



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP						
o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley						
Nombres y apellidos de la máxima autoridad de la institución	Denominación del puesto que ocupa	Correo electrónico			Número telefónico	
Carlos Fernando Chang Dávila	Director	cchang@desarrollosocialtena.gob.ec			06 2 887 923	
Responsable de recibir y tramitar los requerimientos de información pública						
Nombres y apellidos de la o el responsable	Dirección de la oficina	Número telefónico	Extensión	Apartado postal	Correo electrónico de la o el responsable	Link para descargar el documento de delegación realizada por la máxima autoridad (Art. 13 Reglamento LOTAIP)
Mónica Patricia Campaña Carrillo	Calle García Moreno y Abdón Calderón	(06) 2 887923	NO APLICA	NO APLICA	monicac@desarrollosocialtena.gob.ec	https://desarrollosocialtena.gob.ec/files/Resoluciones/Resolucion_2021/RA_24.1_conf_comite_lotaip.pdf
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 31/10/2022			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL o):			COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL o):			MSC. MÓNICA CAMPAÑA C.			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			monicac@desarrollosocialtena.gob.ec			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			062887-923			



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.24.1-GADMT-DDS-2021

MSC. RAMÍREZ ALDAS HUGO LEONARDO

**DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

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 sea 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.

Que, el Art. 1 de la Ordenanza No. 007 de Creación de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena expresa, "Crease la Dirección de Desarrollo Social, como una instancia desconcentrada técnica, administrativa y financieramente. Se regirá por las disposiciones vigentes de la Constitución las leyes y ordenanzas. Su jurisdicción y Competencia será Cantonal.

En ejercicio de las atribuciones constantes; en el Art. 130 del Código Orgánico Administrativo. - Las Máximas Autoridades tienen competencia normativa de carácter Administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.

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 DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GADMT de conformidad en los 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 de la Dirección o su delegado un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia de la DDS. - El Comité de Transparencia estará integrado:

1. Coordinadora Técnica Administrativa y Financiera.
2. Coordinadora Técnica de Prevención y Participación Social.
3. Coordinador Técnico de Servicios Ciudadanos Integrales
4. Coordinador Técnico de la Unidad de Convenios DDS- MIES.
5. Asesor Legal
6. Técnico Analista de Talento Humano.
7. Técnico de Proyectos
8. Técnico de Sistemas.
9. Técnico de Analista de Seguridad y Salud Ocupacional
10. Técnico de Participación Ciudadana y Control Social

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública. - Se designa a la Coordinadora Técnica Administrativa y Financiera, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública en la Dirección de Desarrollo Social del GADMT **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 a la **secretaria de la Dirección** como secretario del Comité de Transparencia de la Dirección de Desarrollo Social del GADMT.

Se designa al **Lic. Carlos Chang - Técnico de Participación Ciudadana y Control Social** como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en la Dirección de Desarrollo Social del GADMT, 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 **Ing. Cristhian Guachamin - Técnico de Sistemas** como administrador de contenidos de link de transparencia de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Tena.

Art. 4.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia. - Del o la presidente/a del Comité de Transparencia:

- a) Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena.
- b) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad Institucional 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.

- c) Incluir en el citado informe dirigido a la máxima autoridad institucional la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la evaluación de monitoreo que realiza la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Del o la secretario/a del Comité de Transparencia:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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: www.desarrollosocialtena.gob.ec
- d) Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.
- e) Apoyar en sus funciones al o la presidente/a del Comité.
- f) 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):

- a) 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.
- b) 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:

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

- a) Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena, 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.

b) 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 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la información
a 1)	Estructura orgánica funcional	Talento Humano
a 2)	Base legal que rige	Asesoría Legal
a 3)	Regulaciones y procedimientos aplicables a la entidad.	Asesoría Legal - Secretaria
a 4)	Metas Objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos.	Talento Humano
b 1)	Directorio completo de la institución	Talento humano
B 2)	Distributivo de personal	Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto por ingreso adicional, incluso el Sistema.	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.	Secretaria
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la Institución, así como sus anexos y reformas	Talento Humano
f 1)	Se publicarán los formularios o formatos o solicitudes que se requieran para los tramites inherentes a su campo de acción.	Secretaria
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Secretaria
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 destinatario de la entrega de recursos públicos.	Coordinación Financiera.





h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal.	Coordinación Financiera.
i)	Procesos de contrataciones, y precontractuales	Compras Publicas
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Compras Publicas
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Coordinación Financiera
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	Coordinación Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Participación Ciudadana
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Coordinación 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	Director
FUENTE LIC CARLOS CHANG TEC. PART. CIUDADANA, EN BASE A MEMO-023-GADMT-DDS-2021.		

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 www.desarrollosocialtena.gob.ec, 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 de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena,

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.- De la presente resolución remítase copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través de del correo: lotaip@dpe.gob.ec; y de la misma manera, al correo institucional:

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese la siguiente Resolución:

1.1 Resolución Administrativa 170-DDS-GADMT-2016, de la Conformación del Comité de Transparencia de la DDS-2016.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Las disposiciones de la presente Resolución entrarán en vigencia a partir de la aprobación del director, sin perjuicio de su publicación en lo página web Institucional.

Notifíquese y ejecútese.

Dado en la ciudad de Tena, 01 de marzo del 2021.

Msc. Hugo Leonardo Ramírez Aldaz
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
DEL GAD MUNICIPAL TENA

