



**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral segundo, establece que es derecho de todas las personas el acceso libre a la información generada en entidades públicas o 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, el artículo 84 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé que todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución;

Que, el artículo 227 de la norma suprema determina que: "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 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial No. 34, Suplemento No. 337 de mayo 18 de 2004, cita en su Art. 7 Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, 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 siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria:

- a) Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- b) El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal;
- c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de 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;
- e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;
- f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;
- 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;
- h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;
- 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;
- j) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución;



- k) Planes y programas de la institución en ejecución;
- 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, plazo, costos financieros o tipos de interés;
- m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
- n) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;
- o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley;
- p) La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones;
- q) Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones;
- r) 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;
- s) 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; y,
- t) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones.

La información deberá ser publicada, organizándola por temas, items, orden secuencial o cronológico, etc., sin agrupar o generalizar, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones.;

Que, la mencionada Ley dispone en su Art. 12.- Presentación de Informes.- Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, a través de su titular o representante legal, 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, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 2, letra h) establece: "...La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública;....";

Que, el artículo 3, letra c) del COOTAD, dispone que el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los principios de Coordinación y Corresponsabilidad; y que, todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos;

Que, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, se expiden los PARAMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO

**Resolución GADMM#030-2020**

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA ESTABLECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LEY ORGANICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA - LOTAIP; cuyo objetivo fundamental es garantizarla 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, además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;

Que, el Art. 8 de la Resolución No. 007~DPE~CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, 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.

Dicho Comité será la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, mediante Resolución N° GADMM-130-2017 de fecha 14 de marzo de 2017, conforma el Comité de Transparencia; la misma que se reforma con la Resolución N° GADMM-139-2017, del 2 de junio de 2017;

Que, en Sesión de Concejo del 24 de Octubre del 2019, el Concejo Municipal, conoció el "ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS Y ESTRUCTURA ORGANICO - FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMODESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CNTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO", sancionado el 29 de octubre de 2019;

Que, de conformidad a los artículos 253 de la Constitución de la República y 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el alcalde es la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 60 letra i) del COOTAD

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO.

Art. 1.- Comité de Transparencia.- En cumplimiento con lo prescrito en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a lo establecido en los artículos 8 y 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ expedida por la Defensoría del Pueblo el 15 de enero de 2015, publicada en el Segundo Registro Oficial, Suplemento No. 433 de 06 de febrero de 2015; se conforma el Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, el cual estará integrado de la siguiente manera:

1. El/la Secretario/a del Concejo y General, quien lo presidirá o su delegado.
2. El/la Director/a de Procuraduría Síndica, quien actuará en calidad de Asesor o su delegado.
3. El/la Director/a De Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano y Rural o su delegado, quien será responsable de la recopilación y revisión de las matrices homologadas de la LOTAIP, con la información institucional actualizada, que actuará como Secretario/a de la Comisión.
4. El/la Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación o su delegado, quien será responsable de publicar la información institucional en el link de TRANSPARENCIA, del portal web oficial del GAD Municipal del cantón San Francisco de Milagro.



Resolución GADMM#030-2020

5. El/la Director/a de Talento Humano o su delegado, quien será responsable del cumplimiento del artículo 12 de la LOTAIP.
6. Los/las responsables de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) o sus delegados, quienes serán los encargados de generar, custodiar y producir la información, de su competencia, para cada uno de los literales del artículo 7 y 12 de la LOTAIP.

Art. 2.- Responsable Institucional de atender la Información Pública.- Se delega a El/la Secretario/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, responsable de atender la información pública en la institución y por tanto del cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

Art. 3.- Funciones del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en el link de transparencia del sitio web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP.

Art. 4.- Del Presidente. - El Presidente del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Comité;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Aprobar el orden del día de las sesiones;
- d) Concertar y Coordinar las acciones que se adopten en las sesiones;
- e) Suscribir las actas de sesiones;
- f) Verificar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA, del portal web del GAD Municipal de Milagro;
- g) Presentar a la máxima autoridad, un informe mensual certificando el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme lo determina el artículo 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ;
- h) Las demás establecidas en la normativa vigente.

