

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°001A-GADPR-2019 ADM 2019-2023

Tlgo. Patricio Rubén Peralta Espín

PRESIDENTE DEL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SHELL**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 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 Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de 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 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, con 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 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 art. 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además permitir de los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Que, en el Art.2 con 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 en la institución de conformidad con lo previsto en el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

Que, en el Art.8 con Resolución N° 007-DPE-CGAJ en referencia, se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de la información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del comité de transparencia así como su integración y funciones.

Que, en el Art.9 con Resolución N° 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.

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

RESUELVE

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL

Art. 1.- Funciones y responsabilidades.- El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 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.

Presentar al Tecnólogo Patricio Rubén Peralta Espín un informe mensual, certificado el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicado 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, emitida el 15 de enero de 2015.

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia.- El comité de Transparencia estará integrada por la responsable del área Administrativa Financiera, el área técnica.

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública.- Se designa al responsable del área Técnica, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública en el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell, quien presidirá 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 responsable del área Administrativa Financiera como secretario del comité de transparencia del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell.

Se designa a los responsable del área Administrativa Financiera y técnica, como responsables de receptor, coordinar y dar seguimiento en el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell, 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 de labores del mes

de marzo de cada de año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Se designa al responsable del área técnica como administrador de contenidos de link de transparencia del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell.

Art. 4.- Responsabilidad de los integrantes del Comité de Transparencia.-

Del Presidente del Comité de Transparencia:

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a cargo del Presidente del GADPR de Shell el Tlgo. Patricio Rubén Peralta Espín, 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 los dispuesto en el Art. 15 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.
- Incluir en el citado informe dirijo al Presidente del GADPR de Shell Tlgo. Patricio Rubén Peralta Espín, la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la autoevaluación de monitoreo que, de conformidad con el Art. 19 Resolución N° 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 citada resolución.

De la Secretaria del Comité de Transparencia:

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del 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 se utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las unidades poseedoras de
- la información de la institución el siguiente correo electrónico: comitetransparencia@gadprshell.gob.ec
- Realizar las convocatorias a las reuniones del comité.
- Apoyar en sus funciones al Presidente del Comité
- Otras funciones que le sean atribuidas por el comité.

Del 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 fin de 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 tal efecto.

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

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell, 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 el 15 de enero 2015 y publicada en el registro oficial N°433 del 6 de febrero 2015.
- 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.

Art.5.- 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 Art. 7 de la LOTAIP.

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL LITERAL ART. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
a2)	Base legal que la rige	AREA TECNICA
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
b1)	Directorio completo de la institución	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
b2)	Distributivo de personal	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
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	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
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	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
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	AREA TECNICA
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	AREA TECNICA
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	AREA TECNICA
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	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

	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	
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	AREA TECNICA
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	AREA 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	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Art.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 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 comitetransparencia@gadprshell.gob.ec, a la secretaria del Comité de Transparencia, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 13 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Art. 7.- Plazo.- El comité de transparencia del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución N° 007-DPE-CGAJ o cuando

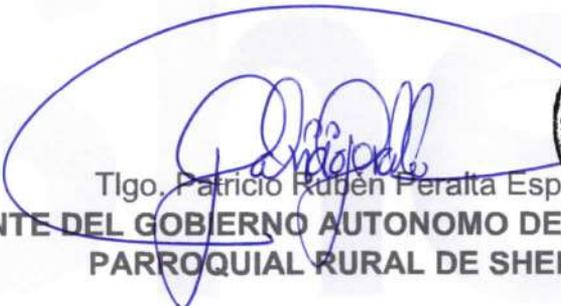
las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria de su presidente, a través del correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información con las unidades poseedoras de la información.

La asistencia de sus integrantes será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

Art. 8.- Vigencia.- La presente resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Art. 9.- 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 N° 007-DPE-CGAJ.

Dado en la Parroquia Shell, en el despacho del señor Tecnólogo Patricio Rubén Peralta Espín Presidente del GADPR de Shell, el 28 de junio del 2019.



Tlgo. Patricio Rubén Peralta Espín
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHELL**