

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 01-SMG-2025

LIC. OSWALDO VINICIO ESTRADA AVILÉS
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN GUANO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18, numeral 2 de la Constitución de la Republica del Ecuador, dispone: “Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: ...2. 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, el artículo 225 de la Constitución de la República, dispone que el sector público comprende: numeral 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, el art. 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (en adelante, LOTAIP) publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.245, 7 de febrero 2023 determina que, la Ley tiene por objeto: “...garantizar 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, la LOTAIP, en su artículo 8 “Sujetos Obligados” entre ellos los organismos y entidades que conforman el sector público, en los términos del artículo 225 de la Constitución de la Republica del Ecuador.

Que, el art. 9 de la norma LOTAIP prescribe: “...*Los sujetos obligados deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello deberán cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Ley (...)*”;

Que, la norma LOTAIP, en el artículo 12 establece que “*la Defensoría del Pueblo, es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de la vigilancia y cumplimiento de las garantías establecidas en la Ley y su Reglamento (...)*”

Que, el art. 19 de la norma ibidem, establece que las instituciones públicas difundirán a través de un portal informático web que sea de fácil acceso y comprensión de manera mensual la información que se cita a partir del numeral 1 al 24 de referida norma. Estableciendo además que, los sujetos obligados publicarán esta información en formato de datos abiertos, promoviendo su uso, difusión, redistribución y operabilidad;

Que, el art. 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Registro-Oficial Suplemento Nº 484 de 24 de enero del 2024, hace referencia a la integración de los comités de transparencia, señalando: “*Los sujetos obligados*



conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conformarán Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo. Los Comités de Transparencia se encargarán de la recopilación y revisión de la información, y una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, se hará su publicación en la página web institucional. Así mismo, se encargarán de la elaboración y presentación del informe periódico a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Las máximas autoridades de los sujetos obligados serán las encargadas de definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información. Los Comités serán presididos por lo o el servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de publicar en la respectiva página web institucional la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones."

Que la Defensoría del Pueblo mediante la resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No.537 el 11 de Abril 2024, expide: "INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS TÉCNICOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LOTAIP"

Que, conforme MEMORANDO Nº 638-2024 de fecha 21 de octubre del 2024, emitido por el Lic. Oswaldo Estrada Avilés, máximo autoridad administrativa del Cantón Guano, dispone a esta Unidad la elaboración la Resolución Administrativa correspondiente para el cumplimiento de lo dispuesto en la LOTAIP y su reglamento, y la resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No.537, el 11 de Abril 2024.

Que, conforme MEMORANDO Nº 692-2024 de fecha 14 de noviembre del 2024 emitido por el Lic. Oswaldo Estrada Avilés, máximo autoridad administrativa del Cantón Guano, designa a los servidores que integrarán el comité de transparencia del Cantón, conforme lo dispuesto en la LOTAIP y su reglamento.

Que, conforme MEMORANDO Nº 014-2025 de fecha 09 de enero del 2024 emitido por el Lic. Oswaldo Estrada Avilés, máximo autoridad administrativa del Cantón Guano, designa a los servidores que integrarán partir de la presente fecha el comité de transparencia del Cantón, conforme lo dispuesto en la LOTAIP y su reglamento.

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

RESUELVE:

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO; Y,
LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN
POR PARTE DE LAS DIRECCIONES**



Art. 1.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. - El Comité de Transparencia se encargará de recopilar y revisar la información de la entidad obligada, incluido sus procesos desconcentrados y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, autorizará su publicación en el Portal Nacional de Transparencia y su difusión adicional a través del enlace "Transparencia" del sitio web del GAD Municipal del cantón Guano. Será responsable de la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo de Ecuador sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Art.2.- RECOPIACIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. - El Comité o la persona oficial de transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a su revisión, análisis y validación, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador. Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, deberá ser remitida al Comité o a la persona oficial de transparencia para su correspondiente recopilación, revisión, análisis y aprobación.