Art. 5.- Del Secretario.- El/la Secretario/a del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y suscribir las actas de sesiones del Comité de Transparencia, junto con el Presidente;
- b) Preparar el orden del día de las Sesiones, para aprobación del Presidente;
- c) Custodiar los libros de actas y los documentos de trabajo en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- d) Elaborar el proyecto del informe institucional anual a la Defensoría del Pueblo, para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP, que servirá de base para que el Comité de Transparencia, previa revisión, lo entregue a la máxima autoridad para su aprobación.
- e) Las demás que determine el Comité de Transparencia a través de su Presidente.

En caso de ausencia del secretario, lo reemplazará su delegado.

Art. 6.- Del Director/a De Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano y Rural.- El Director/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, será el Secretario/a del Comité y tendrá las siguientes atribuciones:



- a) Recopilar mensualmente las matrices homologadas en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información institucional actualizada, generada por las Unidades Poseedoras de Información;
- b) Revisar las matrices homologadas, de existir novedades, devolver a la Unidad responsable, para su corrección;
- c) Remitir para su aprobación, al Presidente del Comité de Transparencia, las matrices homologadas con la información validada, ;
- d) Elaborar y remitir el informe mensual al Presidente del Comité de Transparencia, sobre el cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP, y de ser el caso, comunicando sobre particularidades que requieran correcciones.

Art. 7.- Del Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación.- El/la Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Estructurar el link de TRANSPARENCIA, del portal web institucional;
- b) Subir mensualmente al portal web, la información actualizada, validada y aprobada por el Presidente del Comité de Transparencia, hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable;
- c) Subir en el Sistema o Medios generados por la Defensoría del Pueblo, el informe institucional anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de acuerdo a lo establecido en el Art. 12 de la LOTAIP, utilizando para ello los parámetros técnicos determinados por el ente rector.

Art. 8.- Del Director/a de Talento Humano.- El/la Director/a de Talento Humano, tendrá la responsabilidad de recopilar la información institucional correspondiente a lo dispuesto en el Artículo 12 de la LOTAIP, para su revisión y aprobación por el Comité de Transparencia, normativa que establece:

“Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, a través de su titular o representante legal, 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;
- c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.

Art. 9.- De las Unidades Poseedoras de Información.- Las Unidades poseedoras de Información son las siguientes:

- Coordinación General De Gestión Institucional
- Coordinación de Vinculación Comunitaria y Participación Ciudadana
- Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional
- Dirección de Higiene y Ornato
- Dirección de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano y Rural
- Dirección de Talento Humano
- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Dirección Financiera
- Procuraduría Síndica
- Secretaría del Concejo y General



Art. 10.- Responsabilidades de las Unidades Poseedoras de Información.- Las Unidades Poseedoras de Información, serán las responsables de la generación, custodia y producción de la información institucional, para cada una de las matrices homologadas determinadas en el artículo 7 de la LOTAIP, de acuerdo al siguiente esquema:

Literal	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
a1)	Estructura orgánica Funcional.	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
a3)	Regularización y procedimientos internos aplicables a la entidad.	
b1)	El directorio completo de la institución.	
b2)	Llenar el distributivo del personal, desagregando la información por procesos o nivel jerárquico de la estructura orgánica, detallando por unidad administrativa la unidad a la que pertenecen los/las servidores/as con identificación de sus nombres y apellidos.	
c)	La remuneración mensual por puestos y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas.	

Literal	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
a2)	Base legal que la rige	PROCURADURÍA SÍNDICA
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.	
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución.	



Literal	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	

Literal	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
d)	Los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horario de atención y demás indicaciones necesarias para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.	SECRETARÍA DEL CONCEJO Y GENERAL, PROCURADURÍA SÍNDICA, DIRECCIÓN DE HIGIENE Y ORNATO, DIRECCIÓN FINANCIERA, DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Literal	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
h)	Los resultados de la auditoría interna y los gobernantes al ejercicio propuesto	COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Literal	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
f2)	Formatos para solicitudes de acceso a la información	SECRETARÍA DEL CONCEJO Y GENERAL
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta ley.	
s)	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.	



Líteral	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía de trabajo tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN COMUNITARIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL y DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Líteral	Descripción de Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la Información
f1)	Formularios de solicitudes que se requieren para los trámites inherentes a su campo de acción.	DIRECCION FINANCIERA
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificados presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	
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.	
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificado de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	

Art. 11.- De la Generación de Información.- Las Unidades Poseedoras de la Información remitirán hasta el 5 de cada mes o siguiente día laborable a la Dirección de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano y Rural, los contenidos a publicar en el link de transparencia del sitios web institucional en las respectivas matrices homologadas en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que



corresponda. La información deberá ser organizada por temas, ítems, orden secuencial y cronológico, etc., para que la ciudadanía pueda ser informada con claridad y sin confusiones.

