



RESOLUCION No. 02-P-2021

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHOBO

DESDE

1892

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 63 del COOTAD indica que los gobiernos autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

Que, el artículo 70 del COOTAD dice que le corresponde al presidente o presidenta el ejercicio de la representación legal y judicial y suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometen al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Que, el artículo 7 del LOTAIP dispone la información mínima a ser publicada en el portal de información o pagina web por las instituciones publicas y otros obligados.

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.

Un Ángel Para Chobo



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 artículo 12 de la RESOLUCION N°007-DPE-CGAJ, establece que las entidades poseedoras de información pública deberán emitir una resolución o acuerdo interno estableciendo las Unidades Poseedoras de la Información (UPI).

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

RESUELVE:

Art. 1.- Establécele como Unidad Poseedora de Información, a la Unidad de Secretaria – Tesorería.

Art. 2.- Conforme al COMITÉ DE TRANSPARENCIA del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo.

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHOBO

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 Chobo, 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 al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando 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-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia estará integrada por quien realice las funciones del director o directora de la dirección de Gestión Administrativa, Dirección de Gestión de Planificación y Proyecto, Dirección de Gestión Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión de la calidad y atención Ciudadana, Dirección de Gestión Social y participación Ciudadana, Dirección de Gestión Financiera Secretaria General, Jefatura de Talento Humano, Jefatura de Sistema y Redes Informáticas y Jefatura de Relaciones Publicas y Promoción Cívica.

Art. 3.- responsable institucional de atender la información pública. - Se designa al o la director o directora de la Dirección de Gestión Asesoría Jurídica, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo; 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 al director o directora de la Dirección de Gestión de la calidad y atención ciudadana, como secretario del Comité de Transparencia de la Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo

Se designa al director o directora de la Dirección de Gestión Social y Participación Ciudadana , como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo, 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 jefe o Jefa de Sistema y Redes Informáticas como administrador de contenidos de link de transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo



Art. 4.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia. -

Del o la 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 Chobo
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo, 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 autoevaluación 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:

- 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.
- 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.
- 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: juntaparroquialchobo@hotmail.com.
- Realizar las convocatorias a las reuniones del comité.
- Apoyar en sus funciones al o la presidente/a del comité.
- 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):

Un Ángel Para Chobo

Parroquia Chobo, Cantón Milagro, Provincia del Guayas
E-mail: juntaparroquialchobo@hotmail.com
Guayas – Ecuador
Cel. 043030336 – 0982930058



- 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 Chobo, 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.
- 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 Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Secretaria - Tesorera
a2)	Base legal que la rige	Secretaria - Tesorera
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Secretaria - Tesorera
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Secretaria - Tesorera
b1)	Directorio completo de la institución	Secretaria - Tesorera

Parroquia Chobo, Cantón Milagro, Provincia del Guayas

E-mail: juntaparroquialchobo@hotmail.com

Guayas – Ecuador

Cel. 043030336 – 0982930058

Un Ángel Para Chobo



b2)	Distributivo de personal	Secretaria - Tesorera
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Secretaria - Tesorera
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 - Tesorera
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Secretaria - Tesorera
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Secretaria - Tesorera
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	
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 - Tesorera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Secretaria - Tesorera
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 - Tesorera
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Secretaria - Tesorera
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Secretaria - Tesorera
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 - Tesorera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Secretaria - Tesorera



n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Secretaria - Tesorera
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 - Tesorera

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 juntaparroquialchobo@hotmail.com, 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo, es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución 007-DPE-CGAJ, mediante convocatoria de su presidente.

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.

Art. 9.- De la presente resolución remítase una copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico, a través del correo: juntaparroquialchobo@hotmail.com.

Art. 10.- Sanciones a funcionarios y/o empleados públicos y privados. – Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo y demás antes señalados en el artículo 1 de la presente disposición, que incurren en actos u omisiones de denegar ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose esta como información que se ha negado total o parcialmente ya sean por información incompleta. Alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibido a la fecha de la sanción;



GAD Parroquial
CHOBO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"CHOBO"
RUC: 0968540560001
Santa Rosa de Chobo (Casa Comunal - Cabecera
Parroquial)



- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendarios, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y
- c) Destitución de cargo de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta se persistiere en la negativa a la entrega de información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores. En el caso de prefectos, alcaldes, concejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Art. 3.- Intégrese el Comité de Transparencia con el Secretario Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo.

Este comité será presidido por la señorita secretaria- Tesorera. Por ser desempeñada la secretaria y Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo por la misma servidora, esta es la única integrante del Comité.

Art. 4.- Son funciones del Comité de Transparencia las señaladas en el artículo 9 de la resolución N°007-DPE-CGAJ, en detalle:

- Recopilar, revisar y analizar la información
- Aprobar y autorizar la pública de la información
- Elaborar y presentar el informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento en Art. 12 de la LOTAIP.

Art. 5.- Vigencia. – Esta resolución entrara en vigencia desde su suscripción.

Dado en la Parroquia Rural Chobo, Cantón Milagro, 15 de enero del 2021

Atentamente. -

Angel Hernández A.
Angel Hernández Altamirano
Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chobo.

Archivos.

A. Hernández / Y. Bravo.



Parroquia Chobo, Cantón Milagro, Provincia del Guayas
E-mail: juntaparroquialchobo@hotmail.com
Guayas – Ecuador
Cel. 043030336 – 0982930058

Un Ángel Para Chobo