El comité o la persona oficial de transparencia registrará la información recopilada y aprobada en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable. De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del comité o la persona oficial de transparencia.

Art.3.- INFORME MENSUAL. - El comité de transparencia deberá presentar al señor alcalde, un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, como lo determina en el artículo 16 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No.537, 11 de Abril 2024

Art.4.- UNIDADES POSEEDORAS DE INFORMACIÓN. - Las Unidades Poseedoras de Información (UPIs), son aquellas unidades administrativas que generan, producen o custodian información institucional, que tiene el carácter de pública y que, de acuerdo con la LOTAIP, debe ser difundida de forma obligatoria a través de la sección de transparencia del portal web institucional de forma mensual para su publicación.

Las unidades poseedoras de información del GAD del Cantón Guano, en las que se genera, produce y custodia la información son: Direcciones de: Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Sindicatura, Gestión de Planificación, Gestión de Obras Públicas, Gestión de Tránsito y Movilidad, Gestión de Desarrollo Económico y Local, Gestión de Desarrollo Turístico, Gestión de Servicios Públicos, Comunicación y Marketing Digital, Tecnología de la Información y Comunicación, Secretaría Ejecutiva de Protección de Derechos, Secretaría General y Archivo, Secretaría Ejecutiva de Seguridad Ciudadana, Registro de la Propiedad, y Gestión Ambiental.

Art.5.- RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE INFORMACIÓN. Los titulares de las Unidades Poseedoras de



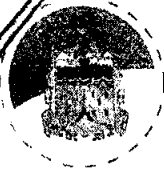
Información serán responsables de garantizar la veracidad, integridad y exactitud de la información que se entregue para su publicación al Comité de Transparencia; para el efecto:

- Designar las funciones que serán responsables de completar las matrices homologadas con la información publicada mensualmente en la respectiva UPI; designación que será comunicada por escrito al presidente o presidenta del Comité de Transparencia.
- Verificar que la información contenida en las matrices homologadas sea veraz, completa y exacta, para la correcta actualización en la página web institucional.

Art.6.-DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE INFORMACIÓN. -
A continuación, se detallan las Unidades Poseedoras de la información (UPI).

TRANSPARENCIA COLABORATIVA	PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
TRANSPARENCIA FOCALIZADA	PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
SOLICITUDES DE ATENCIÓN PÚBLICA	SECRETARIA GENERAL

NUMERALES DE IDENTIFICACIÓN	RESPONSABLE
1.1 Estructura organizacional de la institución	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
1.2 Base legal de la institución	SINDICATURA
1.3 Regulaciones y procedimientos internos	SINDICATURA
1.4 Metas y objetivos - unidades	DIRECCIONES/ GESTORIAS: ADMINISTRATIVA, SEGURIDAD CIUDADANA, CONCEJO PROTECCIÓN, PLANIFICACIÓN, REGISTRO PROPIEDAD, AGUA POTABLE, AMBIENTE, SALUD OCUPACIONAL, TALENTO HUMANO, SINDICATURA, DGSDEL, COMUNICACIÓN, TURISMO (TODAS LAS UNIDADES Y DIRECCIONES)
2.1 - 2.2 Estructura y distributivo personal de la entidad	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
3. Remuneraciones e ingresos adicionales	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
4. Detalle licencias e ausencias	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
5 - 22. Servicios de formularios- forma estandarizados.	DIRECCIONES/ GESTORIAS: ADMINISTRATIVA, CONCEJO PROTECCIÓN, PLANIFICACIÓN, REGISTRO PROPIEDAD, AGUA POTABLE, AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA, SALUD OCUPACIONAL, PROTECCIÓN DERECHOS, DGSDEL, TURISMO (TODAS LAS UNIDADES Y DIRECCIONES)
6. Presupuesto de la institución	DIRECCIÓN FINANCIERA
7.Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
8. Procesos de contratación pública	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
9. Empresas y personas que han incumplido contratos	DIRECCIÓN SINDICATURA
10. Planes y programas en ejecución	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN
11. Contratos de crédito externos o internos	DIRECCIÓN FINANCIERA



12. Mecanismos de rendición de cuentas	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN
13. Viáticos informes de trabajo y justificativos	DIRECCIÓN FINANCIERO
14. Responsables del acceso de información pública	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
15. Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
16. Listado índice información reservada	SECRETARÍA GENERAL
17. Detalle de las audiencias y reuniones de autoridades	SECRETARÍA GENERAL
18.. Detalle de convenios nacionales e internacionales	DIRECCIÓN SINDICATURA
19. Detalle donativos oficiales y protocolares	DIRECCIÓN SINDICATURA
20. Registro de activos de información frecuente	UNIDAD DE ACTIVOS
21. Políticas públicas o información grupo específico	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
23. Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
24. Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN

Art. 7.- TIEMPO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE INFORMACIÓN. Las unidades poseedoras de la Información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en formato EXCEL, 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, esto hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la RESOLUCIÓN No. 015-DPE-CGAJ-2024, emitida por la Defensoría del Pueblo

Art. 8.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. - El Comité de Transparencia estará Integrada por un delegado de cada una de las Unidades Poseedoras de Información, y serán los servidores que constan en el cuadro descrito a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	UNIDAD
Coba Maygua Franklin Valdemiro	0602375545	Comunicación y Marketing Digital
Guzmán López Mario Fernando	0604363465	Sindicatura
Chavarrea Arévalo María Paulina	0603480302	Gestión Administrativa
Guevara Avalos Bella Dalila	0603497330	Gestión Financiera
Barreno Ramos Diana Carolina	0604039529	Gestión de Planificación
Estrada Cabrera Erika Lizbeth	0603568171	Gestión de Talento Humano
Chavarrea Pillajo Juan Carlos	0602713267	Tecnología de la Información



María Nogales Rodríguez	0602612561	Secretaría General y Archivo
Patricio Viquez Rodríguez	06021484776	Secretaría Ejecutiva de Seguridad Ciudadana
Rafael		Gestión de Tránsito y Movilidad
Estad. Norma Fajardo	0604099515	Registro de la Propiedad
Alfonsa Llerena Rojas Carvajal	0603929746	Gestión de Obras Públicas
Tello Benalcázar Alarcón Alarcón	0603775313	Gestión Ambiental
Alcides Siveri Lora Alberto	0602451105	Gestión de Desarrollo Económico y Local
Alfonsa Palacios Páez de Rodríguez	0604242214	Gestión de Servicios Públicos
Verónica Molina Marco y Llo	0602475030	Secretaría Ejecutiva de Protección de Derechos
Yamir Lloreda García de la Cruz Yélica	0603291865	Gestión de Desarrollo Turístico
Vilacis Guzmán de la Cruz Arce	0602300352	

Art. 9.- DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. - Se designa al Licenciado Franklin Valdemiro Coba Maygua con CI. 0602375545, Comunicador Social, como responsable de atender la información pública en GAD Municipal del cantón Guano; quien, por tanto, el Comité de Transparencia, así también será el responsable de administrar el contenido de link de transparencia del GAD Municipal del cantón Guano.