Art. 12.- De la Recopilación, Revisión y Publicación de Información.- La Dirección de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano y Rural recopilará la información antes mencionada en medio electrónico, luego de lo cual procederá a su respectiva revisión y análisis de conformidad con los parámetros técnicos establecidos en la Guía Metodológica expedida por la Defensoría del Pueblo y de estar conforme, remitirá al Presidente del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, para su aprobación y publicación en el link de transparencia del sitio web institucional. De requerirse ajustes o correctivos, las matrices serán devueltas a la unidad correspondiente para que se realicen los cambios respectivos.

Una vez que el Comité de Transparencia haya aprobado la información a publicar en el link de transparencia institucional en los instrumentos técnicos respectivos, solicitará su publicación al área de tecnología encargada de la administración del sitio web institucional, según sea el caso, hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable.

Art. 13.- Información No Aplicable.- Cuando la información requerida en alguno de los literales del artículo 7 no sea aplicable a una institución obligada al cumplimiento de la misma, se deberá señalar expresamente en la matriz que el contenido "NO APLICA" con la respectiva nota aclaratoria en la que se describirá las razones por las que la institución no cuenta con esa información, de lo que será responsable el Presente Comité.

Art. 14.- Información No Disponible.- Cuando un literal es aplicable a la institución pero por alguna circunstancia excepcional la información no pueda publicarse, se deberá incluir una nota aclaratoria explicativa en la que se señale los motivos por los que la información no se encuentra publicada en el link de transparencia del sitio web institucional. Ninguna matriz homologada o sus casilleros podrán quedar en blanco, ya que esto podría confundir a la ciudadanía y emitir percepciones erróneas que puedan atentar a la imagen institucional, para lo cual se reitera que es necesaria la inclusión de notas aclaratorias para evitar malas interpretaciones.

Art. 15.- Periodicidad.- La información del link de transparencia deberá actualizarse 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 inmediatamente anterior.

Si la información de un mes a otro no ha tenido cambios, se deberá mantener la misma información, pero actualizando la fecha de elaboración de la matriz homologada correspondiente.

Art. 16.- Falta de Claridad en la Información.- Si producto del monitoreo y evaluación realizado por la Defensoría del Pueblo existen observaciones o recomendaciones al link de transparencia de un sitio web institucional, se solicitarán los correctivos necesarios, los mismos que de conformidad con el art. 13 de la LOTAIP serán de aplicación obligatoria so pena de destitución, previo sumario administrativo, de los funcionarios que incumplan su obligación de difundir la información institucional correctamente.

Art. 17.- Vigencia.- La presente Resolución entrará en vigencia, a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Para los fines pertinentes de la presente Resolución, se remitirá copia a la Defensoría del Pueblo.



DEROGATORIA

Quedan derogadas las Resoluciones GADMM-130-2017 y GADMM-139-2017, suscritas el 02 de febrero del 2017 y 02 de junio de 2017 respectivamente y cualquier otra ordenanza, resolución o norma que se oponga a los principios vertidos en la presente resolución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los seis días del mes de Febrero del año dos mil veinte.



[Firma manuscrita]

Ing. Francisco Asan Wonsang,
ALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Ab. Danny Andrade Suarez,
SECRETARIO DEL CONCEJO
Y GENERAL



CERTIFICO.- Que la **"CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO"**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, en Sesión Ordinaria del 06 de Febrero de 2020, en un solo debate.

Milagro, 07 de Febrero de 2020



[Firma manuscrita]

Ab. Danny Andrade Suarez,
SECRETARIO DEL CONCEJO Y GENERAL

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **"CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO"** y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de la Página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Milagro, 10 de Febrero de 2020



[Firma manuscrita]

Ing. Francisco Asan Wonsang,
ALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO



Resolución GADMM#030-2020

Sancionó y Ordenó la promulgación a través de la Página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, la presente **"CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO"**, el Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, el 10 de Febrero del 2020. **LO CERTIFICO.**

Milagro, 10 de Febrero de 2020



[Firma manuscrita]
 Ab. Danny Andrade Suárez,
SECRETARIO DEL CONCEJO Y GENERAL

