

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PUERTO QUITO**

CONSIDERANDO:

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, el artículo 61, número 5 de la Constitución de la República del Ecuador establece como derecho de las ecuatorianas y ecuatorianos, fiscalizar los actos del poder público;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;

Que, el artículo 4 de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre reconoce el derecho de libertad de investigación, opinión, expresión y difusión del pensamiento por cualquier medio;

Que, el artículo 5, número 2 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos determina como uno de los derechos de las y los administrados a conocer en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos;

Que, el artículo 19.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos reconoce que el derecho a la libertad de expresión comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras;

Que, el Artículo 3 la Nueva Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial - Suplemento No. 245 de 7 febrero de 2023, determina el Ámbito. La presente Ley es de orden público, de aplicación obligatoria en el territorio nacional.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

Que, la Nueva Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su Art. 4, numeral 8, dispone: Transparencia Activa: Se entenderá como transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en esta Ley, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) 2023, en su Art. 8 indica Sujetos obligados. Los organismos y entidades obligadas son:

a) Los organismos y entidades que conforman el sector público, en los términos de los artículos 225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, misma en la que se incluyen las empresas públicas;

Que, el Artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala las Obligaciones. Los sujetos obligados deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello deberán cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Ley. Los organismos y entidades obligadas, en aras de garantizar la transparencia de su gestión, deberán atender los pedidos de información, relacionados a la atribución fiscalizadora de la Asamblea Nacional, según el plazo previsto en esta Ley.

Que, el Artículo 11 de la LOTAIP, requiere: Presentación de Informes. Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por 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 enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública el mismo 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; con indicación del tiempo que ha tomado en responder;
- c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y,
- d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma.

Que, el Artículo 19 *Ibidem* determina: Transparencia activa. Los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de la presente Ley, difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la siguiente información mínima actualizada mensualmente, que, para efectos de esta Ley, se la considera de

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

naturaleza obligatoria: (...)

(...) Los sujetos obligados en esta Ley publicarán la información contenida en este artículo en formato de datos abiertos, promoviendo así su uso, difusión, redistribución y operabilidad.

El Reglamento de la presente Ley, regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso de esta información.

La transparencia activa no debe atenerse a disposiciones legales por debajo de esta Ley, ni limita a los sujetos obligados a aplicar los preceptos de la transparencia focalizada.

Que, el Artículo 24 Ibídem señala: Gobiernos Autónomos Descentralizados. 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, así como sus planes de desarrollo local, y en los casos que corresponda, los planes de uso y gestión de suelo, protegiendo de forma integral los aspectos que gocen de confidencialidad o reserva, para evitar conflicto de intereses. Se incluirá además la descripción específica de los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y sus empresas públicas.

Que, el Artículo 31 Ibídem requiere: Calidad de la información. La información publicada o entregada por los sujetos obligados deberá cumplir con las siguientes características:

1. Utilizar un lenguaje e idioma enfocado al público objetivo, de manera que la información sea transmitida de manera clara y precisa;
2. La información se agrupará por temas, ítems, orden secuencial o cronológico, sin generalizar, de tal manera que las personas accedan a información clara y precisa;
3. La información será publicada o entregada en formato de datos abiertos permitiendo su recirculación y reutilización para que la sociedad pueda conocerla, acceder a ella y valorarla;
4. La información deberá ser entregada sin necesidad de acreditar un interés directo para su obtención o una afectación personal, salvo en los casos previstos en esta Ley;
5. La información será entregada en el formato requerido por el solicitante, sea este físico o digital. En caso de que la o el solicitante no especifique el formato requerido o el sujeto obligado esté imposibilitado de proporcionarlo, la información se entregará en el formato en que se disponga;
5. La información debe contener todo lo solicitado por la persona, o en su defecto indicar con precisión las razones por las que no es posible hacerlo; y,

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

6. La información publicada en el sitio web no impide que los sujetos obligados cumplan con la atención, respuesta y entrega de información a las personas solicitantes.

Que, el Artículo 42 de la LOTAIP, señala Sanciones administrativas. El incumplimiento de la obligación de transparentar activa y pasivamente la información pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, dará lugar a las sanciones administrativas establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, y conforme las garantías del debido proceso, contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, independientemente de las acciones civiles o penales que hubiera lugar.

