

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

GADCH N°002-2019

RESOLUCION MOTIVADA PARA LA CONFORMACION DEL COMITE DE TRANSPARENCIA DE RENDICION DE CUENTAS DE LA LOTAIP, SOBRE LA GESTION REALIZADA POR EL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18 de la Constitución de la Republica, 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 a acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.

Que, el art 7 de la LOTAIP señala la obligación de la 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, descritos en los art 225 de la Constitución y 3 de esta 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.

Que, el art 12 de la Lotaip dispone que 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, mediante **RESOLUCIÓN No. 007-DPE-CGAJ**, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, 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**, y garantiza la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables, así como la obligación de 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 Art. 5 de la Resolución Defensorial determina que para que la ciudadanía pueda verificar cambios en la información específica de un mes a otro, cada institución deberá MENSUALMENTE actualizar y publicar el link de TRANSPARENCIA de su portal web con toda la información establecida en el artículo 7, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la Guía Metodológica anexa a presente resolución.

Que, el Art. 8 de la resolución ibídem ordena que las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán 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 art 9 ibídem señala que 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 los links de transparencia de los sitios 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.

Que, el art 10 de la misma Resolución dispone que el Comité de Transparencia deberá estar integrado por los y las titulares de las Unidades Poseedoras de la Información que la autoridad disponga, de conformidad con la realidad institucional y será presidido por el o la responsable del acceso a la información pública en cada institución, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

Para organizar el trabajo que tendrá a su cargo el Comité de Transparencia, es requisito indispensable que de entre sus integrantes, se elija a un Secretario o Secretaria, a fin de documentar las decisiones tomadas.

Que, el Art. 11 ibídem ordena que las Unidades Poseedoras de Información (UPI), son aquellas unidades administrativas o instancias que generan, producen o custodian información institucional que tiene el carácter de pública y que de acuerdo con la LOTAIP tiene que ser difundida en forma obligatoria a través de los links de transparencia de los sitios web de las entidades poseedoras de información pública.

Que, el Señor Juanito Apolinario Alfonso Presidente del Gad Parroquial y vocales de acuerdo al orden del día de la sesión ordinaria del 14 de junio del 2019 en el punto numero 5 mediante la RESOLUCION N° 002 con fecha 14 de junio del 2019, resuelven de manera unánime y motivada la CONFORMACION DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOTAIP, DE LA GESTION REALIZADA POR EL GOBIERNO PARROQUIAL desde el 15 de mayo 2019 al 15 de mayo del año 2020, quedando conformada de la siguiente manera:

- Srta. Viviana Parrales Asencio Secretaria del Gobierno Parroquial Chanduy
- Lcdo. Fabián Villón Rodríguez Tesorero del Gobierno Parroquial
- Ing. José Pin González integrante del comité de transparencia de rendición de cuentas 2019.
- Sr. Henry Rodríguez Flores integrante del comité de transparencia de rendición de cuentas año 2019.

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y el Cootad,

RESUELVE:



CONFORMAR EL COMITE DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY

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 Parroquial Rural de Chanduy, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N° 0076PE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

Presentar a la Presidenta del Gad Parroquial un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, e informando de ser el caso sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, como lo determina en el Art. 15 de la Resolución N°007-DPE-CG/U, emitida al 15 de enero de 2015.

ART 2.- integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia estará conformada de la siguiente manera:

- Srta. Viviana Parrales Asencio Secretaria del Gobierno Parroquial Chanduy
- Lcdo. Fabián Villón Rodríguez Tesorero del Gobierno Parroquial
- Ing. José Pin González integrante del comité de transparencia de rendición de cuentas 2019.
- Sr. Henry Rodríguez Flores integrante del comité de transparencia de rendición de cuentas año 2019.

Art 3.- Responsable institucional de atender la información pública. - Se designa a la Srta. Viviana Parrales Secretaria del GAD Chanduy de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del art 7 de la LOTAIP, será la responsable de atender la información pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Unión quien presidirá el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo del Ecuador.

Se designa a la Srta. Viviana Parrales Asencio servidora pública de Servicios generales del Gobierno Parroquial, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en el GAD Parroquial Rural de Chanduy, 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 Srta. Viviana Parrales servidora pública secretaria del Gobierno Parroquial como administradora de contenidos de link de transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy.

Art 4. • Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia.- Del Presidente/a del Comité de Transparencia:

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la Srta. Viviana Parrales 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.

- 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 Secretaria Técnica de Transparencia de Gestión de la Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Del o la Secretario/a del Comité de Transparencia:

- Elaborar las actas de reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del Presidente del comité de transparencia.
- 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 /a del Comité.
- 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: juntachanduy@yahoo.es
- Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité. Apoyar en sus funciones al Presidente/a del Comité. Cumplir otras funciones que le atribuya 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):

- 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.
- 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:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Union.
- 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-CGA2, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015.
- 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 emitida por la Secretaria 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 ART. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1	Estructura orgánica funcional	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
a2	Base legal que la rige	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
a3	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
a4	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
b1	Directorio completo de la institución	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
b2	Distributivo de personal	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
c	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
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/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
e	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
f1	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
f2	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LA CHANDUY
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	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
h	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
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	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
j	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
k	Planes y programas de la institución en ejecución	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
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	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
m	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
n	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY
o	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	SECRETARIA/TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE CHANDUY

Art 6.º Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedores de Información: Las unidades poseedoras de la información detalladas en el artículo anterior, deberán emitir en formatos PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descarga, la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formatos de datos 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, a la Secretaria 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 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.- Vigencia. • La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art 9.- De la presente resolución remítase copia a la Defensoría del Pueblo por medios electrónicos a través del correo: lotajp@dpe.gob.ec de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007- DPE6GAJ.


Dado en la Parroquia Chanduy, a los 14 días del mes de junio del año dos mil diecinueve.


Sr. Juanito Apolinario Alfonso
PRESIDENTE DEL GAD CHANDUY



Lo certifica:

La suscrita Secretaria del Gobierno Parroquial de Chanduy en uso de mis facultades y atribuciones me confiere la Ley, CERTIFICO QUE: La presente Resolución fue discutida y aprobada en el acta Nro. 002-2019 por los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chanduy el día viernes 14 de junio del 2019.


Srta. Viviana Parrales Asencio
SECRETARIA GAD CHANDUY

