

RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA

RESOLUCIÓN N° CT -003 – GADPRSI – 2022

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N°334, 18 de mayo de 2004, en su Art. 7, dispone que todas las instituciones, organismo y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N°334, 18 de mayo de 2004, en su Art. 12, dispone 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 le 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 Decreto Ejecutivo N° 2471, publicado en el Registro Oficial N° 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada Ley;

Que, mediante la Resolución N°007 – DPE - CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 6 de febrero de 2015, se aprueban 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, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de

manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Que, en el Art. 2 de la Resolución N° 007 – DPE – CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de la 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.

Que, en el Art. 8 de la Resolución N° 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, en el Art. 9 de la Resolución N° 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.

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

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

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 SAN ISIDRO**, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N° 007 – DPE – CGAJ, emitida el 15 de enero del 2015 y publicada en el Registro Oficial N° 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar al Señor Wilson Julio Pilla Guamialamá 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 las 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 la Secretaria – Tesorera del Gobierno Parroquial Rural de San Isidro, Delegado de la Máxima Autoridad y el Presidente del GAD Parroquial San Isidro.

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública. - Se designa al Ingeniero Arturo Ponce que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el responsable de atender la información pública en el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO**; 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 Ing. Lorena Reyes, como Secretaria del Comité de Transparencia del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO**.

Se designa a la Ing. Lorena Reyes, como Secretaria Coordinador/a Administrativa Financiero, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO** 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 a la Ing. Lorena Reyes como administrador de contenidos del link de transparencia del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO**.

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 SAN ISIDRO**.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al **PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO** 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 de Gestión de la Secretaría 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 o la Presidente/a del Comité de Transparencia.
- Custodiar o archivar la documentación de todas las unidades de la información que es aprobada por el Comité, garantizando el acceso a la misma del 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 al siguiente correo electrónico: gobiernosanisidro21@gmail.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):

- 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 el 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 SAN ISIDRO** 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 007 – DPE – CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero del 2015 y publicada en el Registro Oficial N° 433 del 6 de febrero del 2015.
- Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución 007 – DPE – CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la Secretaria del Comité.

Art. 5.- Determinación de la 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 Orgánico 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
b2)	Distributivo del 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 de solicitudes de acceso a la información pública	SECRETARIA – TESORERA
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 la 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 creado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el Comité y las unidades poseedoras de la información gobiernosanisidro21@gmail.com a la Secretaría del Comité de Transparencia, hasta los primeros (5) días de cada mes, para su

recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 13 de la Resolución N° 007 – DPE – CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Art. 7.- Plazo. - El Comité de Transparencia del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO** es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución N° 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 en medio electrónico a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución N° 007 – DPE – CGAJ.

Dado en la Parroquia de San Isidro en las Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, en el Despacho del Señor Presidente, el 27 de septiembre del 2022



Sr. Wilson Pilla Guamialamá
PRESIDENTE DEL GADPR S.I



Ing. Lorena Reyes
SECRETARIA- TESORERA



Tnlga. Margoth Pozo

**VOCAL DEL GADPR SAN
ISIDRO**



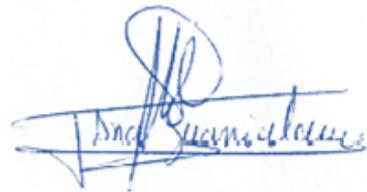
Ing. Arturo Ponce

**VOCAL DEL GADPR SAN
ISIDRO**



Sr. Miguel Yáñez

**VOCAL DEL GADPR SAN
ISIDRO**



Sra. Ana Guamialamá

**VOCAL DEL GADPR SAN
ISIDRO**