Que, la disposición transitoria SEGUNDA de la LOTAIP dispone. - Los sujetos obligados contarán con el plazo máximo de ciento ochenta (180) días desde la publicación de la presente Ley en el Registro Oficial, para adaptarse a las obligaciones contenidas en la misma.

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la ley,

RESUELVE:

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO
QUITO**

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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito.

Presentar al Alcalde Víctor Antonio Mieles Paladines un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia. - Son Miembros del Comité de Transparencia la Secretaria General, Procurador Sindico, Director Administrativo, Director de Planificación y Gestión Territorial, Director Financiero, Director de Desarrollo Comunitario, Asistente Administrativa de Alcaldía, Especialista de Talento Humano, Especialista de Comunicación Social y Especialista de Compras Públicas.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

Art. 3.- Presidenta del Comité de Transparencia.- Se designa a la persona que ejerce actualmente el cargo de Secretaria General de la entidad, quien será la responsable de presidir el comité de transparencia institucional. Además de conformidad con el numeral 14 del Art. 19 de la LOTAIP, será la responsable de atender la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito.

Art. 4.- Secretario del Comité de Transparencia. - Se designa al Procurador Síndico de la entidad, quien ejercerá las funciones de Secretario del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito.

Art. 5.- Administrador de los contenidos. - Se designa al Director Administrativo, como administrador de los contenidos de Link de transparencia del GAD Puerto Quito, para su correcta y puntual publicación.

Art. 6.- Coordinación entre Direcciones para el llenado de los numerales. - Se exhorta al Director de Planificación y Gestión Territorial que requiera y consolide la información pertinente con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Comunitario; y al Especialista de Comunicación Social con la Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Gestión Ambiental; la Asistente Administrativo de Alcaldía con el Director de Desarrollo Comunitario; la Dirección Administrativa con Sindicatura; o con las que crean pertinente a fin de abarcar la información necesaria para dar cumplimiento a sus numerales.

Se deberá Informar por escrito en el caso que las Direcciones/Unidades no proporcionen la información que requiera dicho Miembro del Comité para el llenado de su numeral, la cual será sujeto se sanción por la máxima Autoridad.

Art. 7.- Presentación del Informe Anual ante la Defensoría del Pueblo .- Se designa a la Secretaria General, como responsable de receptor, coordinar y llenar lo referente al cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), a través del cual se establece que todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por 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 enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Art. 8.- Responsabilidades de la Presidenta del Comité de Transparencia. -le corresponde.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, 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.
- Incluir en el citado informe dirigido a la máxima autoridad institucional la puntuación mensual en porcentaje de hasta 100% de calificación obtenida por la institución cuando se cumplan con todos los numerales; en el caso de incumplimiento de entrega de algún numeral, la calificación se dividirá entre la cantidad de numerales arrojando un porcentaje inferior al 100%.

Art. 9.- Del o la Secretario del Comité de Transparencia.- le corresponde:

- Realizar y enviar las convocatorias para la reunión del Comité, con autorización de la Presidenta con fecha 06 o el siguiente día laborable.
- Llevar el registro de los memorandos de las Unidades con los que se hagan la entrega mensual, de los numerales que les corresponde a cada Miembro del Comité, e informar quien no ha entregado.
- Recopilar la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información, la que será puesto en consideración en la sesión, para que sea validada y aprobada por el comité de transparencia.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información, que es aprobada por el comité de transparencia, garantizando el acceso a la misma por parte de cualquier servidor, servidora, o ciudadanía en general.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

- Llevar el registro de asistencia de los Miembros del Comité, de las reuniones.
- Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el comité.

Art. 10.- Del administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (Art. 19 de la LOTAIP), para lo cual se publicará la información contenida en este artículo en formato de datos abiertos, promoviendo así su uso, difusión, redistribución y operabilidad, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en su página oficial.
- Crear los destinos para la información que deba ser publicada, para poder utilizar los link que se requieran en cada numeral, por cada uno de los Miembros del Comité.
- Publicar la información que contiene cada uno de los numerales del Art. 19 de la LOTAIP la cual a sido validada y aprobada por el comité de transparencia, el Informe Mensual enviado al señor Alcalde y la Plantilla de Auto Evaluación, hasta el 10 del siguiente mes, del cual se está entregando la información, como fecha límite.

