

**INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - 2024**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA ESPERANZA**

**RUC: 1260023190001**

## **Transparencias Activa, Focalizada y Colaborativa**



Función a la que pertenece	Tipo	Nombre Entidad	Marco Legal	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De La Esperanza	5-22	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	si	si
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De La Esperanza	6	si	si	si	no	si	si	si	si	no	no	si	si
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De La Esperanza	7	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	si	si
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De La Esperanza	8	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	si	si
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De La Esperanza	9	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	si	si
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De La Esperanza	Obligaciones Específicas: Art. 24 G o b i e r n o s A u t o n o m o s Descentralizados	si	si	si	no	si	si	si	si	si	no	si	si

**b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información**

**1. Transparencia pasiva (Artículo 4 de la LOTAIP)**

Función a la que pertenece	Tipo	Nombre Entidad	No. Solicitud	Fecha de envío	Fecha Respuesta	Estado
----------------------------	------	----------------	---------------	----------------	-----------------	--------

## Informe Anual

LITERAL A	
Normativa	Número de meses publicados
Art. 4, número 9 T. Colaborativa	0
Art. 4, número 10 T. Focalizada	2
Art. 19 T. Activa	12
Obligaciones Específicas	12
Artículo 10 de la LOTAIP	
Custodia de la Información	
¿Se ha creado y se mantiene registros públicos de manera profesional para el manejo y archivo de la información y documentación?	
Descripción	Valor
Si/No	Si
Norma achivística utilizada	Reglamento de clasificación y conservación de documentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Esperanza.
Comentario/Aclaración	El GAD Parroquial busca manejar la documentación que se genera en el diario actuar, con responsabilidad y conservación documental para efectos de posteriores acciones de control y para llevar u adecuado control de la información, para lo cual crea este presente reglamento, respetando las leyes del estado ecuatoriano.
Artículo 17 y 18 de la LOTAIP	
Información reservada	
Descripción	Valor
Si/No	No

Artículo 40 de la LOTAIP	
Gestión Oficiosa	
¿Alguna persona que solicitó información indicó que la recibida no era de calidad, o existió ambigüedad en el manejo de la información registrada en el Portal Nacional de Transparencia o sobre la información que se difunde en la propia institución, y resolvió solicitar la corrección en la difusión de la información; o alguna persona solicitó la intervención del Defensor del Pueblo para que se corrija y se brinde mayor claridad y sistematización en la organización de la información ?	
Si/No	No
Cantidad	0
Descripción específica de la corrección de la información	
Artículo 42 de la LOTAIP	
Sanciones administrativas	
¿Personas servidoras públicas de su entidad o personas del sector privado han recibido sanciones por omisión o negativa en el acceso a la información pública?	
Descripción	Valor
Si/No	No
Descripción	Cantidad
Ley Orgánica del Servicio Público	0
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	0

PREGUNTAS	
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	0
Ley Orgánica de Participación Ciudadana	0
Disposición transitoria septima LOTAIP	
¿Su entidad implementó programas de difusión, capacitacion y fortalecimiento sobre la LOTAIP dirigido a las personas servidoras públicas de su institución?	
Descripción	Valor
Si/No	No
Cantidad	0
Descripción específica del programa de difusión, capacitación y fortalecimiento sobre la LOTAIP	
Disposición transitoria octava LOTAIP	
¿Sí su entidad es un establecimiento educativo público o privado, desarrolló actividades y programas de promoción del derecho de acceso a la información pública, sus garantías y referente a la transparencia sus garantías y referente a la transparencia colaborativa?	
Descripción	Valor
Si/No	No
Cantidad	0
Descripción específica de la actividad o programa desarrollado	
LITERAL "B"	
Ingrese el número de solicitudes de acceso a la información pública que su entidad recibió y gestionó en el período enero-diciembre	

PREGUNTA 10. ¿Cuántas solicitudes de acceso a la información pública registró en el Portal Nacional de Transparencia?	
Descripción	Valor
Descripción	
Cantidad	0
¿Su entidad recibió y gestionó una cantidad diferente de solicitudes de las que registro en el Portal Nacional de Transparencia?	
Descripción	Valor
Si/No	No
Cantidad de SAIP registradas en el portal	0
Cantidad de SAIP NO registradas en el portal	0
Descripción de las razones por las que no fueron ingresadas al portal	
¿Las solicitudes de acceso a la información pública que no fueron registradas en el Portal Nacional de Transparencia, fueron respondidas?	
Descripción	Valor
Si/No	Si
Cantidad	0
Comentario/aclaración	

LITERAL "C"	
c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada	
Número de temas clasificados como:	
Descripción	Valor
Reservado	0
Confidencial (Ley Organica de Empresas Públicas)	0
LITERAL "D"	
d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma	

Tema	Base Legal	Fecha clasificación	Vigencia reserva	Ampliación	Descripción ampliación	Fecha ampliación	Vigencia ampliación
no aplica" "	no aplica" "	no aplica" "	no aplica" "	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
no aplica" "	no aplica" "	no aplica" "	no aplica" "	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
"no aplica"	"no aplica"	"no aplica"	"no aplica"	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
"no aplica"	"no aplica"	"no aplica"	"no aplica"	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA