

RESOLUCIÓN No.19-P-GADPR-YVC-2026

RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB (LICENCIA ANUAL) INSTITUCIONAL DEL GADPR YAGUACHI VIEJO CONE Y ASISTENCIA TÉCNICA REMOTA AL USUARIO CON EL DOMINIO: yaguachiviejocone.gob.ec

GRECIA CAMPUSANO ALVARADO PRIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL YAGUACHI VIEJO CONE.

**CONSIDERANDO**

- 1
- Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sector Público comprende las entidades que integran el Régimen Autónomo Descentralizado, del cual forma parte el Gobierno Autónomo Descentralizado – GAD Parroquial Rural Yaguachi Viejo Cone.
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, y evaluación.
- Que, el GAD Parroquial Rural Yaguachi Viejo Cone, es una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio y capacidad para realizar actos jurídicos que fuesen necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Que, la constitución de la República del Ecuador en su artículo 18, numeral 2) demanda que.- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 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.
- Que, el artículo 66 la carta magna reconoce y garantizará a las personas, conforme lo establecido en el numeral 25) El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.
- Que, la Ley Orgánica De Transparencia Y Acceso A La Información Pública – LOTAIP en su Art. 1.- garantiza y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano.
- Que, el artículo 4 numeral 6 de referida ley señala que se considera Información Pública a todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que se encuentre en poder de los sujetos obligados por esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad y custodia o que se hayan producido con recursos del Estado.
- Que, la misma ley en su Art. 4 numeral 8. Establece sobre Transparencia Activa a la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en esta Ley, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.
- Que, Ibidem en el Art. 7 define el Derecho de acceso a la información pública que comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano (...)
- Que, Ibidem en su artículo 19 señala sobre la **Transparencia activa**.- Los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de la presente Ley, 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 de resolución,
  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.

**Que,** es fundamental para una sociedad tener acceso a la información de manera oportuna, veraz y fiable; a su contenido para conocimiento general, bajo las normas y parámetros establecidos por la ley.

**Que,** en el mundo actual es necesario para las empresas, instituciones, organizaciones es indispensable contar con un sitio web activo y habilitado con el claro propósito de difundir, publicar y hacer conocer a la ciudadanía u población en general de diferentes estados y naciones su estructura y estado servil de lo que puede ofrecer en relación al objeto del ámbito de su creación.

**Que,** el Reglamento a la Ley del Servicio Nacional de Contratación Pública RLOSNCP establece en su Artículo 152.- Uso de herramienta.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de ínfima cuantía, previo al inicio de la misma, las entidades contratantes deberán contar con la determinación de la necesidad del objeto de contratación, especificaciones técnicas o términos de referencia.

Una vez cumplido el inciso anterior, la entidad contratante dará inicio a la selección del proveedor, con la publicación del objeto de la contratación en la herramienta, "Necesidades Ínfimas Cuantías", que se encuentra disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, cuya utilización es de carácter obligatorio.

Se procurará que las entidades contratantes obtengan mínimo tres proformas, que servirán para realizar el respectivo instrumento de determinación del presupuesto referencial. En el caso de que no sea posible contar con ese número mínimo, la entidad contratante bajo su responsabilidad podrá continuar con el procedimiento, incluso si hubiere recibido una sola proforma.

Después de ser realizada la contratación a través del procedimiento de Ínfima cuantía, se publicará toda la información relevante en el término máximo de cinco (5) días en la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal de Contratación Pública. Dentro del transcurso del mes en el cual se facturaron las contrataciones, se publicará la información relevante correspondiente a la fase de ejecución contractual.

**Que,** el TESORERO, a través del portal de compras públicas publicó la Necesidad de Ínfima Cuantía: RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB (LICENCIA ANUAL) INSTITUCIONAL DEL GADPR YAGUACHI VIEJO CONE Y ASISTENCIA TÉCNICA REMOTA AL USUARIO CON EL DOMINIO: yaguachiviejocone.gov.ec; con Código: NIC-0968551170001-2026-00019 de fecha 23 de marzo de 2026.

**Que,** el tesorero, mediante Certificación Presupuestaria CER-2026-MAR-0015 de fecha 24 de marzo del 2026, certifica la disponibilidad de \$760,00 USD (Setecientos Sesenta dólares de los Estados Unidos de América) más IVA de la partida presupuestaria No.73.07.02 de: arrendamientos y licencias de uso de paquetes informáticos.

**Que,** mediante cuadro comparativo de fecha 24 de marzo se presentan las siguientes ofertas:

No.	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA 15%	TOTAL
1	CECILIA IVONE FRANCO VARAS	\$350,00	52,50	\$402,50
2	EDISON RODRIGO MORENO MORAN	\$760,00	114,00	\$874,00
3	ASAP-BUSINESS S.A.	\$3.000,00	450,00	\$3.450,00

**Que,** el artículo 70 del COOTAD señala que le corresponde al presidente de la junta parroquial rural dentro de sus atribuciones y lo establecido en el literal I) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley (...)



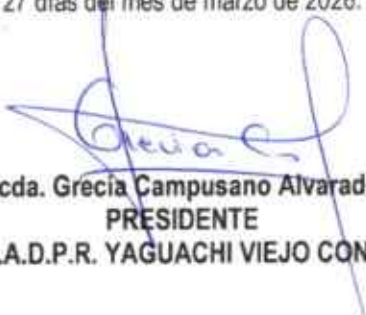
Que, en uso de mis facultades legales y constitucionales que me confiere la ley.

**RESUELVO:**

- 4
- Art. 1.-** Contratar los servicios lícitos y personales del "PROVEEDOR" el ciudadano. **EDISON RODRIGO MORENO MORAN**; y, celebrar un contrato de prestación de servicios para la **RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB (LICENCIA ANUAL) INSTITUCIONAL DEL GADPR YAGUACHI VIEJO CONE Y ASISTENCIA TÉCNICA REMOTA AL USUARIO CON EL DOMINIO: yaguachiviejocone.gob.ec**", por cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7 del término de referencia y por garantizar con responsabilidad en contratos de años anteriores la prestación del servicio.
- Art. 2.-** Proceder mediante el mecanismo de Necesidad de Infima Cuantía a la contratación del servicio denominado: **RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB (LICENCIA ANUAL) INSTITUCIONAL DEL GADPR YAGUACHI VIEJO CONE Y ASISTENCIA TÉCNICA REMOTA AL USUARIO CON EL DOMINIO: yaguachiviejocone.gob.ec**" a través del "PROVEEDOR" **EDISON RODRIGO MORENO MORAN**.
- Art. 3.-** El valor a cancelar será de: \$760,00 USD (Setecientos Sesenta dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.
- Art. 4.-** La vigencia del servicio informático y dominio web será de un año calendario (365) días contados a partir de la suscripción del respectivo contrato.
- Art. 5.-** Publíquese la presente resolución en la página web de la institución [www.yaguachiviejocone.gob.ec](http://www.yaguachiviejocone.gob.ec)
- Art. 6.-** La presente resolución entrara en vigencia a partir de su suscripción.

Parroquia Yaguachi Viejo Cone, a los 27 días del mes de marzo de 2026.

Lo firmo en constancia.



**Lcda. Grecia Campusano Alvarado**  
**PRESIDENTE**  
**G.A.D.P.R. YAGUACHI VIEJO CONE**