Art. 11.- De los responsable de publicar la Información Obligatoriamente, según el Art. 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- Llenar y entregar lo dispuesto en cada uno de los numerales que le corresponda, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

- Utilizar como medio de comunicación y entrega de información entre el comité y las unidades poseedoras de la información de la institución, el Sistema Quipux con memorando dirigido al Procurador Sindico Ab. Pablo Caiza, con copia a Secretaria General Ab. Priscila Ordoñez y en los recursos compartidos en el servidor LOTAIP2023, según el mes que corresponda.
- La información entregada por los sujetos obligados deberá utilizar un lenguaje e idioma enfocado al público objetivo, de manera que la información sea transmitida de manera clara y precisa;
- Se agrupará por temas, ítems, orden secuencial o cronológico, sin generalizar, de tal manera que las personas accedan a información clara y precisa.
- Las matrices no podrán ser modificadas, únicamente en caso de que se requiera aumentar filas, en ningún caso se podrá aumentar columnas.
- La información será publicada o entregada en formato de datos abiertos permitiendo su recirculación y reutilización para que la sociedad pueda conocerla, acceder a ella y valorarla.
- Deberán entregar las matrices hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación y presentación en la reunión del Comité, que es el 6 de cada mes o el siguiente día laborable.

Art. 12.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información. - A continuación, se detallan las Unidades Poseedoras de la Información que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los numerales del Art. 19 de la Nueva LOTAIP.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

Numeral	Descripción Art. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
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 TALENTO HUMANO
		1_2-1_3 TALENTO HUMANO
		1-4 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
2	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como el distributivo del personal y su cargo;	2_1-2_2 TALENTO HUMANO
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	TALENTO HUMANO
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	TALENTO HUMANO
5	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	5_22 COMUNICACIÓN
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;	DIRECCIÓN FINANCIERA
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	ALCALDIA (Asistente Administrativo De Alcaldia)

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

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;	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (Compas Públicas)
9	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	PROCURADURIA SINDICA
10	Planes y programas de la entidad en ejecución;	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
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 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;	DIRECCIÓN FINANCIERA
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	DIRECCIÓN FINANCIERA
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;	SECRETARIA GENERAL

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	PROCURADURIA SINDICA
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	PROCURADURIA SINDICA
17	<p>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, que tengan por objeto:</p> <p>a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley.</p> <p>b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones.</p> <p>c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.</p> <p>d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones.</p> <p>En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada;</p>	ALCALDIA (Asistente Administrativo De Alcaldia)

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	PROCURADURIA SINDICA
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. En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
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;	ALCALDIA (Asistente Administrativo De Alcaldia)
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	SECRETARIA GENERAL
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 discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,	TALENTO HUMANO
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.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<p>Artículo 24.- Gobiernos Autónomos Descentralizados. 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, así como sus planes de desarrollo local, y en los casos que corresponda, los planes de uso y gestión de suelo, protegiendo de forma integral los aspectos que gocen de confidencialidad o reserva, para evitar conflicto de intereses. Se incluirá además la descripción específica de los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y sus empresas públicas.</p>	<p>Art. 24 SECRETARIA GENERAL</p>
	<p>Art. 24.1 SECRETARIA GENERAL</p>	

Art. 13.- Reuniones. - El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, es permanente y se reunirá mensualmente cada 6 o el siguiente día laborable, o cuando las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria autorizada por su presidenta.

La asistencia de sus integrantes será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

Art. 14.- De las matrices.- Se utilizarán las que constan en la página oficial de la Defensoría del Pueblo, en la opción Transparencia / Matrices LOTAIP, las cuales se anexan a los recursos compartidos, mismas que no son objeto de modificación.

Art. 15.- Capacitaciones – Las capacitaciones que disponga la Presidenta o los miembros del Comité, serán de carácter obligatorio para todos los miembros del Comité.

Art. 16.- De la presente resolución remítase una copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico, a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec, con la finalidad de que verifiquen el cumplimiento.

Art. 17.- Deróguese la Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0245-RES, de fecha 01 de

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2023-0445-RES

Puerto Quito, 13 de noviembre de 2023

julio de 2023.

Art. 18.- Vigencia. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dada en el Despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, a los 13 días del mes de noviembre de 2023.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Victor Antonio Mieles Paladines
ALCALDE DEL CANTÓN PUERTO QUITO

po