



## RESOLUCIÓN-GADPRP-RES-ADM-AA-2023-01

### LOTAIP Y COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**ECON. ALEXANDRA JANETH AYALA MENDOZA**  
**PRESIDENTA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE**  
**POSORJA**

#### CONSIDERANDO:

**Que**, en los numerales 1 y 2 del Art. 18 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que “1. 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.

2. 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 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**, en los literales a, u y v del artículo 70 del COOTAD establecen unas de las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural; “a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural... u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado;”.

**Que**, el artículo 7 de la LOTAIP dispone 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 en los términos del artículo 118 de

*Alexandra Ayala*

Presidenta 2023 - 2027

*Juntos Seguiremos Haciendo Historia!*

Dirección: Calle 25 de Julio y Natividad Flores, mz 27, solar 2.

Teléfono: (04) 2066 765- 0997452641

Correo electrónico 1: presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec

Correo electrónico 2: secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec

Posorja - Ecuador



la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente 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 artículo 2 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ (PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA ESTABLECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LOTAIP); indica “**Responsable Institucional.**- 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 el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento”.

**Que**, el artículo 8 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ (PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA ESTABLECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LOTAIP); indica que “**De los Comité de Transparencia.**- 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.”.

**Que**, el artículo 9 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ (PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA ESTABLECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LOTAIP); determina “**Funciones.**- 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 link de transparencia de los sitios web instituciones 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 artículo 12 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ (PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA ESTABLECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LOTAIP), determina las Unidades Poseedoras de Información; “...deberán emitir una resolución o acuerdo interno estableciendo 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.”

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

#### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Establecer como Unidad Poseedora de Información, a las Unidades de Secretaría y Tesorería del GADPRP.

*Alexandra Ayala*

Presidenta 2023 - 2027

Juntos Seguiremos Haciendo Historia!

Dirección: Calle 25 de Julio y Natividad Flores, mz 27, solar 2.

Teléfono: (04) 2066 765- 0997452641

Correo electrónico 1: presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec

Correo electrónico 2: secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec

Posorja - Ecuador



**Artículo 2.-** Confórmese el COMITÉ DE TRANSPARENCIA del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja.

### **CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POSORJA**

**Artículo 3.- 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 Posorja, de conformidad en lo 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 N°. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja, un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuesta 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, emitido el 15 de enero de 2015.

**Artículo 4.-Integración del Comité de Transparencia.** - El Comité de Transparencia estará integrado por quienes realicen las funciones en Secretaría, Tesorería y Coordinador de Proyectos.

**Artículo 5.- Responsable institucional de atender la información Pública.** - Se designa a la SECRETARIA GENERAL que de conformidad con el literal o) del Art.7 de la LOTAIP, será la responsable de atender la información pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja quien presidirá el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N°.007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Se designa a la TESORERA como Secretaria del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja.

Se designa al COORDINADOR DE PROYECTOS, como responsable de receptor, coordinar y dar seguimiento en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja en lo referente a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública presentaran 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; así como también será el Administrador de contenido del link TRANSPARENCIA del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja.

*Alexandra Ayala*

Presidenta 2023 - 2027

*Juntos Seguiremos Haciendo Historia!*

Dirección: Calle 25 de Julio y Natividad Flores, mz 27, solar 2.

Teléfono: (04) 2066 765- 0997452641

Correo electrónico 1: presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec

Correo electrónico 2: secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec

Posorja - Ecuador



## Artículo 6.- 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 de Posorja.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Posorja, 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 N° 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, gestiona a la Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Del o la SECRETARIA/O 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 la institución el siguiente correo electrónico: [tesoreria@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:tesoreria@gadparroquialposorja.gob.ec).
- Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.
- Apoyar en sus funciones a la Presidente/a del Comité.
- Otras funciones que le sea 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) y ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS DE LINK:

- Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP para que sea revisada y aprobada por el Comité.

*Alexandra Ayala*

Presidenta 2023 - 2027

*Juntos Seguiremos Haciendo Historia!*

Dirección: Calle 25 de Julio y Natividad Flores, mz 27, solar 2.

Teléfono: (04) 2066 765- 0997452641

Correo electrónico 1: [presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec)

Correo electrónico 2: [secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec)

Posorja - Ecuador



- 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 el efecto.
- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Posorja, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (Art. 7 de la LOTAIP), utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la guía metodológica anexa a la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial N° 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 N° 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la secretaria del Comité.

**Artículo 7.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.** - A continuación, se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsable de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del Art 7 de la LOTAIP.

