

**REGLAMENTO No. GPM-PREM-007-2022-REG**

**Econ. Leonardo Orlando Arteaga**  
**PREFECTO DE MANABÍ**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"Son deberes primordiales del Estado: (...) 5.- Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir"*;

**Que**, el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, en el marco de los derechos a la comunicación e información, establece que 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 82 de la Constitución de la República del Ecuador, en el marco de los derechos de protección, expresa que:

*"Art. 82.- El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *"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 artículo 279 de la Carta Magna dispone que:

*"El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobará el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República. Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley. (...)";*

**Que**, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que:

*"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.";*

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que: *"En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:*

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privadas depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;*
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;*
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;*
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,*
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.";*

**Que**, el artículo 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que: *"Se someterán a las disposiciones del Código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República (...) Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de dicho Código respecto de: 1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias; 2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno; 3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y, 4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda";*

**Que**, el numeral 3 del artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa al ser ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y

Desarrollo tendrá la atribución de: "(...) 3. *Integrar y coordinar la planificación nacional con la planificación sectorial y territorial descentralizada*";

**Que**, el artículo 30 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que: "*La información para la planificación, tendrá carácter oficial y público, deberá generarse y administrarse en función de las necesidades establecidas en los instrumentos de planificación definidos en ese código.*

*La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo establecerá los mecanismos, metodologías y procedimientos aplicables a la generación y administración de la información para la planificación, así como sus estándares de calidad y pertenencia. Adicionalmente, definirá el carácter de oficial de los datos relevantes para la planificación nacional, y definirá los lineamientos para la administración, levantamiento y procesamiento de la información, que serán aplicables para las entidades que conforman el sistema.*";

**Que**, el artículo 31 del referido Código, establece que: "*La información para la construcción de las políticas públicas será de libre acceso, tanto para las personas naturales como para las jurídicas públicas y privadas, salvo en los casos que señale la Ley. Para el efecto, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo tendrá a su cargo el Sistema Nacional de Información.*";

**Que**, el artículo 32 ibidem, establece que: "*El Sistema Estadístico y Geográfico Nacional será la fuente de información para el análisis económico, social, geográfico y ambiental, que sustente la construcción y evaluación de la planificación de la política pública en los diferentes niveles de gobierno. (...) La información estadística y geográfica generada o actualizada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados se coordinará con el Sistema Nacional de Información.*";

**Que**, el artículo 40 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que: "*El Consejo Nacional de Planificación aprobará los lineamientos y políticas que orientarán el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, los mismos que serán presentados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo al Consejo. Estos lineamientos y políticas serán de cumplimiento obligatorio para el gobierno central, los gobiernos autónomos descentralizados e indicativos para las demás entidades del sector público y otros sectores.*";

**Que**, el artículo 50 de la norma referida dispone que: "*Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. (...)*";

**Que**, el artículo 5 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que: "*La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su calidad de ente rector de la planificación nacional y el ordenamiento territorial, y como ente estratégico del país, emitirá directrices y normas para la formulación, articulación, coordinación y coherencia de los instrumentos de planificación y de*

*ordenamiento territorial, de manera que se asegure la coordinación de las intervenciones planificadas del Estado en el territorio, así como la verificación de la articulación entre los diferentes sectores y niveles de gobierno.*

*Estos lineamientos y normas son de obligatorio cumplimiento para las entidades establecidas en el artículo 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en las diferentes instancias de planificación";*

**Que,** el artículo 38 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que: *"La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo determinará las normas y estándares para implementar y fortalecer los sistemas de información estadística y geográfica en los gobiernos autónomos descentralizados.*

*La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo definirá, en coordinación con las entidades rectoras de la información estadística y geográfica y el Consejo Nacional de Competencias, la estrategia de fortalecimiento de las capacidades de los gobiernos autónomos descentralizados para la gestión de la información relevante para los procesos de planificación a nivel local";*

**Que,** el artículo 39 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que: *"Toda la información que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo califique de relevante, para la Planificación nacional, será integrada al Sistema Nacional de Información, con la participación obligatoria de todas las entidades y organismos del sector público, salvo la información calificada como reservada de acuerdo con el ordenamiento jurídico.";*

