



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

RESOLUCION No. 014-2017

AB. WELLINGTON MARTIN BERREZUETA BOJORQUE
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador concede la calidad de Gobiernos Autónomos Descentralizados a las Juntas Parroquiales. Dichos organismos gozan de Autonomía Política, administrativa y financiera regidos por principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

QUE, el artículo 226 ibídem, establece que las Instituciones del Estado que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

QUE, el artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;

QUE, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Art. 7 dispone que, todas las instituciones, organismos y entidades, persona 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, en su artículo 12 la LOTAIP, 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 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 N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 se expidieron los PARAMETROS PARA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES TRANSPARENCIA ART 7 LOTAIP con el objetivo que se garantice la publicación de la información obligatoria que deben difundir las entidades poseedoras de información pública, de forma clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias; y permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados, determinando sus responsables;



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

QUE, en el artículo 2 ibídem se establece que los titulares de las entidades deben nombrar mediante acuerdo o resolución a un delegado responsable de atender la información pública en la institución y por tanto del cumplimiento de lo previsto en el presente reglamento.

QUE, el artículo 8 ibídem, establece que las Autoridades de las entidades públicas poseedoras de información pública deben establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como de su integración y funciones. Este comité será la instancia encargada de vigilar y hacer cumplir la LOTAIP y los demás cuerpos normativos;

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización así como las demás leyes concordantes:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOAQUÍN que estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Ab. Wellington Berrezueta

Secretaria del Comité: Ing. Elva Suárez

En caso de requerirse se podrá integrar a esta comisión a cualquiera de los vocales del GAD.

ARTÍCULO SEGUNDO: El comité antes conformado cumplirá las siguientes funciones:

- 1.- Recopilar la información en medios electrónicos, revisarla y analizarla conforme la Guía Metodológica expedida por la Defensoría del Pueblo.
- 2.- Publicar la información en la página web de la institución: www.gadsanjoaquin.gob.ec hasta el 10 de cada mes o en su defecto el siguiente día laborable.

ARTÍCULO TERCERO: DESIGNAR como responsable institucional de atender la información pública, a la Ing. Elva Suárez a fin que dé cumplimiento obligatorio de lo establecido en el art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Su correo electrónico es esuarez25@hotmail.com tiene la siguiente dirección: Trinidad Turi; además cumplirá las funciones como administradora de contenidos de link de transparencia de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABILIDADES del Presidente; Secretario del Comité de Transparencia; del Responsable de la información; y, Administrador de la Información.-



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Del Presidente del Comité de Transparencia:

- Aprobar y disponer la publicación de la información en la página web institucional.

De 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 y actualizar la información para su validación.
- 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.

Presentar al señor Presidente del GAD Parroquial Rural de San Joaquín un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y alertando, de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos. En el informe se incluirá la puntuación obtenida por la institución en la autoevaluación realizada en sujeción al Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa.

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del GAD PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN, 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.

ARTÍCULO CINCO.- 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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: ipsanjoaquin@etapanet.net
 Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Presidente
a2)	Base legal que la rige	Asesor Jurídico
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Asesor Jurídico
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Asesor técnico
b1)	Directorio completo de la institución	Secretaria
b2)	Distributivo de personal	Secretaria
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
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Asesor Jurídico
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	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	Secretario-Tesorero
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	Secretario-Tesorero

j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Asesor Técnico
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Asesor Técnico
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	Secretario-Tesorero
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

ARTÍCULO SEXTO.- 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 creado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el Comité y las unidades poseedoras de la información (señalar correo institucional) 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.

ARTICULO SÉPTIMO.- El Comité de Transparencia del GAD PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN 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.

ARTÍCULO OCTAVO.- 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 No. 007-DPE-CGAJ.



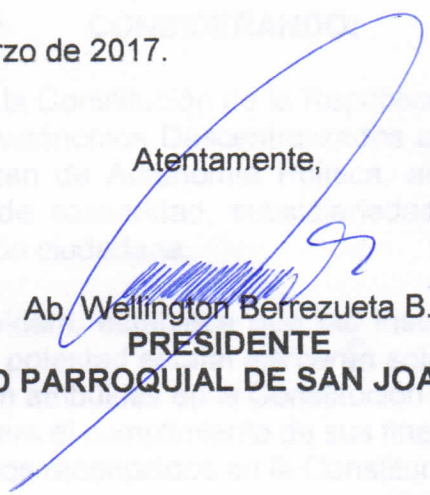
Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

ARTÍCULO NOVENO.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Notifíquese y cúmplase.

San Joaquín, 29 de Marzo de 2017.

Atentamente,


Ab. Wellington Berrezueta B.
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN

