

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolivar, 14 de febrero de 2023

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

ING. AÍDA RAQUEL GARCÍA GONZÁLEZ

GERENTE GENERAL ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 225 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el sector público comprende: Los Organismos y entidades creados por la Constitución o por la Ley para el ejercicio de la potestad estatal para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Norma Suprema en su artículo 18 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, mediante Decreto Ley Nro. 1043 dictado el 28 de diciembre de 1970, publicado en el Registro Oficial 147 del 22 de enero de 1971, con la expedición de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se creó la Autoridad Portuaria como entidad de derecho público, personería jurídica, patrimonio y fondos propios;

Que, el artículo 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional,

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

expedida mediante Decreto Supremo Nro. 290, publicada en el Registro Oficial Nro.67 de fecha 15 de abril de 1976, indica que el Gerente de la entidad, dirige la administración y operación de la entidad de acuerdo a las leyes y reglamentos;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2021-0043-R de fecha 3 de junio de 2021, la Ing. Ximena Salvador Medina, Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial Encargada, resuelve nombrar a la Ing. Aída García González, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, Encargada, a partir del 4 de junio de 2021;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en el artículo 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, establece en el artículo 12 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 Nro. 2471, publicado en el Registro Oficial Nro. 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada ley;

Que, con Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, 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 artículo 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, la Resolución Nro. 007- DPE-CGAJ en su artículo 8 determina la obligación de las

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

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, la Resolución Nro. 007- DPE-CGAJ, artículo 9 contempla 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, mediante Resolución Nro. 046-DPE-CGAJ del 12 de abril de 2019, la Defensora del Pueblo Encargada, emitió el instructivo que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la cual se deroga el artículo 2 de la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015; por lo que, a partir de la vigencia de esta resolución, los responsables de atender las solicitudes de acceso a la información serán el o la titular de la entidad o representante legal o los representantes provinciales y regionales en caso de los sujetos obligados desconcentrados, y en el caso de los sujetos obligados que no tengan desconcentración, será el o la titular de la entidad o representante legal;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo contempla que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias;

Que, con Resolución Administrativa Nro. 13-2015 del 10 de febrero de 2015, se estableció y se conformó el Comité de Transparencia de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar; se determinaron las unidades poseedoras de la información (UPI) de la entidad; y, designó a la Presidenta del Comité;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 60-2015, del 11 de mayo de 2015 se reformó la Resolución Administrativa Nro. 13-2015, sustituyendo el texto de los artículos 2 y 4 en las palabras *“Jefa del Administrativa (E)”* por *“Jefe del Departamento Administrativo”*;

Que, mediante memorando Nro. APPB-PAD-2021-0582-M, de 25 de octubre de 2021, el Jefe Administrativo emite un Informe sobre Datos Abiertos y Comité de Transparencia de APPB, solicitando entre otros, la actualización y rectificación de los actos administrativos que definieron al Comité de Transparencia de APPB, Unidades Poseedoras de la Información y al servidor que debe presidir dicho comité, de conformidad a la realidad institucional y a los términos de la Resolución 007-DPE-CGAJ emitida por la Defensoría del Pueblo;

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

Que, mediante memorando Nro. APPB-APPB-2021-0477-M, del 28 de octubre del 2021, esta Gerencia, en respuesta al memorando Nro. APPB-PAD-2021-0582-M, ratifica al Jefe Administrativo como Presidente del Comité de Transparencia de APPB;

Que, mediante Resolución Nro. APPB-APPB-2021-0075-R del 17 de noviembre de 2021, se reformó la Resolución Administrativa Nro. 13-2015 del 10 de febrero de 2015 y Nro. 60 del 11 de mayo del 2015, resuelve, confirmar la designación del Presidente del Comité de Transparencia; reformar las Resoluciones Administrativas Nro. 13-2015 y Nro. 60 del 11 de mayo de 2015; reforma el Art. 3 de la Resolución 13-2015; sustituye el texto del Art. 5 de la Resolución Nro. 13-2015; y, dispone la activación en el sitio web institucional del literal f2) del Art. 12 de la Resolución 007-DPE-CGAJ emitida por la Defensoría del Pueblo;

Que, mediante Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0005-R del 1 de febrero de 2022, se modificó la Resolución Administrativa Nro. 13-2015 del 10 de febrero de 2015: En el artículo 3, se reformó el cuadro demostrativo, literales H) e I); en el artículo 5, se eliminó una frase; y se dispuso que el Comité de Transparencia elabore el proyecto de normativa interna que permita regular el ejercicio de sus competencias, funciones y atribuciones;

