoría del Pueblo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, delega como responsable al/la Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación Estratégica, quien se encargará de garantizar la atención de la información pública en el GADMA y el cumplimiento de lo previsto en el Reglamento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 3.- **Transparencia Activa e Información Mínima.**- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato (GADMA) contará en su página web institucional [www.ambato.gob.ec](http://www.ambato.gob.ec), con el (link) correspondiente a la Ley de Transparencia, en la que se publicará los archivos correspondientes a años anteriores y el presente año conforme lo establecido en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Art. 4.- **Actualización de la Información.**- Para que la ciudadanía pueda verificar cambios en la información específica de un mes a otro, se actualizará y publicará MENSUALMENTE el link de TRANSPARENCIA; y, hasta el 5 de enero de cada ejercicio fiscal, se actualizará la información pública según lo establecido la LOTAIP, en el link correspondiente con la denominación del nuevo ejercicio fiscal organizado por los meses del año.

Art. 5.- **Periodicidad y Conservación.**- La información del link de transparencia se actualizará hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable, a través de las matrices homologadas con la información que haya sido generada, producida o custodiada al cierre del mes anterior.

Si la información de un mes a otro no ha tenido cambios, se mantendrá la misma información con la fecha de elaboración actualizada de la matriz homologada correspondiente.

Art. 6.- Del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato (GADMA).- El Comité de Transparencia del GADMA, es el encargado de vigilar y hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo; estará integrado por las Direcciones o Dependencias Municipales poseedoras de la información, lideradas por el Director y que internamente podrán contar con el apoyo de un técnico para el procesamiento y envío de información, estas Dependencias Municipales son:

- Secretaría Ejecutiva de Alcaldía (Comunicación Institucional-Gestión Documental y Archivo- Unidad de Seguimiento y Evaluación Estratégica)
- Procuraduría Síndica Municipal
- Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano
- Dirección Financiera (Presupuesto y Contabilidad).
- Dirección Administrativa
- Dirección de Informática
- Dirección de Obras Públicas
- Secretaría del Concejo Municipal
- Secretaría Ejecutiva de Participación Ciudadana y Control Social

LITERAL	Descripción del Literal Art. 7 LOTAIP	DEPENDENCIA MUNICIPAL POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura Orgánica Funcional.	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DEL TALENTO HUMANO
a2)	Base legal que la rige	PROCURADURÍA SÍNDICA
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DEL TALENTO HUMANO PROCURADURÍA SÍNDICA
a4)	Metas y Objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA
b1)	Directorio completo de la institución	INFORMÁTICA
b2)	Distributivo de personal.	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DEL TALENTO HUMANO
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DEL TALENTO HUMANO
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.	ADMINISTRATIVO
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas.	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DEL TALENTO HUMANO
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción.	ADMINISTRATIVO
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública.	ADMINISTRATIVO

<b>g)</b>	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.	FINANCIERO
<b>h)</b>	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal.	SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA
<b>i)</b>	Información completa y detallada sobre los procesos pre-contractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc, celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones permisos o autorizaciones.	ADMINISTRATIVO
<b>j)</b>	Un listado de las empresas que han incumplido contratos con dicha institución.	ADMINISTRATIVO
<b>k)</b>	Planes y Programas de la Institución en ejecución.	OBRAS PÚBLICAS
<b>l)</b>	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 Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de Crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés.	FINANCIERO
<b>m)</b>	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL - COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
<b>n)</b>	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	ADMINISTRATIVO
<b>o)</b>	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta ley.	SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA
<b>p)</b>	La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones.	NO APLICA
<b>q)</b>	Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones.	NO APLICA
<b>r)</b>	El Banco Central, adicionalmente, publicará los indicadores e información relevante de su competencia de modo asequible y de fácil comprensión para la población en general.	NO APLICA
<b>s)</b>	Los organismos seccionales, informarán 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 DEL CONCEJO MUNICIPAL SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA
<b>t)</b>	El Tribunal de los Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones.	NO APLICA

Art. 7.- Funciones.- El Comité de Transparencia del GADMA tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información, así como la aprobación y autorización para publicar dicha información en el link de la web institucional y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 12 de la LOTAIP.

Como Secretario/a del Comité se designa a un Técnico de la Unidad de Seguimiento y Evaluación Estratégica, quien se encargará de documentar las decisiones tomadas y organizar el trabajo que está a cargo del Comité.

Art. 8.- De la Generación de Información.- Las Dependencias Municipales Poseedoras de la Información remitirán hasta el 5 de cada mes al Comité de Transparencia los contenidos a publicar en el link de transparencia en las respectivas matrices homologadas, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información.

Art. 9.- De la Recopilación, Revisión y Publicación de Información.- El Comité recopilará la información en medio electrónico, y una vez que se haya aprobado solicitará a la Dirección de Informática su publicación, hasta el 10 de cada mes.

De requerirse ajustes o correctivos, las matrices serán devueltas a la unidad correspondiente para que se realicen los cambios respectivos antes de su aprobación.

Art. 10.- Informe Mensual.- El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato deberá emitir un informe mensual dirigido a la máxima autoridad del GADMA, el Señor Alcalde, 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.

Dada en Ambato a los 14 días del mes de abril de 2015.

COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE



Ing. Msc. Luis Amoroso Mora.  
ALCALDE DE AMBATO



cc. Secretaría Ejecutiva de Alcaldía, Administrativo, Informática, Financiero, Desarrollo Institucional y del Talento Humano, Asesoría Jurídica, Obras Públicas, Secretaría del Concejo Municipal, Secretaría del Concejo de Participación Ciudadana y Control Social.

