

RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

No. CONAGOPARE-DNAJ-2019-004

**Ing. Yilda Ivonne Rivera Cavagnaro
PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES
DEL ECUADOR**

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, 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, 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, el CONAGOPARE, se constituye al amparo del Art. 313 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en concordancia con el Art. 2 de su Estatuto, como la entidad asociativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, de carácter nacional, pertenece al sector público, posee personería jurídica propia, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, tiene instancias organizativas territoriales desconcentradas provinciales y regionales con personería jurídica de derecho público y patrimonio propio.

Que, mediante acta de reunión de trabajo del Comité de Transparencia del CONAGOPARE de fecha 05 de agosto del 2019, los Miembros acordaron que la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, actualice la Resolución No. CONAGOPARE-DNAJ-2018-024 de fecha 22 de octubre del 2018, con la cual se sustituyen los nombres de los Miembros del Comité de Transparencia.

En uso de las atribuciones contenidas en el artículo 8 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo; y, artículo 19, Numeral 7) del Estatuto del CONAGOPARE,

RESUELVE:

**REGLAMENTAR LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR**

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 de Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE), de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por la Defensoría del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero del 2015.

Presentar a la Presidenta Nacional del CONAGOPARE, Ing. Yilda Ivonne Rivera Cavagnaro, 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 el artículo 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 del CONAGOPARE, estará integrada por las y los titulares de las direcciones administrativas como son: Dirección Nacional de Talento Humano, Dirección Nacional Administrativa Financiera, Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, Dirección Nacional de Comunicación y Dirección Nacional de Planificación, Proyectos y Cooperación.

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública.- Se designa a la Msc. Adriana Añasco, Directora Nacional de Comunicación, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será la responsable de atender la información pública en el CONAGOPARE; 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 al Director Nacional de Asesoría Jurídica, como Secretario del Comité de Transparencia del CONAGOPARE.

Se designa al Ing. Roberto Fuentes, Director Nacional de Planificación, Proyectos y Cooperación, como responsable de receptar, coordinar y dar el seguimiento en el CONAGOPARE, 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 a la Msc. Adriana Añasco, Directora Nacional de Comunicación, como administradora de contenidos de link de transparencia del CONAGOPARE.

Art. 4.- Funciones del Comité de Transparencia Institucional.-

Al amparo de los artículos 8 y 9 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, se desglosan las funciones del Comité de Transparencia del CONAGOPARE:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la LOTAIP, los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo, y las normas internas del CONAGOPARE;
2. Derivar entre los Miembros que integran el Comité de Transparencia Institucional, todo cuanto signifique la recopilación, revisión y análisis de la información; la aprobación y autorización para publicar dicha información en los link de transparencia de la página web institucional; y, la elaboración y presentación del informe anual y/o semestral a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP; y,
3. Las demás que se contemplen en la Ley, y la normativa de la Defensoría del Pueblo.

Art. 5.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia.-

a) Del Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia:

1. Convocar y presidir las reuniones de trabajo del Comité de Transparencia del CONAGOPARE;
2. Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del CONAGOPARE;
3. Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la Presidenta Nacional del CONAGOPARE, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), 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;

4. Incluir en el citado informe dirigido a la máxima autoridad del CONAGOPARE, 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; y,
5. Las demás que la Ley, y el Comité de Transparencia asigne.

b) Del Secretario del Comité de Transparencia:

1. Elaborar las convocatorias a las reuniones del Comité, para revisión y firma del Presidente o Presidenta del Comité;
2. Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia;
3. Archivar y custodiar las actas de reuniones, y las resoluciones de conformación del Comité de Transparencia de la Institución, debidamente legalizadas; y,
4. Las demás que la Ley, y el Comité de Transparencia asigne.

c) Del responsable del Comité para recopilar y receptor la información:

1. Recopilar la información generada por las direcciones administrativas, poseedoras de la información, la que será validada y aprobada por Presidenta o Presidenta del Comité de Transparencia, para lo cual, de ser necesario utilizará como medio de comunicación e intercambio de información, entre el Comité y las direcciones poseedoras de la información de la institución el siguiente correo electrónico: info@conagopare.gob.ec;
2. Apoyar en sus funciones al Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia; y,
3. Las demás que la Ley, y el Comité de Transparencia asigne.

d) Del responsable de la información del Art. 12 de LOTAIP:

1. Actualizar mensualmente la información institucional, con el apoyo de la Dirección Nacional de Planificación, Proyectos y Cooperación, a fin de publicar conforme a 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;
2. Preparar los informes finales a fin de que la máxima autoridad de cumplimiento a todo lo establecido en la LOTAIP; y,
3. Las demás que la Ley, y el Comité de Transparencia asigne.

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

1. Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del CONAGOPARE, 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;
2. 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; y,
3. Las demás que la Ley, y el Comité de Transparencia asigne.

Art. 6.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.- A continuación se detallan las direcciones administrativas que se constituyen en 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	Dirección Nacional de Talento Humano Dirección Nacional de Asesoría Jurídica
a2)	Base legal que la rige	Dirección Nacional de Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección Nacional de Talento Humano Dirección Nacional de Asesoría Jurídica
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Dirección Nacional de Planificación, Proyectos y Cooperación
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección Nacional de Comunicación
b2)	Distributivo de personal	Dirección Nacional de Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Nacional de Talento Humano
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	Dirección Nacional de Comunicación
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección Nacional de Talento Humano
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección Nacional de Comunicación
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	Dirección Nacional Administrativa Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección Nacional de Comunicación
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	Dirección Nacional Administrativa Financiera
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección Nacional de Asesoría Jurídica

k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección Nacional de Planificación, Proyectos y Cooperación
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	Dirección Nacional Administrativa Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Dirección Nacional de Planificación y Proyectos
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Nacional Administrativa Financiera
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Dirección Nacional de Comunicación

Art. 7.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de Información (Direcciones institucionales): 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 (info@conagopare.gob.ec), a la Dirección Nacional de Planificación, Proyectos y Cooperación, hasta los primeros cuatro (4) días de cada mes o siguiente día laborable, 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. 8.- Plazo.- El Comité de Transparencia del CONAGOPARE, 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 o Presidenta, o 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. 9.- Periodicidad.- La información del link de transparencia del CONAGOPARE, deberá actualizarse hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable, a través de las matrices homologadas con la información que haya sido generada, producida o custodiada al cierre del mes inmediatamente anterior.

Si la información de un mes a otro no ha tenido cambios, se deberá mantener la misma información pero actualizando la fecha de elaboración de la matriz homologada correspondiente. Esto conforme al Art. 6 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Dentro del CONAGOPARE, todo el que administre, maneje, archive o conserve información pública institucional, será personal y solidariamente responsable con la máxima autoridad, por las consecuencias civiles, administrativas y/o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de la documentación e información pública.

Los documentos originales deberán permanecer en las direcciones administrativas a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas al archivo general de la institución.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Art. 11.- 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. 12.- De la presente Resolución remítase una 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.

Art. 13.- Con la presente resolución, quedan derogados: la Resolución No. CONAGOPARE-DNAJ-2018-024 de fecha 22 de octubre del 2018, y la Resolución No. CONAGOPARE-DNAJ-2019-018 de fecha 25 de enero del 2019.

Dado en la ciudad de Quito, a los 06 días del mes de agosto del año 2019.



**Ing. Yilda Ivonne Rivera Cavagnaro
PRESIDENTA DEL CONAGOPARE NACIONAL**