Que, con memorando Nro. APPB-PAD-2022-0034-M del 3 de febrero de 2022, la Jefe Administrativo subrogante, considerando que a la Resolución Administrativa Nro. 13-2015 del 10 de febrero del 2015, se le han incorporado varias reformas; solicita crear una nueva que considere todas las observaciones realizadas y demás disposiciones que se estimen pertinentes;

Que, el Comité de Transparencia de APPB, luego de las sugerencias, observaciones y aportaciones efectuadas por los miembros del Comité en distintas fechas al proyecto **Instructivo para aplicación de los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa emitidos por la Defensoría del Pueblo** presentado por el Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica; en reunión extraordinaria de fecha 17 de enero de 2023, procedió a la revisión final del proyecto en mención; y resolvió solicitar la respectiva aprobación del mismo a la Gerencia General;

- En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13, literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional;

RESUELVE:

Expedir el Instructivo para aplicación de los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa emitidos por la Defensoría del Pueblo.

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

Artículo 1.- Ámbito. - El ámbito del presente instructivo es la aplicación de los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa emitidos por la Defensoría del Pueblo.

Artículo 2.- Objeto. - El objeto fundamental del presente Instructivo es garantizar la publicación de la información obligatoria que debe difundir Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativas conexas.

Artículo 3.- Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar estará integrado por los titulares o sus delegados de las siguientes unidades poseedoras de la información:

1. Departamento Administrativo.
2. Unidad de Asesoría Jurídica.
3. Departamento de Finanzas.
4. Unidad de Gestión de Planificación Institucional.
5. Gestión de Comunicación Social.
6. Gestión de Control de Delegación de Servicios Portuarios.
7. Gestión de Servicios Portuarios.
8. Departamento Técnico.
9. Unidad Tecnología de la Información.
10. Unidad de Administración de Talento Humano.

Artículo 4.- Funciones y responsabilidades del Comité de Transparencia:

El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y analizar la información, entregada por las Unidades poseedoras de la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución *Nro. 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial Nro. 433 del 6 de febrero de 2015.*

De entre sus miembros designará a quien ejerza las funciones de la Secretaría del Comité de Transparencia de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

Elaborar y presentar el informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento de lo establecido en el Art. 12 de la LOTAIP.

Solicitar a la Unidad de Tecnologías de la Información, encargada de administrar el sitio web institucional, la publicación de la información aprobada.

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

Presentar a la máxima autoridad un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) 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 Nro. 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

El Comité de Transparencia es permanente y se reunirá de manera mensual, según lo establece el Art. 15 de la Resolución 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo ameriten. La asistencia de sus integrantes será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

Artículo 5.- Responsable de presidir el Comité de Transparencia. - Se designa al Jefe Administrativo o quien haga sus veces, para que sea el responsable de presidir el Comité de Transparencia de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

Artículo 6. - Responsable de recibir, coordinar y dar seguimiento al informe anual. - Se designa al Responsable del Subproceso de Documentación y Archivo o quien haga sus veces, como responsable de recibir, coordinar y dar el seguimiento en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar 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.

Artículo 7. - Administrador de contenidos del link de transparencia. – Se designa al/la Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, como administrador de contenidos del link de transparencia de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

Artículo 8.- Responsabilidades de los y las integrantes del Comité de Transparencia y demás servidores relacionados al cumplimiento de la LOTAIP. - Del o la Presidente/a del Comité de Transparencia:

- Recopilar la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información, la que será 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 correo electrónico del Jefe Administrativo o quien haga sus veces, y posteriormente será ubicada la información en la red interna de la entidad denominada “Grupos” para conocimiento y análisis de todos los miembros del comité.
- Solicitar la publicación de la información institucional en el link de transparencia del sitio web de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, aprobada y autorizada.

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

- Enviar a nombre del Comité de Transparencia el informe mensual al Gerente General 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 Nro. 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 autoevaluación de monitoreo que, de conformidad con el Art. 19 de la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, deben realizar todas las entidades sujetas al cumplimiento de la LOTAIP, para lo cual deberá utilizar los parámetros de calificación establecidos en el instructivo de monitoreo anexo a la referida resolución.

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.
- Constatar el quórum de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el comité de transparencia, garantizando el acceso a la misma por parte de cualquier servidor, servidora, o ciudadanía en general.
- 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. 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 de las áreas responsables de la información, y elaborar el proyecto de informe anual, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.
- 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 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, 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

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolivar, 14 de febrero de 2023

guía metodológica anexa a la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial Nro. 433 del 6 de febrero de 2015.

