RESOLUCIÓN N°. GADPN-003-2017.

SEÑOR VICTOR ADAN TACURI TORRES, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE LASNIEVES

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, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004, en su 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, el GAD PARROQUIAL RURAL DE LAS NIEVES, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), 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 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 Decreto Ejecutivo N° 2471, publicado en el Registro Oficial N° 507 del 19 de enero del 2005, se expide el Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP);

1

Que, mediante 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 expide los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Trasparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAI, a fin de garantizar 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;

Que, conforme lo establecido en el Art. 2 de la Resolución aludida anteriormente, las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, designarán mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución;

Que, al tenor de lo establecido en el Art. 8 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ en referencia, las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, mediante acuerdo o resolución establecerán la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones;

Que, en el Art. 9 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, se determina las funciones del Comité de Transparencia, relacionadas con el cumplimiento de lo normado en el art. 12 de la LOTAIP; y,

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 LAS NIEVES.

Art. 1.- Integración del Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia del GAD PARROQUIAL DE LAS NIEVES estará integrada por la Máxima Autoridad de la Entidad, quien lo presidirá; el secretario(a) Tesorero(a), quien actuará también como Secretario del Comité.

Art. 2.- Funciones.- El Comité de Transparencia cumplirá las siguientes funciones:

a) Recopilar la información en medio electrónica; proceder a su revisión y análisis de conformidad a los parámetros técnicos establecidos en la Guía Metodológica expedida por la Defensoría del Pueblo.
b) Publicar la información en la página web institucional, hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable.

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública.- Se designa a la Srta. Ruth Salazar, Secretaria-Tesorera como responsable de atender la información

2

pública en nombre del GAD parroquial de Las Nieves y el 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 gadlasnieves@hotmail.com tiene la siguiente dirección: www.gadlasnieves.gob.ec; además cumplirá las funciones como administrador de contenidos de link de transparencia de la Entidad.

Art. 4.- Responsabilidades del Presidente; Secretario del Comité de Transparencia; del Responsable de la información; y, Administrador de la Información.-

Del o la Presidente/a del Comité de Transparencia:

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

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 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 Las Nieves 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 LAS NIEVES, 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	Secretario-Tesorero
a2)	Base legal que la rige	Secretario-Tesorero
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Secretario-Tesorero
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Secretario-Tesorero
b1)	Directorio completo de la institución	Secretario-Tesorero
b2)	Distributivo de personal	Secretario-Tesorero
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Secretario-Tesorero
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	PRESIDENTE GAD
e)	Texto integro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	n/a
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Secretario-Tesorero
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 àl ejercicio presupuestal	PRESIDENTE GAD
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	Secretario-Tesorero
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	PRESIDENTE GAD
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	PRESIDENTE GAD
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Secretario Tesorero
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Secretario Tesorero

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 prejuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, mediante el correo electrónico

5

www.gadlasnieves.gob.ec Nabón- Azuay

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.

Art. 7.- Plazo.- El Comité de Transparencia del GAD PARROQUIAL DE LAS NIEVES 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.

Art. 8.- Vigencia.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

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 No. 007-DPE-CGAJ.

Dado y firmado, en el Despacho del Señor Presidente del GAD Parroquial Rural de Las Nieves, el día 27 de Marzo del año 2017.

Sr. Víctor Adán Tacuri Torres
PRESIDENTE DEL GAD DE LAS NIEVES.

GAD PARROQUIAL
DE LAS NIEVES

6

www.gadlasnieves.gob.ec Nabón- Azuay