



PRESIDENCIA

G.A.D PARROQUIAL RURAL
DE ROBERTO ASTUDILLO

Administración 2019-2023
Sr. Nelson Solís Valarezo

RESOLUCIÓN COMITÉ DE TRANSPARENCIA GADPRA-PRE-CT-001-2022-NFSV

Sr. Nelson Félix Solís Valarezo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ROBERTO ASTUDILLO

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.*
- Que, el artículo 70 del COOTAD dice que le corresponde al Presidente o Presidenta el ejercicio de la representación legal judicial y suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometen al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.*
- Que, el artículo 7 de la LOTAIP dispone de la información mínima para ser publicada en el portal de información o página web por las instituciones públicas y otros obligados.*
- Que, el artículo 2 de la RESOLUCIÓN N° 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 de la institución de conformidad con lo previsto en el literal 0) del art. 7 de la LOTAIP.*
- Que, el artículo 8 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ, dispone que los titulares (autoridades) de instituciones poseedoras de información, deben emitir acuerdo o resolución para la conformación de COMITÉ DE TRANSPARENCIA, así como su integración y funciones. Que, el artículo 9 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el defensor, del pueblo determina la responsabilidad del comité de transferencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para la publicar en los links*

El Oro 104 y Bolívar, Junto a la Tenencia Política / Celular: 0988828867
info@gadrobertoastudillo.gob.ec / nf_91@hotmail.es
www.gadrobertoastudillo.gob.ec
ROBERTO ASTUDILLO - MILAGRO - GUAYAS - ECUADOR





de transparencia en los sitios web institucionales y la colaboración 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 RESOLUCIÓN N 007-DPE-CGAJ, establece que Las entidades poseedoras de información pública deben emitir una resolución o acuerdo interno establecido por las Unidades Poseedoras de la formación (UPI).

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

RESUELVE:

ARTICULO 1.- Establecer como unidad poseedora de información, a la unidad de Secretaría y Tesorería.

ARTICULO 2.- Confórmese el COMITÉ DE TRANSPARENCIA del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo.

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ROBERTO ASTUDILLO

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 de la Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo., de conformidad en los dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N° 007-DPECGAJ, emitida el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar al Presidente 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.

Artículo 2.-Integración del comité de transparencia. - El comité de transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo estará integrado por el secretario y tesorero, coordinación de enlace y redes informáticas.

Artículo 3.- Responsable institucional de atender la información Pública. - Se designa al Secretario, responsable de atender la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, por tanto, presidirá el comité de Transparencia.





PRESIDENCIA

**G.A.D PARROQUIAL RURAL
DE ROBERTO ASTUDILLO**

Administración 2019-2023
Sr. Nelson Solís Valarezo

Será también responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 4.- Responsabilidades de los y las 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 Roberto Astudillo.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, 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, 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 Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la Secretaría Nacional de la Administración Pública. Del o la Secretario/a del Comité de Transparencia:

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: info@gadrobertoastudillo.gob.ec
- 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):





- 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 de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo.
- 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 Roberto Astudillo, 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	Unidad de Secretaría
a2)	Base legal que la rige	Unidad de Secretaría
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Unidad de Secretaría
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Unidad de Tesorería





k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Unidad de Secretaría
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	Unidad de Tesorería

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Unidad de Secretaría
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Unidad de Tesorería
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Unidad de Secretaría

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, deben remitir en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponde, sin perjuicio de que dicha información se publique adicionalmente en formato de dato abierto, mediante el correo electrónico info@gadrobertoastudillo.gob.ec, 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 Roberto Astudillo es permanente y se reunirá mensualmente según lo establece el Art. 15 de 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.





PRESIDENCIA

G.A.D PARROQUIAL RURAL
DE ROBERTO ASTUDILLO

Administración 2019-2023
Sr. Nelson Solís Valarezo

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
b1)	Directorio completo de la institución	Unidad de Secretaría
b2)	Distributivo de personal	Unidad de Secretaría
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Unidad de Tesorería
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	Unidad de Secretaría
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Unidad de Secretaría
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Unidad de Secretaria
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	Unidad de Tesorería
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Unidad de Tesorería
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	Unidad de Tesorería
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Unidad de Tesorería





PRESIDENCIA

G.A.D PARROQUIAL RURAL
DE ROBERTO ASTUDILLO

Administración 2019-2023
Sr. Nelson Solís Valarezo

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

ARTICULO 3.- Intégrese el Comité de Transparencia con el Secretario y Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo. Este Comité estará presidido por el Señor Secretario. Por ser desempeñado como Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, el Secretario y Tesorero son los únicos integrantes del Comité.

ARTICULO 4.- Son funciones del Comité de Transparencia las selladas en el artículo 9 de la resolución N° 007-DPE-COAJ, en detalle:

- Recopilar, revisar y analizar la información.
- Aprobar y autorizar la publicación 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 establecido en el art. 12 de la LOTAIP

ARTICULO 5.- Vigencia. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y firmado en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, a los 14 días del mes de enero del 2022.

Sr. Nelson Félix Solís Valarezo
PRESIDENTE DEL GADPR ROBERTO ASTUDILLO



