

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3. Publicación de Transparencia colaborativa (Artículo 4 de la LOTAIP)

Función a la que pertenece	Tipo	Identificación	Nombre Entidad	Marco Legal	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	1260023190001	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA ESPERANZA	Art. 4, número 9 T. Colaborativa	no	si	no	si	si	no	si	si	si	si	no	si

2. Publicación de Transparencia focalizada (Artículo 4 de la LOTAIP)

Función a la que pertenece	Tipo	Identificación	Tema	Nombre Entidad	Marco Legal	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Pública	1260023190001		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA ESPERANZA	Art. 4, número 10 T. Focalizada	no	si	no	si	no	no	no	no	no	no	no	no

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

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

Función a la que pertenece	Tipo	Identificación	Nombre Entidad	No. Solicitud	Fecha Envío	Fecha Respuesta	Estado	Tema	Autoidentificación	Género	Formato de Entrega	Ciudad
----------------------------	------	----------------	----------------	---------------	-------------	-----------------	--------	------	--------------------	--------	--------------------	--------

Información Reservada

Tema	Base Legal	Fecha de clasificación	Periodo de vigencia	Se ha efectuado ampliación	Descripción de la ampliación	Fecha de la ampliación	Periodo de vigencia de la ampliación
"no aplica"	"no aplica"	"no aplica"	"no aplica"	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Informe Anual

LITERAL A	
Normativa	Número de meses publicados
Art. 4, número 9 T. Colaborativa	8
Art. 4, número 10 T. Focalizada	2
Art. 19 T. Activa	305
Obligaciones Específicas	12
Artículo 10 de la LOTAIP	
Custoria 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 archivística 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 la 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 ?	
Descripción	Valor
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

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	Si
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	Si
Cantidad	3
Descripción específica de la actividad o programa desarrollado	Se realizo programa de capacitación a los lideres y ciudadanía en general con el fin que conozcan sus diversos obligaciones y derecho en las diferente leyes de nuestro país
LITERAL "B"	
Ingrese el número de solicitudes de acceso a la información pública que su entidad recibió y gestionó en el período enero-diciembre	

Descripción	Valor
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