



## RESOLUCION DE JUNTA N°. 036-GADPSH-2015

### EL PODER LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

#### PARROQUIAL RURAL DE SHELL

#### CONSIDERANDO:

*Que*, mediante Registro Oficial No. 449, de fecha 20 de octubre de 2008, se expide la Constitución de la República del Ecuador, construida por la Asamblea Nacional Constituyente.

*Que*, el Art. 18 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 8 señala que: “Es un derecho en forma individual o colectiva acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley. En caso de violación o los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”

*Que*, el artículo 255 de la Constitución de la Republica, dispone que en cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.

*Que*, la Constitución de la República, en su artículo 238 manifiesta que, entre otros, constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, y que por lo tanto gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

*Que*, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD dentro de su artículo 63 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

*Que*, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

*Que*, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de la Información Pública describe que: “**el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el estado.** Toda información que emane o que este en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema de información tengan participación del Estado o sean concesiones de este, en cualquiera de sus





# GAD PARROQUIAL RURAL DE SHELL

Shell - Pastaza

GAD PARROQUIAL RURAL

— ADMINISTRACIÓN 2011-2015 —

modalidades, conforme la dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; por lo tanto, toda información que posee es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”

**Que**, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de la Información Pública describe que: “**el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el estado.** Toda información que emane o que este en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema de información tengan participación del Estado o sean concesiones de este, en cualquiera de sus modalidades, conforme la dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; por lo tanto, toda información que posee es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”

**Que**, el Art. 09 de la Ley Organiza de Transparencia y Acceso a la Información Pública, “Responsabilidad sobre la entrega de la información pública.- señala que; “El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizara la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso. Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez día mas, por causas debidamente justificables e información al peticionario”.

**Que**, mediante resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el señor Defensor del Pueblo, 15 de enero del 2015, expide **LAS DISPOSICIONES GENERALES Y LOS PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA ESTABLECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – LOTAIP.**

**Que**, el Art. 8 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de la información pública, establece 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, “El comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información la aprobación y autorización para publicar dicha información en los link de transparencia de los sitios web institucionales y la elaboración y presentación de informe anual a la Defesaría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP. Es un requisito indispensable que de entre sus integrantes se elija a un Secretario/a, a fin de documentar las decisiones tomadas”.





# GAD PARROQUIAL RURAL DE SHELL

Shell - Pastaza

GAD PARROQUIAL RURAL

— ADMINISTRACIÓN 2014-2018 —

En uso de las atribuciones legales que le confieren los artículos 67, literal a) Expedir acuerdos, resoluciones normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;

En uso de las atribuciones que le concede la ley.

## RESUELVE:

**Art. 1.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell, en sesión ordinaria realizada el día 21 de marzo del 2016, con la presencia de los señores: Sr. Domingo Arturo Sarabia Mejía Presidente, Sr. Marcelo Flores Vicepresidente, Sr. Antonio Jaramillo Primer Vocal, Sra. Silvia Correa Segundo Vocal y Sra. María Alexandra Villarreal Tercer Vocal; Por unanimidad aprueban la conformación de un comité de Transparencia del GAD Parroquial Rural de Shell.

**Art. 2.- Comité de Transparencia.-** El comité de Transparencia del GAD Parroquial Rural de Shell estará integrada de la siguiente manera:

COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
COORDINADOR PRINCIPAL	SR. ANTONIO JARAMILLO
COORDINADORA DE PLANIFICACION Y ASESORIA JURIDICA	SRA. SILVIA CORREA
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	SRA. MARIA ALEXANDRA VILLARREAL
TECNICO	ING. PATRICIO GALARZA
FINANCIERA	LCDA. RINA BONILLA
PERSONAL DE APOYO	SR. MARCELO FLORES
PERSONAL DE APOYO	SRTA. ABIGAIL TAMAYO

**Art. 3.- Responsables Institucional.-** Se designa al Coordinador Principal como el coordinador y responsable de atender la información pública en la Defensoría del Pueblo y por tanto Presidente del Comité de Transparencia de la Institución.

**Art. 4 Funciones y Responsabilidades.-** El comité de Transparencia deberá mensualmente actualizar y publicar el link de TRANSPARENCIA del portal web de la Defensoría del Pueblo toda la información establecida en el Art. 7 de la LOTAIP, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas en la Resolución N.- 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero del 2015.





# GAD PARROQUIAL RURAL DE SHELL

Shell - Pastaza

GAD PARROQUIAL RURAL

— ADMINISTRACIÓN 2024 - 2019 —

**Art. 5.- Determinación de las Unidades Poseedoras de la Información.-** A continuación se detallan las Unidades poseedoras de la información que será 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 literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a 1)	Estructura Orgánico Funcional	Secretaría-Tesorería
a 2)	Base legal que la rige	Área Técnica
a 3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Secretaría-Tesorería
a 4)	Metas y procedimientos internos aplicables a la entidad	Secretaría-Tesorería
b 1)	Directorio completo de la Institución	Secretaría-Tesorería
b 2)	Distributivo de personal	Secretaría-Tesorería
c )	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	Secretaría-Tesorería
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, honorarios de atención y de las indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.	Secretaría-Tesorería
e)	Archivo Integro de todos los contratos colectivos vigentes en la Institución, así como sus anexos y reformas.	Secretaría-Tesorería
11)	Se publica los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción.	Secretaría-Tesorería
12)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Secretaría-Tesorería
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la Institución, especificando ingreso, gastos, financiamiento resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuesto , así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	Secretaría-Tesorería
h)	Los resultados de las auditorías Internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal.	Secretaría-Tesorería
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de	Área Técnica





# GAD PARROQUIAL RURAL DE SHELL

Shell - Pastaza

GAD PARROQUIAL RURAL

— ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019 —

	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.	
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución.	Área Técnica
k)	Planes y programas de la Institución en ejecución	Área Técnica
l)	El detalle de los contratos de créditos externos o internos; 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 la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	Secretaría-Tesorería
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Área Técnica
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios público.	Secretaría-Tesorería
o)	El nombre, dirección de la oficina, aparatado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública que trata esta Ley.	Secretaría-Tesorería

**Art. 6.- Plazo.-** El comité de Transparencia de la Defensoría del Pueblo 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. La asistencia de sus miembros o sus delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

**Art. 6.- Vigencia.-** La presente resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.





# GAD PARROQUIAL RURAL DE SHELL

Shell - Pastaza

GAD PARROQUIAL RURAL  
— ADMINISTRACIÓN 2014-2018  
Shell, 21 de marzo del 2016

Atentamente,

Sr. Arturo Sarabia  
**PRESIDENTE DEL GADPR-SHELL**

Sr. Marcelo Flores  
**VICEPRESIDENTE DEL GADPR-SHELL**

Sr. Antonio Jaramillo  
**PRIMER VOCAL DEL GADPR-SHELL**

Sra. Silvia Correa  
**SEGUNDO VOCAL DEL GADPR-SHELL**

Sra. Ma. Alexandra Villarreal  
**TERCER VOCAL DEL GADPR-SHELL**

