

RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

RESOLUCIÓN Nro. CIRCULAR-GG-2024-003-R

Mgs. Jessica Saavedra Castro
GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 18 dispone que todas las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo los casos expresamente establecidos en la ley;

Que, el artículo 61, numeral 5 de la Norma Constitucional establece como derecho de los ecuatorianos, el fiscalizar los actos del poder público;

Que, el artículo 227 de la Carta Magna establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;

Que, el artículo 4 de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre reconoce, el derecho a la libertad de investigación, opinión, expresión y difusión del pensamiento por cualquier medio;

Que, el artículo 4 de la Carta Democrática Interamericana establece que la transparencia es un elemento fundamental para el ejercicio de la democracia;

Que, los artículos 90 y 93 del Código Orgánico Administrativo determinan que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;

Que, el artículo 96 del Código Orgánico Administrativo dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a: 1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación. 2. solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y, 3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “[...] Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el artículo 5, números 2 y 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establecen que los derechos de las y los administrados son: conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos. Además, acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes;

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, le corresponde a la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de derechos humanos;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que “La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 4 numeral 8, define a la transparencia activa como 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, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 11 dispone que todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública el mismo que contendrá: a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley; b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; con indicación del tiempo que ha tomado en responder; c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y, 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;

Que, el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estipula la información mínima de naturaleza obligatoria que los sujetos obligados

difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que serán de fácil acceso y comprensión;

Que, el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que las instituciones públicas 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.

Que, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N°. 537 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el "Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)"; instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general;

Que, a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la "Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)", que consta como Anexo a dicha resolución;

Que, la guía metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; es decir, las de primera generación que son la activa y la pasiva; y, las de segunda generación que la conforman las transparencias focalizada y colaborativa; además, de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;

Que, la citada guía metodológica está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que garanticen de manera efectiva el derecho humano de acceso a la información pública y de esta manera generar confianza en la población sobre la administración de los recursos y que permita activar mecanismos de control social para combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el accionar público;

Que, la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos abiertos, deben ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;

Que, mediante Gaceta Oficial No. 32 del 4 de junio de 2024, se emite la Ordenanza que Regula la Creación y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Economía

Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP como una sociedad de derecho público, con personería jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que tiene por objeto la gestión integral e inclusiva para el aprovechamiento, valorización, tratamiento y disposición final de la gestión de desechos sólidos no peligrosos. También tendrá a su cargo la gestión integral y el control de la recolección, clasificación, transporte, almacenamiento temporal, depósito, lavado y/o actividades de reutilización o reciclaje de los residuos sólidos no peligrosos del material recuperable.

Que, en sesión de Directorio celebrada el 16 de julio de 2024, tal como consta en Acta Nro. 001-2024, los miembros del Directorio resolvieron designar a la Mgs. Jessica Saavedra Castro como Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP; calidad que se acredita mediante nombramiento registrado con Acción de Personal No. CIRCULAR-EP-TH-2024-001 de fecha 01 de agosto de 2024;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP en sesión de 1 de agosto de 2024 en la Resolución No. DIR-001-2024 se expidió la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos Provisional de CIRCULAR EP.

En uso de las atribuciones conferidas en la Ley, Ordenanza y reglamento

RESUELVO:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. El objeto de esta resolución es la creación, conformación y funcionamiento del comité de transparencia, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas y trabajadoras de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades del Comité de Transparencia. El Comité de Transparencia de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de

Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- b) Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
- c) Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.

Artículo 4.- Conformación del Comité de Transparencia. Confórmese el Comité de Transparencia de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP que estará integrado, de forma permanente, por lo siguientes miembros, o quienes hagan sus veces:

- a) Un delegado de la Gerencia General, miembro con voz y voto.
- b) El Jefe de Planificación, Procesos y Proyectos o su delegado, miembro con voz y voto, quien actuará como Secretario/a del Comité de Transparencia.
- c) El Coordinador General Administrativa Financiera o su delegado, miembro con voz y voto.
- d) El Jefe del Departamento de Control o su delegado, miembro con voz y voto.
- e) El Coordinador General de Talento Humano o su delegado, miembro con voz y voto.
- f) El Gerente Jurídico o su delegado, miembro con voz y voto, quien actuará como Presidente del Comité de Transparencia.
- g) El Jefe del Departamento de Relleno Sanitario o su delegado, miembro con voz y voto.
- h) El Jefe de Comunicación Social y Prensa o su delegado, miembro con voz y voto, quien actuará como Administrador de Contenidos de link de transparencia del sitio web institucional.

En caso de ausencia temporal o permanente del Secretario/a del Comité; se faculta al Presidente del Comité de Transparencia para que pueda designar un Secretario Ad Hoc, que será elegido de entre los servidores de CIRCULAR EP y designado mediante comunicación escrita.

El Comité podrá requerir y convocar para asesoramiento a otros funcionarios de la empresa, según considere pertinente; de acuerdo a los puntos del orden del día de cada sesión.

Artículo 5.- Responsabilidades de los Integrantes del Comité de Transparencia. Para garantizar el funcionamiento del comité de transparencia, se establecen las siguientes responsabilidades:

a) Del Presidente del Comité de Transparencia:

a.1. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia e instruir y dirigir las intervenciones de los miembros y participantes para que cada sesión se lleve a cabo con normalidad.

a.2. Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP así como en el Portal Nacional de Transparencia.

a.3. Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como del informe anual. Además, alertará a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

a.4. Establecer el procedimiento interno que tendrá el comité de transparencia para coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

a.5. Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por el Comité de Transparencia.

a.6. Someter a consideración de la máxima autoridad, las propuestas de reforma al presente instrumento.

a.7. Firmar las actas de la sesión del Comité de Transparencia en conjunto con el Secretario.

a.8. Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

b) Del Secretario del Comité de Transparencia:

b.1. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la Presidencia del comité de transparencia.

b.2. Realizar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

b.3. Apoyar en sus funciones al Presidente del Comité.

b.4. Recopilar la información generada por las unidades poseedoras de la información, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) de la institución, el correo gaverar@guayaquil.gov.ec, jbenalcazarh@guayaquil.gov.ec

b.5. Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.

b.6. Remitir al Departamento de Comunicación Social y Prensa la información para su publicación.

b.7. Elaborar y presentar para aprobación del Comité de Transparencia, el informe mensual certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y alertar sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

b.8. Elaborar y presentar para aprobación del Comité de Transparencia, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

b.9. Recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa

b.10. Otras funciones que le sean atribuidas por el Presidente del Comité de Transparencia o su delegado.

c) Del Jefe de Comunicación Social y Prensa:

c.1. Estructurar el enlace "Transparencia" del sitio web de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública,

c.2. Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 15 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, toda vez que la misma sea remitida por la Secretaria del Comité.

c.3. Garantizar que se encuentre el histórico de meses y años pasados de la información detallada en la página web de de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP.

CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 6.- De las sesiones. El Comité de Transparencia de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP, sesionará de manera ordinaria y/o extraordinaria.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o las circunstancias así lo ameriten, pudiendo ser por iniciativa propia del Presidente del Comité o por pedido de por lo menos dos (2) de sus miembros, o ante requerimiento de la máxima autoridad.

Artículo 7.- De las convocatorias. La secretaria del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal a través de correo electrónico gaverar@guayaquil.gov.ec, jbenalcazarh@guayaquil.gov.ec dirigido a quienes integren el comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Artículo 8.- Del Quorúm de instalación. Para la instalación del Comité de Transparencia se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto.

El quorum para instalar la sesión se constituirá con la presencia física o a través del sistema de videoconferencia, debiendo en la convocatoria constar el link respectivo.

Artículo 9.- De la asistencia y votación. La asistencia de los integrantes del Comité de Transparencia será obligatoria.

En caso de que algún miembro del Comité no pueda asistir a las sesiones convocadas, podrá delegar un representante quien tendrá las mismas atribuciones del titular. Las delegaciones de los miembros, se podrá hacer a través de cualquier medio de comunicación oficial de carácter institucional y, deberán ser puestas en conocimiento del Presidente del Comité de Transparencia.

Instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, el que podrá ser modificado por mayoría simple. Solo se podrán incluir puntos de aquellos temas que no requieran informes o documentación previa.

Una vez tratado y discutido el tema previsto en el orden del día, se dispondrá al Secretario tomar la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Artículo 10.- De la elaboración y contenidos de las actas. Las actas de las sesiones del comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La secretaria del comité elaborará las actas en el término de dos (2) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de un (1) día contado a partir de la finalización de su elaboración.

Quienes integran el comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la secretaria o por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de dos (2) días a partir de su recepción.

La secretaria dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de quienes integran el comité en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 11.- Responsable institucional de la transparencia activa. El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 12.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. El Comité 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 de Transparencia para su correspondiente recopilación, revisión, análisis y aprobación.

El Comité de Transparencia registrará la información recopilada y aprobada en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 9 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 de Transparencia.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el Comité de Transparencia procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

Artículo 13.- Informe mensual de transparencia activa. El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 14.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, para lo cual se asegurará de que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar las solicitudes ingresadas de acceso a la información pública. Las unidades deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al Comité de Transparencia en tiempo real, a fin de que sean subidas al Portal Nacional de Transparencia, tanto cuando ingresan como cuando finalizan con la respuesta a la solicitud correspondiente.

Artículo 15.- Informe mensual de transparencia pasiva. El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

El Comité de Transparencia deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, las gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

El Comité de Transparencia deberá promover en el área de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.

El Comité de Transparencia registrará en el Portal Nacional de Transparencia las solicitudes de acceso a la información que ingresen físicamente o por cualquier canal digital o electrónico que la entidad tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía. El comité coordinará internamente en la entidad con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se informe en cada momento sobre el trámite dado a cada solicitud para que sea registrada en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso a la entidad requerida.

El Comité de Transparencia registrará en el Portal Nacional de Transparencia las respuestas que sean de competencia de otros sujetos adjuntando la comunicación que la entidad dirigió al sujeto obligado que posee dicha información.

Artículo 16.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. La máxima autoridad de la institución o su delegado es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública. Una vez recibida la solicitud, la máxima autoridad o su delegado la direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y pondrá en copia a quien presida el Comité de Transparencia para que registre la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia. La UPI remitirá la respuesta de la solicitud a la máxima autoridad y copiará obligatoriamente a quien presida el Comité de Transparencia. La máxima autoridad o su delegado al responder a la persona solicitante de información pública copiará al Comité de Transparencia para que registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia y finalice el trámite de la solicitud.

Artículo 17.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). El Comité de Transparencia obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad y en sus procesos desconcentrados, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes

directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 18.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtengan como resultado de los requerimientos de la ciudadanía en el formato de datos abiertos en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 19.- Informe mensual de transparencia focalizada. El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 20.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La

información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

Artículo 21.- Informe mensual de transparencia colaborativa. El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

El Comité de Transparencia será la encargada de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información a fin de acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro del ejercicio periódico de publicación.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 22.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual. El Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 23. – De los reportes del informe anual. El Comité de Transparencia luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO IX DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Artículo 24.- Determinación de las Unidades Poseedoras de la Información. Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP serán responsables de la generación, custodia, producción y consolidación

de la información institucional, por cada uno de los literales del artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información deberá ser veraz, actualizada y completa; y, será presentada, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción del numeral del Art. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
1.1. Estructura Orgánica Funcional	Coordinación General de Talento Humano
1.2. - 1.3. Base legal, regulaciones y procedimientos internos.	Gerencia Jurídica
1.4. Metas y objetivos de las unidades administrativas	Departamento de Planificación, Procesos y Proyectos
2.1. - 2.2. Directorio y distributivo personal	Coordinación General de Talento Humano
3. Remuneraciones e ingresos adicionales	Coordinación General de Talento Humano
4. Detalle de licencias y comisiones	Coordinación General de Talento Humano
5. - 22.- Servicios, formularios, formatos y trámites	Coordinación General Administrativa Financiera
6. Presupuesto de la institución	Coordinación General Administrativa Financiera
7. Resultados de auditorías internas y gubernamentales	Departamento de Planificación, Procesos y Proyectos
8. Procesos de contratación pública	Coordinación General Administrativa Financiera
9. Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	Gerencia Jurídica
10. Planes y programas en ejecución	Departamento de Relleno Sanitario.
11. Contratos de créditos externos e internos	Coordinación General Administrativa Financiera
12. Mecanismos de rendición de cuentas	Departamento de Planificación, Procesos y Proyectos
13. Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización	Coordinación General Administrativa Financiera
14. Responsables de acceso a la información pública	Departamento de Comunicación Social y Prensa
15. Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	Coordinación General de Talento Humano
16. Índice de información reservada	Coordinación General Administrativa Financiera
17. Audiencias y reuniones con autoridades	Delegado de la Gerencia General
18. Detalle de convenios nacionales e internacionales	Gerencia Jurídica
19. Detalle de donativos oficiales y protocolares	Coordinación General Administrativa Financiera
20. Registro de activos de información frecuente y complementaria	Departamento de Planificación, Procesos y Proyectos

21. Políticas públicas o información de grupo específico	Gerencia Jurídica
22. Detalle de personas servidoras públicas con acciones afirmativas	Coordinación General de Talento Humano
23. Información relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública - ODS	Departamento de Planificación, Procesos y Proyectos

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las unidades poseedoras de información deberán proporcionar:

Descripción del Art. 29 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
Información financiera y contable del ejercicio anterior.	Coordinación General Administrativa Financiera
Información mensual de ejecución presupuestaria	Coordinación General Administrativa Financiera
Informe de rendición de cuentas de los administradores	Departamento de Planificación, Procesos y Proyectos
Los estudios comparativos de los 2 últimos ejercicios fiscales	Coordinación General Administrativa Financiera
Reglamentos Internos	Gerencia Jurídica
Actas de sesiones de Directorio	Gerencia Jurídica
Estado de los trámites o petitorios de usuarios y consumidores	Coordinación General Administrativa Financiera
Estado de cuenta relativo al pago por consumo o por servicios	Coordinación General Administrativa Financiera

Artículo 25.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de Información. Con la finalidad de cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, se determinan los siguientes tiempos de entrega, en donde se considerará únicamente los días hábiles.

Emisor de la información	Instancia receptora de información	Información que se entrega	Término de entrega
Unidad poseedora de la información	Secretario Comité	Matrices en formato PDF y Excel con firmas de responsabilidad, enlaces (hipervínculos-link) y documentos para descargar la información que corresponda, la cual será enviada al correo institucional gaverar@guayaquil.gov.ec , jbenalcazarh@guayaquil.gov.ec	Hasta los cinco (5) primeros días de cada mes
Secretario Comité	Comité de Transparencia	Información consolidada (matrices LOTAIP) para revisión del Comité	Hasta los siete (7) primeros días de cada mes

Comité de Transparencia	Secretario Comité	Información revisada, analizada y validada en el seno del Comité	Hasta los ocho (8) primeros días de cada mes
Secretario Comité	Coordinación de Comunicación Social	Información revisada, analizada y validada por el Comité de Transparencia para publicación en página web institucional (matrices LOTAIP), en formato PDF.	Hasta los nueve (9) primeros días de cada mes

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: En caso de ausencia al cargo de los titulares de las unidades poseedoras de información o que forman parte del Comité de Transparencia; le corresponderá al Gerente o Coordinador del área respectiva la entrega de la información en los términos previstos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los establecidos en la presente Resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el término de cinco (5) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas técnicas que serán delegadas de cada unidad para integrar el comité de transparencia conjuntamente con sus titulares para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este comité.

SEGUNDA: De la presente resolución, a través del Departamento de Planificación, Procesos y Proyectos, remítase una ejemplar en medio electrónico, a los funcionarios miembros del Comité de Transparencia a fin de conocer el contenido de la misma y de las funciones asignadas.

Dado en Guayaquil, a los 17 día(s) del mes de diciembre de dos mil veinte y cuatro.



firmado electrónicamente por:
**JESSICA ISABEL
SAAVEDRA CASTRO**

Mgs. Jessica Saavedra Castro

Gerente General

Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP.

