



RESOLUCIÓN No. 001-GADRJ-P-RM-AIP-2022

CONSIDERANDO:

Que, el Estado tiene la obligación de respetar y garantizar el derecho de acceso a la información en cuanto éste se encuentra reconocido en el artículo 19.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en el mismo contexto de lo expresado en el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Que, el artículo 16 de la Constitución garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva.

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, 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° 337 de mayo 18 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 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 expidió el Reglamento a la mencionada Ley;

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 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 No. 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 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 No. 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, los parámetros técnicos establecidas en el Art. 10.- de la Resolución N°007 – DPE-CGAJ, señala que el Comité de Transparencia deberá estar integrado por los y las titulares de las Unidades Poseedoras de la Información que la autoridad disponga, de conformidad con la realidad institucional y será presidido por el o la responsable del acceso a la información pública en cada institución, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

Que, el Art. 9 de la Resolución No. 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.



Que, con Resolución N° 001-D-DP-2010, emitida por el Defensor del Pueblo el 7 de enero de 2010, se aprueban los parámetros para la aplicación de los Artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuyo objetivo general era aportar a los procesos de promoción y vigilancia del ejercicio y cumplimiento de la LOTAIP mediante aplicación y seguimiento de instrumentos válidos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 7 y 12.

Que, en atención de lo dispuesto en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana...”

Que, el artículo 70 literal (b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina que una de las atribuciones del Presidente es ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y en uso de mis atribuciones Constitucionales y Legales se.

EXPIDE:

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE CONFIRMA EL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA, SE DETERMINAN LAS UNIDADES POSEEDORAS DE INFORMACION
(UPI) Y SANCIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LOTAIP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO RURAL DE JUNQUILLAL**

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 GAD Parroquial de Junquillal, 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 No. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar al o en su calidad de 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.*

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia estará integrado por o quien haga de: Presidente/a, Tesorero/a y Secretario/a.

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública. - Se designa al Presidente/a, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Junquillal; quien presidirá el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Se designa a Secretaría General o quien haga de su cargo, como Secretario/a del Comité de Transparencia de Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Junquillal.

Se designa al Secretario/a, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Junquillal, 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 al Tesorero/a, como administrador/a de contenidos de link de transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Junquillal.

Art. 4.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia. -

De los integrantes:

Emitir la respectiva sanción en caso de que algún funcionarios/as, trabajadores o colaborador/a de este GAD Parroquial que labore de manera directa o indirecta que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado las Unidades Poseedoras de la Información o su representante.

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 de Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Junquillal.



- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Presidente del GAD Rural de Junquillal, 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 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:

- 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: gadjunquillal2019@hotmail.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. 7 y 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. 7 y 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 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 Rural de Junquillal, 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)	Organigrama de la Institución	Secretaría
a2)	Base legal que la rige	Secretaría
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Secretaría
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Tesorería
b1)	Directorio completo de la institución	Tesorería
b2)	Distributivo de personal	Tesorería
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	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
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Tesorería
f1)	Formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Secretaría
f2)	Formulario solicitud acceso a la información pública	
g)	Presupuesto de la Institución	Tesorería



h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Tesorería
i)	Procesos de Contrataciones	Tesorería
j)	Empresas y personas que han incumplido contratos	Tesorería
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Tesorería
l)	Contratos de créditos externos e internos	Tesorería
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	Secretaría
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos	Tesorería
o)	Responsable de atender la información pública	Presidencia
s)	Organismos seccionales, resoluciones, actas y planes de desarrollo	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, 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 para la comunicación directa y el intercambio de información entre el Comité y las unidades poseedoras de la información (gadjunquillal2019@hotmail.com), 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 Rural de Junquillal, 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 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.- SANCIONES. - Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados establece que: Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública de este GAD Parroquial y demás



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
RURAL DE JUNQUILLAL**

**Sr. Rolando Murillo Mayor
PRESIDENTE**

RUC: 0968538150001

entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado las UPI, 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 calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y, c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por el comité de Transparencia o entes nominadores.

Art. 9.- 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. 10.- De la presente resolución remítase copia al correo institucional: gadjunquillal2019@hotmail.com y publíquese en la página web de la institución gadjunquillal.gob.ec

Dado en y firmado en la Parroquia Junquillal, en el Despacho del Presidente de la Parroquia Junquillal, el 28 de marzo del 2022

Sr. Ángel Rolando Murillo Mayor
Presidente
GAD Rural de Junquillal