Art. 10.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. El Presidente del Comité de Transparencia, tiene como responsabilidad principal la aplicación de las Resoluciones que, sobre la materia genere la Defensoría del Pueblo. Del procedimiento interno para el cumplimiento de la presente Resolución, además, el Presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Solicitar a los titulares de las Unidades Poseedoras de Información, el envío de la información generada durante el mes correspondiente.
- Realizar el seguimiento de las Unidades Poseedoras de la Información a los funcionarios públicos designados, para garantizar la entrega oportuna de la información.
- Recopilar la información remitida por los titulares de las Unidades Poseedoras de la Información.
- Revisar el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo respecto de las matrices homologadas.
- Convocar y presidir las sesiones mensuales del Comité de Transparencia, que se realizarán hasta el día 15 o siguiente día laborable de cada mes.
- Publicar la información generada en el link de Transparencia, luego de ser aprobada por el Comité de Transparencia hasta el último día laborable de cada mes, en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.
- Guardar y archivar la información remitida por las Unidades Poseedoras de Información.
- Elaborar y archivar la información remitida por las Unidades Poseedoras de Información.
- Preparar el informe mensual de cumplimiento de la LOTAIP, para conocimiento y aprobación del Comité de Transparencia.
- Preparar el informe mensual a ser remitido a la Defensoría del Pueblo, para conocimiento y aprobación por el Comité de Transparencia, para cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP.



j) Plantear propuestas para el mejoramiento continuo de transparencia activa, respecto de la información que se publica en la página Web Institucional.

Art 11.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. El Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano es permanente y tiene como responsabilidad principal garantizar el cumplimiento de lo establecido en la LOTAIP, su Reglamento así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo a fin de garantizar que, la información pública sea oportuna, accesible, completa y fidedigna para el ejercicio de los derechos ciudadanos en la gestión institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano. Para tal efecto, el Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Sesionar de manera mensual, o cuando las circunstancias lo ameriten, por convocatoria del Presidente. La asistencia de sus integrantes o delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado el Comité.
- b) Revisar, aprobar y autorizar la publicación mensual de la información generada por la Institución, previo el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, información que será publicada en el link de Transparencia del portal web institucional.
- c) Conocer y aprobar el informe anual a ser remitido a la Defensoría del Pueblo, para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP.
- d) Implementar acciones de mejora institucional, a fin de garantizar el cumplimiento de la LOTAIP, su Reglamento y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo
- e) Conocer y aprobar las propuestas planteadas por el Presidente del Comité de Transparencia para, el mejoramiento continuo de transparencia activa, respecto de la información que se publica en la página web institucional.
- f) Elegir de entre los miembros del Comité de Transparencia, un secretario/a del comité.
- g) Suscribir el acta de la/s sesiones del Comité de Transparencia.

Art 12.- DE LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO Y SUS FUNCIONES. - De los integrantes de comité de transparencia, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de recopilar la información para someterla al análisis y aprobación de las personas integrantes del comité de transparencia y su correspondiente registro y publicación en el Portal Nacional de Transparencia; así como la difusión adicional en el enlace "Transparencia" del sitio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

El secretario o secretaria del comité de transparencia será responsable de la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, informes y decisiones que se adopten en el ejercicio de sus funciones. Además, tendrá la responsabilidad de recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública

Art. 13.- DE LAS REUNIONES. -El Comité de Transparencia del GAD Municipal del cantón Guano, es permanente y se reunirá periódicamente 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 convocada.

Art.14.- Se dispone al secretario del Concejo Municipal la difusión de la presente Resolución a los miembros del Comité de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano.

Art. 15 - Para la aplicación de la presente Resolución se tendrá en cuenta las disposiciones de la LOTAIP, su Reglamento y los lineamientos y directrices emitidos por la Defensoría del Pueblo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA: Se deroga la Resolución No. 031-SMG-2024; y, todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página Web Institucional.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLÉTESE. -
Guano, 15 de enero de 2025.

Lic. Oswaldo Vinicio Estrada Avilés
ALCALDE DEL CANTÓN GUANO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL. - CERTIFICO. - Que la presente resolución administrativa **01-SMG-2025**, fue expedida por Lic. Oswaldo Estrada Avilés, Alcalde del Cantón Guano, en el lugar y fecha antes señalada.

Abg. Richar Chávez
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADM-CG

Razón: La presente resolución administrativa ha sido elaborada por la Abg. Andrea Parra Rocha, Analista 1 de Sindicatura de conformidad a los datos constantes en el expediente y debidamente revisado por el Ab. Víctor Hugo Erazo, Procurador Síndico.