- Publicar la información aprobada por el comité de transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida y anunciada por el Presidente del Comité, en formato PDF permitiendo el acceso para descargar la información en los hipervínculos que se configuren.

Artículo 9.- De las sesiones del Comité de Transparencia. - El/La secretario/a realizará las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias, con el orden del día y la documentación de los asuntos a tratarse.

La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar donde se efectuará la sesión. Las reuniones ordinarias, serán convocadas con dos días de anticipación, y, las reuniones extraordinarias podrán convocarse por lo menos, con 24 horas de anticipación.

Para instalar las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá de la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

Las resoluciones serán tomadas por mayoría simple. Se entiende por mayoría simple la mitad más uno de los presentes. En caso de empate el / la Presidente(a) tendrá voto dirimente.

Artículo 10.- 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 artículo 7 de la LOTAIP y de conformidad con el Art. 12 de la Resolución 007 DEP CGAJ:

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Unidad Administrativa de Talento Humano
a2)	Base legal que la rige	Unidad de Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Unidad de Asesoría Jurídica
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Unidad de Gestión de Planificación Institucional
b1)	Directorio completo de la institución	Unidad Administrativa de Talento Humano
b2)	Distributivo de personal	Unidad Administrativa de Talento Humano

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Unidad Administrativa 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	Gestión de Servicios Portuarios/Departamento Administrativo
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Unidad de Asesoría Jurídica
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Gestión de Servicios Portuarios/Departamento Administrativo
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Departamento Administrativo
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	Departamento de Finanzas
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Unidad de Asesoría Jurídica
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	Departamento Administrativo
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Unidad de Asesoría Jurídica
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Unidad de Gestión de Planificación Institucional

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolivar, 14 de febrero de 2023

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	Departamento de Finanzas
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Unidad de Gestión de Planificación Institucional / Gestión de Comunicación Social
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Departamento de Finanzas
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Departamento Administrativo

Es responsabilidad de los y las titulares de las Unidades Poseedoras de la información, garantizar la calidad de la información contenida en las matrices y que los archivos para la descarga estén disponibles para la ciudadanía.

Art. 11.- Tiempo de entrega de la información.- Las unidades poseedoras de la información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en formato excel las matrices homologadas con la misma configuración detallada en la guía metodológica señalando los hipervínculos con los nombres de los archivos que se deberán adjuntar en formato PDF, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, al correo electrónico del Jefe Administrativo o quien haga sus veces, mencionado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el comité y las unidades poseedoras de la información hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 13 de la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Se publicará en el portal web institucional la información aprobada por el Comité de Transparencia, hasta los 10 primeros días de cada mes o siguiente día laborable, una vez que la misma sea remitida por el/la Presidente del Comité.

Artículo 12.- De la atención a las solicitudes de acceso a la información. - El o la

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

Gerente General será el/la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos del artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y según lo establecido en la Disposición Derogatoria de la Resolución Nro. 046-DPE-CGAJ-2019 de 12 de abril de 2019 expedida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

El Departamento Administrativo a través del Subproceso de Documentación y Archivo será el responsable de realizar el seguimiento respectivo a las áreas que les corresponda recabar y preparar la información solicitada por el administrado, con la finalidad de que la máxima autoridad institucional atienda el requerimiento efectuado en el término dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para lo cual se deberá establecer el procedimiento adecuado.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - En todo lo no previsto en este Instructivo, se aplicarán las disposiciones o resoluciones que expida la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en función de la competencia establecida en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDA. - El Responsable del Subproceso de Documentación y Archivo deberá efectuar las acciones que correspondan con el fin de realizar el cambio de usuario y contraseña al responsable asignado de la información del artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su acceso a la plataforma o portal web para que ejerza sus responsabilidades señaladas.

DISPOSICION DEROGATORIA:

Deróguense la Resolución Administrativa Nro. 13-2015 del 10 de febrero del 2015, y sus reformas contenidas en las Resoluciones: Nro. 60-2015 del 11 de mayo del 2015; APPB-APPB-2021-0075-R del 17 de noviembre del 2021; y, APPB-APPB-2021-0005-R del 01 de febrero del 2022.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

COMUNÍQUESE. -

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0010-R

Puerto Bolívar, 14 de febrero de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Aída Raquel García González
GERENTE GENERAL ENCARGADA