



## RA-2023-0013-P-MMEC-GADPRPP

### CONSIDERANDO

**Que**, en el artículo 1 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece: “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y **se gobierna de manera descentralizada.**”

**Que**, en el artículo 238 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de **autonomía política, administrativa y financiera**, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.”

**Que**, en el artículo 18 de la Constitución de la Republica del Ecuador, numeral 2, establece: **Toda persona tiene derecho** “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 a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”

**Que**, la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública, en su artículo 3, - **Ámbito**. - La presente Ley es de orden público, de aplicación obligatoria en el territorio nacional.

**Que**, la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública, en su artículo 8, establece “**Sujetos obligados**. - Los organismos y entidades obligadas son: a) Los organismos y entidades que conforman el sector público, en los términos de los artículos 225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, misma en la que se incluyen las empresas públicas”

**Que**, en el artículo 225 de la Constitución de la Republica del Ecuador, numeral 2, establece: **El sector público comprende** “Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.”

**Que**, la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública, en su capítulo V, sección I, artículo 19, **OBLIGACIÓN DE PUBLICAR INFORMACIÓN** se difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la siguiente información mínima actualizada mensualmente, que, para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria:



1. Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; así como las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
2. El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como el distributivo del personal y su cargo;
3. Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;
4. Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;
5. Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;
6. Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, 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;
7. Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;
8. 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 entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;
9. Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;
10. Planes y programas de la entidad en ejecución;
11. 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 expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;
12. Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
13. Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;
14. El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;
15. Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;
16. Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;
17. Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico



superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto:

- a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley.
- b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones.
- c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.
- d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada;

**18.** Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;

**19.** Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones. En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;

**20.** Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;

**21.** Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;

**22.** Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;

**23.** Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,

**24.** Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Los sujetos obligados en esta Ley publicarán la información contenida en este artículo en formato de datos abiertos, promoviendo así su uso, difusión, redistribución y operabilidad.

**Que,** el Orgánico Funcional Por Procesos Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Plan Piloto, en su artículo 19, Procesos



Institucionales, de los **procesos habilitantes, procesos de apoyo**, establece como parte de este proceso a la secretaría.

**Que**, el artículo 70.- **Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural**. - en su literal K, indica que le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural: “Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;”

En el ejercicio de las atribuciones y facultades que confiere la ley.

### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Designar a la secretaria tesorera del GADPR Plan Piloto, la administración de la página web de la institución.

**Artículo 2.-** Disponer que toda la información contemplada en el considerando **OBLIGACION DE PUBLICAR INFORMACION**, sea cargada a la página en medida de lo aplicable al Gobierno Parroquial.

**Artículo 3.-** Mantener coordinación directa con el proveedor del servicio de página web; para la actualización mensual de la página.

**Artículo 4.-** Notificar de la presente resolución administrativa a la secretaria-tesorera, para su ejecución.

**Artículo 5.-** Regístrese y publíquese la presente resolución administrativa para conocimiento general y su posterior archivo.

Dado y firmado en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, a los 21 días del mes de junio del año 2023.

**LCDA. MARTHA ESCOBAR CARBONELLY  
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL PLAN PILOTO**