



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 2015-045-SEC**

Ing. Napoleón Cadena Oleas.  
**ALCALDE DEL CANTÓN RIOBAMBA.**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la libertad de información se encuentra reconocida tanto en el artículo 19.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, como en el artículo 13 de la Convención Interamericana de Derechos Humanos;

**Que**, el artículo 18 de la Constitución de la República, dispone que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen 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 a acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, excepto en los casos expresamente establecidos en la ley;

**Que**, el artículo 7 de 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, dispone que es obligación de los organismos y entidades que conforman el sector público cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ley y garantizar el acceso a la información pública;

**Que**, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), dispone: "El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso. Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario";

**Que**, el artículo 60 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que le corresponde al señor Alcalde ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

**Que**, mediante Resolución Administrativa No. 2014-026-SEC, de fecha 23 de julio de 2014, se aprueba la Estructura Orgánica por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba;



**Que**, el Artículo 2 de la Resolución No. 007-DPG-CGAJ, mediante la cual 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-LOTAIP, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, establece: “ Los y las titulares de las entidades poseedoras de información pública deberán nombrar mediante acuerdo o resolución a un delegado o delegada 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 institución y por tanto del cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento”;

**Que**, el Artículo 10 de la Resolución No. 007-DPG-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, dispone que el Comité de Transparencia será presidido por el o la responsable del acceso de la información pública en cada institución;

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Descentralización; el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, los artículos 2 y 10 de la Resolución No. 007-DPG-CGAJ de la Defensoría del Pueblo;

#### **EXPIDE:**

### **LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DELEGACIÓN AL SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO COMO RESPONSABLE DE ATENDER LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA.**

**Artículo 1.- Del responsable de atender la información pública.-** Delegase a la o el Secretario General de Concejo, como responsable de atender los asuntos relacionados al acceso de la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Artículo 2.- Funciones.-** Son funciones del responsable de atender la información pública:

- a) Las que determinen la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento;
- b) Las que se le asigne en la Resolución No. 007-DPG-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, y, demás resoluciones que respecto al acceso de la información pública expida la Defensoría del Pueblo;
- c) Presidir el Comité de Transparencia Institucional;



- d) Coordinar con los titulares de las Unidades Poseedoras de Información, para la oportuna entrega recepción de la información que debe ser publicada mensualmente en el link de transparencia del sitio web institucional;
- e) Recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información pública, dentro del plazo previsto en la Ley;
- f) Requerir a las diferentes dependencias la información necesaria para atender los pedidos de acceso a la información pública.

**Artículo 3.- Notificación.-** Notifíquese para su cumplimiento, con el contenido de la presente Resolución al Secretario de Concejo, y a los titulares de la Dirección Administrativa, Gestión Documental y Gestión de Talento Humano.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En lo no previsto en la presente Resolución Administrativa, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y las Resoluciones expedidas por la Defensoría del Pueblo respecto del acceso a la información pública.

**SEGUNDA.-** Los o las titulares de los Procesos Administrativos del GADMR, serán responsables de atender en forma oportuna y adecuada los requerimientos de información dirigidos por el Secretario General de Concejo, como responsable de atender la información pública.

**TERCERA.-** Expedida la presente resolución, el Secretario de Concejo como responsable de atender la información pública, coordinará con el o la titular de la Dirección de Gestión Administrativa, a fin de que se emitan las disposiciones respectivas para que el o la titular de Gestión Documental, cumpla y haga cumplir las obligaciones que se le asigne a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, especialmente se encargue de llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y el trámite dado a cada una de ellas.

**CUARTA.-** EL responsable de la información pública informará al señor Alcalde, la falta de cumplimiento por parte de los servidores o las servidoras, respecto al requerimiento de información pública que haya sido solicitada, a fin de que en uso de sus atribuciones disponga el inicio de los procesos administrativos para que se impongan las sanciones a que hubiere lugar.



### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** De forma inmediata a la suscripción de la presente resolución, entréguese por Secretaria General, una copia de la misma a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través del correo: [lotaip@dpe.gob.ec](mailto:lotaip@dpe.gob.ec).

### DISPOSICIÓN FINAL


La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción por el señor Alcalde.

### NOTIFIQUESE Y EJECÚTESE

Riobamba, 27 de marzo de 2015

Ing. Napoleón Cadena Oleas  
**ALCALDE DE RIOBAMBA**

**CERTIFICO:** Que, la presente Resolución Administrativa No. **2015-045-SEC**, fue firmada por el Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde del cantón Riobamba, en el lugar y fecha indicados.

  
Dr. Iván Paredes García  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**

LB/IPG/imm.

