RESOLUCIÓN 002-2025

CLEVER MONTAÑO YELA

PRESIDENTE

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TAMBILLO.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18, numeral 2, de la Constitución de la República, dispone que todas las personas en forma individual o colectiva, tienen 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 exceptuado en la ley.

Que, el artículo 4 numeral 6, de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala: "Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado".

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 4, numeral 8, se entiende como transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en esta Ley, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 4, numeral 11, establece que todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, de no limitar la publicación de información a la mínima obligatoria establecida en la ley, sino de publicar

de manera proactiva información y datos adicionales que puedan ser requeridos desde la ciudadanía, con estrategias de liberación en formato abierto relacionada con cuestiones específicas, cuyo propósito es mejorar el conocimiento sobre algún problema público, con el objeto de fortalecer el proceso de toma de decisiones ante situaciones complejas y una adecuada rendición pública de cuentas.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 9, indica que Los sujetos obligados deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello deberán cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Ley. Además de garantizar la transparencia de su gestión, deberán atender los pedidos de información, relacionados a la atribución fiscalizadora de la Asamblea Nacional, según el plazo previsto en esta Ley.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 10, determina que es responsabilidad de las instituciones públicas y personas jurídicas de derecho público, crear y mantener registros públicos de manera profesional. Quienes administren, manejen archivo o conserven información pública serán personalmente responsables y solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación por las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran haber lugar por sus acciones u omisiones en la ocultación, alteración, pérdida, desmembración de documentación e información pública, y/o por la falta de protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos. La información original deberá permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sea transferida al Archivo Intermedio de la Dirección de Archivo de la Administración Pública.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 11, establece que todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública el mismo 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; con indicación del tiempo que ha tomado en responder; c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y, d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma.

Que, el artículo 12 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece en el Principio de Transparencia que "las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley".

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo (COA), respecto al Principio de Juridicidad, determina: "La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho".

Que, el artículo 70, literal u, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina que una de las atribuciones del Presidente/a de la junta parroquial es dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural.

En uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Establécele como Unidad Poseedora de Información, a la Unidad de Tesorería / Secretaria / Planificación (Áreas que pertenecen a sus integrantes).

Articulo 2.- Nombrase a la Secretario-Tesorero del GAD Parroquial de Tambillo como Secretaria del comité de Transparencia de la Institución.

Articulo 3.- Nombrase al Sr. Diego Javier Perlaza Medina Secretario-Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Tambillo como Responsable de la Información Publica Institución.

Artículo 4.- Confórmese el COMITÉ DE TRANSPARENCIA del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Tambillo.

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TAMBILLO.

Artículo 1.- Integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Tambillo, estará integrado por el Sr. Diego Javier Perlaza Medina Secretario-Tesorero.

Artículo 2.- Responsable de presidir el Comité de Transparencia. - Se designa a la Secretaria-Tesorera, Para presidir el Comité de Transparencia y de atender la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Tambillo, por tanto, presidirá el Comité de Transparencia.

Será también responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades. - El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Tambillo, es permanente y se reunirá periódicamente o cuando las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria de su Presidente.

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 de Tambillo, de conformidad a lo dispuesto en el Art 4, numeral 8 la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Presentará al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Tambillo, 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.

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

Del o la Presidente 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 Parroquial de Tambillo.

- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial de Tambillo, 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.

- 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 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 utilizara como medio de comunicación e intercambio de la institución el siguiente correo electrónico: jprtambillo@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 11 y 19 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 11 y 19 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. 11 y 19 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

Artículo 4. - Determinación de las Unidades Poseedoras de Información. - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del GAD Parroquial de Tambillo, que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del Art. 19 de la LOTAIP.

Literal	Descripción del articulo 19 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Informacion
1.1	Estructura orgánica	SECRETARIA/TESORERIA
1.2 - 1.3	Base legal regulaciones procedimientos internos	SECRETARIA/TESORERIA
1.4	Metas y objetivos unidades	SECRETARIA/TESORERIA
2.1 - 2.2	Directorio y distributivo personal de la entidad	SECRETARIA/TESORERIA
3	Remuneraciones ingresos adicionales	SECRETARIA/TESORERIA
4	Detalle licencia comisiones	SECRETARIA/TESORERIA
5.22	Servicios formularios formatos tramites	SECRETARIA/TESORERIA
6	Presupuesto de la institución	SECRETARIA/TESORERIA
7	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	SECRETARIA/TESORERIA
8	Procesos de contratación publica	SECRETARIA/TESORERIA
9	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	SECRETARIA/TESORERIA
10	Planes y programas	SECRETARIA/TESORERIA
11	Contratos de crédito externos o internos	SECRETARIA/TESORERIA
12	Mecanismos rendición cuentas	SECRETARIA/TESORERIA

13	Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización	SECRETARIA/TESORERIA
14	Responsables del acceso de información publica	SECRETARIA/TESORERIA
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	SECRETARIA/TESORERIA
16	Índice información reservada	SECRETARIA/TESORERIA
17	Audiencias y reuniones autoridades	SECRETARIA/TESORERIA
18	Detalle de convenios nacionales e internacionales	SECRETARIA/TESORERIA
19	Detalle donativos oficiales y protocolares	SECRETARIA/TESORERIA
20	Registro de activos de información frecuente y complementaria	SECRETARIA/TESORERIA
21	Políticas públicas o información grupo especifico	SECRETARIA/TESORERIA
23	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	SECRETARIA/TESORERIA
24	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	SECRETARIA/TESORERIA

Los literales del Art. 24 de la LOTAIP.

Literal	Descripción del articulo 24 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información
1	Resoluciones y ordenanzas	SECRETARIA/TESORERIA
2	Sesiones del concejo metropolitano	SECRETARIA/TESORERIA

Artículo 5.- Plazo 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 al Comité de Transparencia, hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable, los contenidos a publicar en el link de transparencia de la página web del Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial de Tambillo, y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto.

Artículo 6.- Vigencia. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en la Parroquial de Tambillo, al 06 de Enero del 2025.

Sr. Clever Montaño Yela

Presidente GADP-TAMBILLO

jprtambillo@gmail.com
0980059311 - 0969590764
Barrio Obrero frente al parque Central
RUC 0860031470001