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION
a1)	Estructura Orgánica Funcional	SECRETARÍA - TESORERÍA
a2)	Base legal que la rige	SECRETARÍA - TESORERÍA
a3)	Resoluciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	SECRETARÍA - TESORERÍA
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativa de conformidad con los programas operativos.	SECRETARÍA - TESORERÍA
b1)	Directorio completo de la institución	SECRETARÍA - TESORERÍA
b2)	Distributivo de personal	SECRETARÍA - TESORERÍA
c)	La remuneración mensual por puesto de trabajo y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	SECRETARÍA - 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.	SECRETARÍA - TESORERÍA
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	SECRETARÍA - TESORERÍA
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los tramites inherentes a su campo de acción	SECRETARÍA - TESORERÍA
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	SECRETARÍA - TESORERÍA



<b>g)</b>	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestarios, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	SECRETARÍA- COORDINADOR PROYECTOS	TESORERÍA- DE
<b>h)</b>	Los resultados de las auditorías internas gubernamentales el ejercicio presupuestal.	SECRETARÍA- COORDINADOR DE PROYECTOS	TESORERÍA-
<b>i)</b>	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación de las contrataciones de obras adquisiciones de bienes, prestación de servicios, arrendamientos, mercantiles, etc. Celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones.	SECRETARÍA- COORDINADOR PROYECTOS	TESORERÍA- DE
<b>j)</b>	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución.	SECRETARÍA- COORDINADOR PROYECTOS	TESORERÍA- DE
<b>k)</b>	Planes y programas de la institución en ejecución.	SECRETARÍA- COORDINADOR PROYECTOS	TESORERÍA- DE
<b>l)</b>	El detalle de los contratos de crédito externo o interno; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagaran 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 Ley Orgánica de Responsabilidades y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	SECRETARÍA- COORDINADOR PROYECTOS	TESORERÍA- DE
<b>m)</b>	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas he informes de gestión e indicadores de desempeño.	SECRETARÍA- COORDINADOR DE PROYECTOS	TESORERÍA-
<b>n)</b>	Los viáticos, informes de trabajo y justificativo de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	SECRETARÍA- TESORERÍA	
<b>o)</b>	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública que trata esta ley.	SECRETARÍA- TESORERÍA	
<b>s)</b>	Los organismos seccionales, informaran oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos colegiados, así como sus planes de desarrollo local.	SECRETARÍA- TESORERÍA	

**Artículo 8.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de la Información.-**

Las Unidades Poseedoras de la Información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en el formato proporcionado y los documentos para descargar la información que correspondan, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en el formato de dato abierto, mediante el correo electrónico [tesoreria@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:tesoreria@gadparroquialposorja.gob.ec), a la Secretaria del COMITÉ DE TRANSPARENCIA, hasta los primeros cinco días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a los dispuesto en el Art. 13 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ emitida por el

*Alexandra Ayala*

Presidenta 2023 - 2027

Juntos Seguiremos Haciendo Historia!

Dirección: Calle 25 de Julio y Natividad Flores, mz 27, solar 2.

Teléfono: (04) 2066 765- 0997452641

Correo electrónico 1: [presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec)

Correo electrónico 2: [secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec)

Posorja - Ecuador



Defensor del Pueblo.

**Artículo 9.- Plazo.** - El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Posorja, es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, mediante convocatoria de su Presidente.

La asistencia de sus integrantes es obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales han sido conformados.

**Artículo 10.- Vigencia.** - La presente resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

**Artículo 11.-** de la presente resolución remitirse copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través del correo [tesoreria@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:tesoreria@gadparroquialposorja.gob.ec).

**Artículo 12.- Sanciones a funcionarios y/o empleados públicos y privados.** - Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja y demás antes señalados en el artículo 1 de la presente disposición, que incurrieren 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 percibiendo a la fecha de la sanción;
- 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 en caso 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. 13.-** Intégrese al Comité de Transparencia a la Secretaria, Tesorera y Coordinador de Proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja; este comité será presidido por la Secretaria, Tesorera y Coordinador de Proyectos; quienes en el Comité de Transparencia ejercerán las funciones de: Presidenta, Secretaria y Responsable de la información - Administrador de contenidos de link respectivamente.

*Alexandra Ayala*

Presidenta 2023 - 2027  
*Juntos Seguiremos Haciendo Historia!*

Dirección: Calle 25 de Julio y Natividad Flores, mz 27, solar 2.

Teléfono: (04) 2066 765- 0997452641

Correo electrónico 1: [presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec)

Correo electrónico 2: [secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec](mailto:secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec)

Posorja - Ecuador



**Artículo 14.-** 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 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.

**Artículo 15.-** Esta resolución entrará en vigencia desde su suscripción.

Dado en la Parroquia Rural de Posorja, Cantón Guayaquil, quince días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

**ECON. ALEXANDRA JANETH AYALA MENDOZA**  
**PRESIDENTA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE**  
**POSORJA**

*Alexandra Ayala*

Presidenta 2023 - 2027

*Juntos Seguiremos Haciendo Historia!*

Dirección: Calle 25 de Julio y Natividad Flores, mz 27, solar 2.

Teléfono: (04) 2066 765- 0997452641

Correo electrónico 1: presidencia@gadparroquialposorja.gob.ec

Correo electrónico 2: secretaria@gadparroquialposorja.gob.ec

Posorja - Ecuador