

RESOLUCIÓN No. LOTAIP-002-PCG-MNDG-2022

La Economista Martha Decker Gómez, Presidenta de Conagopare Guayas,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18.- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen 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, el artículo 38 del Estatuto del CONAGOPARE, dispone que el/la Presidente/a de la instancia desconcentrada provincial, ejercerá la representación legal.

Que, el número 1 del artículo 39 del Estatuto del CONAGOPARE, faculta que le corresponde a los Presidentes/as de las Instancias Organizativas Territoriales ejercer la representación legal y judicial de la misma.

Que, el número 7 del artículo 39 del Estatuto del CONAGOPARE, faculta que le corresponde al Presidente o Presidenta suscribir los contratos y los convenios.

Que, el artículo 7 de la LOTAIP dispone la información mínima a ser publicada en el portal de información o página web por las instituciones públicas y otros obligados.

Que, el artículo 2 de la RESOLUCIÓN N° 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 de la institución de conformidad con lo previsto en el literal 0) del Art. 7 de la LOTAIP.

Que, el artículo 8 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ, dispone que los titulares (autoridades) de instituciones poseedoras de información, deben emitir acuerdo o resolución para la conformación de COMITÉ DE TRANSPARENCIA, así como su integración y funciones.

Que, el artículo 9 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el defensor, del pueblo determina la responsabilidad del comité de transferencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para la publicar en los links de transparencia en los sitios web institucional 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, el artículo 12 de la RESOLUCIÓN N° 007-DPE-CGAJ, establece que las entidades poseedoras de información pública deberán emitir una resolución o acuerdo interno estableciendo las Unidades Poseedoras de la Información (UPI).

www.conagopareguayas.gob.ec

Correo: presidencia@conagopareguayas.gob.ec – info@conagopareguayas.gob.ec

Dirección: Boyacá 1003 y Víctor Manuel Rendón. 1er. Piso (1A)

Guayas - Ecuador

Teléfono: +593-4-230-8077

Celular: +593-99-669-0775

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

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CONAGOPARE GUAYAS.

Artículo 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 de Conagopare Guayas, de conformidad en lo dispuesto en el art. 14 de la resolución N° 007-depe-cgaj, emitida el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial N°. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar al Conagopare Guayas un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuesta 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, emitido el 15 de enero de 2015.

Artículo 2.-Integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia estará integrado por quienes ejerzan los cargos de Director/a Administrativa Financiera (DAF) y Director/a de Asesoría Jurídica (Secretario/a).

Artículo 3.- Responsable institucional de atender la información Pública. - Se designa al Director o Directora de la Dirección de Asesoría Jurídica que de conformidad con el literal o) del Art.7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública del Conagopare Guayas

Se designa al Director o Directora de la Dirección de Asesoría Jurídica para presidir el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la resolución N°.007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Se designa al Auxiliar administrativo como secretario del comité de transparencia

Artículo 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 Conagopare Guayas.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual del Conagopare Guayas, 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.

www.conagopareguayas.gob.ec

Correo: presidencia@conagopareguayas.gob.ec – info@conagopareguayas.gob.ec

Dirección: Boyacá 1003 y Víctor Manuel Rendón. 1er. Piso (1A)

Guayas - Ecuador

Teléfono: +593-4-230-8077

Celular: +593-99-669-0775

- 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 Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Del o la secretaria/o 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 la institución el siguiente correo electrónico: info@conagopareguayas.gob.ec.
- Realizar las convocatorias a las reuniones del comité.
- Apoyar en sus funciones a la Presidente/a del Comité.
- Otras funciones que le sea 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 la 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.

El administrador de contenidos será el Auxiliar Administrativo.

Del administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Conagopare Guayas, 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 N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial N° 433 del 6 de febrero de 2015.

www.conagopareguayas.gob.ec

Correo: presidencia@conagopareguayas.gob.ec – info@conagopareguayas.gob.ec

Dirección: Boyacá 1003 y Víctor Manuel Rendón. 1er. Piso (1A)

Guayas - Ecuador

Teléfono: +593-4-230-8077

Celular: +593-99-669-0775

- Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la secretaria del Comité.

Artículo 5.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.- A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsable de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del Art 7 de la LOTAIP.

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION
a1)	Estructura Orgánica Funcional	SECRETARÍA
a2)	Base legal que la rige	SECRETARÍA
a3)	Resoluciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	SECRETARÍA
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativa de conformidad con los programas operativos.	DAF
b1)	Directorio completo de la institución	DAF
b2)	Distributivo de personal	DAF
c)	La remuneración mensual por puesto de trabajo y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	DAF
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	SECRETARÍA
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los tramites inherentes a su campo de acción	SECRETARÍA
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información publica	SECRETARÍA

www.conagopareguayas.gob.ec

Correo: presidencia@conagopareguayas.gob.ec – info@conagopareguayas.gob.ec

Dirección: Boyacá 1003 y Víctor Manuel Rendón. 1er. Piso (1A)

Guayas - Ecuador

Teléfono: +593-4-230-8077

Celular: +593-99-669-0775

g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestarios, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	DAF
h)	Los resultados de las auditorías internas gubernamentales el ejercicio presupuestal.	DAF
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación de las contrataciones de obras adquisiciones de bienes, prestación de servicios, arrendamientos, mercantiles, etc. Celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones.	DAF
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución.	SECRETARÍA
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	SECRETARÍA
l)	El detalle de los contratos de crédito externo o interno; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagaran 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 Ley Orgánica de Responsabilidades y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	DAF

m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	SECRETARÍA
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativo de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	DAF
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública que trata esta ley.	SECRETARÍA
s)	Los organismos seccionales, informaran oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos colegiados, así como sus planes de desarrollo local.	SECRETARÍA

Artículo 6.- Tiempo de entrega de la información por parte de las unidades Poseedoras de la información: Las unidades poseedoras de la información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en el formato proporcionado y los documentos para descargar la información que correspondan, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en el formato de dato abierto, mediante el correo electrónico info@conagopareguayas.gob.ec, a la secretaria del comité de transparencia, hasta los primeros cinco 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.

Artículo 7.- plazo.- El comité de Transparencia del Conagopare Guayas, es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, mediante convocatoria de su Presidente.

La asistencia de sus integrantes es obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales han sido conformados.

Artículo 8.- Vigencia.- La presente resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Artículo 9.- De la presente resolución remitirse copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través del correo info@conagopareguayas.gob.ec.

Artículo 10.- sanciones a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios del Conagopare Guayas y demás entes señalados en el artículo de la presente disposición, que

www.conagopareguayas.gob.ec

Correo: presidencia@conagopareguayas.gob.ec – info@conagopareguayas.gob.ec

Dirección: Boyacá 1003 y Víctor Manuel Rendón. 1er. Piso (1A)

Guayas - Ecuador

Teléfono: +593-4-230-8077

Celular: +593-99-669-0775

incurrieren en actos u omisiones de denegar ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose esta como información que se ha negado total o parcialmente ya sean por información incompleta. Alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, 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 calendarios, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y
- c) Destitución de cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta se persistiere en la negativa a la entrega de información.
- d) Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

Dado en Guayaquil a los 01 días del mes de diciembre de 2022



Ec. Martha Decker Gómez
Presidenta
CONAGOPARE GUAYAS

www.conagopareguayas.gob.ec

Correo: presidencia@conagopareguayas.gob.ec – info@conagopareguayas.gob.ec

Dirección: Boyacá 1003 y Víctor Manuel Rendón. 1er. Piso (1A)

Guayas - Ecuador

Teléfono: +593-4-230-8077

Celular: +593-99-669-0775