**Que,** el literal a) del artículo 42 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que, entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial se encuentra: *"a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad";*

**Que,** el artículo 165 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: *"Los gobiernos autónomos descentralizados que reciban o transfieran bienes o recursos públicos tendrán la obligación de aplicar los procedimientos que permitan la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público sobre la utilización de los recursos.";*

**Que,** el artículo 100 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo señala que: *"Catastro Nacional Integrado Georreferenciado.- Es un sistema de información territorial generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastros y ordenamiento territorial, multifinanciado y consolidado a través de una*

*base de datos nacional, que registrará en forma programática, ordenada y periódica, la información sobre los bienes inmuebles urbanos y rurales existentes en su circunscripción territorial (...) La información generada para el catastro deberá ser utilizada como insumo principal para los procesos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y alimentará el Sistema Nacional de Información.”;*

**Que**, la entonces Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, mediante Acuerdo Ministerial SNPD-056-2015 de fecha 16 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 556 de fecha 31 de julio de 2015, expidió la Norma Técnica para la creación, consolidación y fortalecimiento de los Sistemas de Información Local;

**Que**, el artículo 1 del referido Acuerdo establece, como objeto de la norma, el siguiente:

*“Art. 1.-Objeto de la Norma. - La presente Norma tiene por objeto regular la creación, implementación y fortalecimiento de los Sistemas de Información Local -SIL-que faciliten la generación, estructuración, integración y difusión de información estadística y geográfica para fortalecer los procesos de planificación y toma de decisiones, en los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”;*

**Que**, el artículo 2 ibidem, respecto del ámbito de su aplicación, dispone:

*“Art. 2.-Ámbito de aplicación. - Esta Norma se implementará de manera obligatoria en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, provinciales, metropolitanos y municipales, entidades que deberán crear, institucionalizar y fortalecer sus Sistemas de Información Local.”;*

**Que**, el artículo 14 del mismo Acuerdo, en referencia a su capítulo V denominado “DE LA PUBLICACIÓN E INTERCAMBIO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN LOCAL”, indica:

*“Art. 14.- Interoperabilidad e Intercambio de Información. - Para la interoperabilidad e intercambio de datos e información entre los sistemas de información local y gubernamentales, se aplicará lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad vigente; para lo cual se usará el Modelo de Interoperabilidad definido para la plataforma tecnológica de interoperabilidad gubernamental, sin perjuicio de las actualizaciones tecnológicas que lo requieran. En el caso de que esta norma no sea aplicable a las realidades de los gobiernos autónomos descentralizados, se generarán acuerdos institucionales para el proceso de intercambio de información usando los medios tecnológicos disponibles.*

*En el caso específico de la información geográfica se deberá considerar los estándares y lineamientos de interoperabilidad definidos por la entidad encargada de la administración de la Infraestructura Ecuatoriana de Datos Geo Espaciales.”;*

**Que**, en los literales j y k del artículo 15 del citado Acuerdo define a la interoperabilidad como: “el proceso mancomunado y permanente entre instituciones para compartir e

*intercambiar entre ellas, por medio de las tecnologías de la información y comunicación, datos e información electrónicos que son necesarios en la prestación de los trámites y servicios ciudadanos que prestan las entidades; así como la gestión interna e interinstitucional.*

Así mismo, se define a la Plataforma Tecnológica para la Interoperabilidad como el: *“Sistema computacional constituido por componentes de hardware, software y redes de datos que permite intercambiar datos entre sistemas, de forma estándar, segura y confiable.”;*

**Que**, el Pleno del Consejo Provincial de Manabí analizó, discutió y aprobó, en sesión ordinaria realizada el 30 de mayo del 2022, notificada en primer debate mediante Resolución No. 005-PLE-CPM-30-05-2022, y sesión ordinaria del 30 de junio del 2022, notificada en segundo y definitivo debate, mediante Resolución No. 004-PLE-CPM-30-06-2022, la Ordenanza para la Implementación del Sistema de Información Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí;

**Que**, la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza referida establece lo siguiente:

*“**PRIMERA.** – En el término máximo de 120 días contados a partir del día siguiente a la sanción de la presente Ordenanza, el ejecutivo del Gobierno Provincial, deberá expedir el respectivo Reglamento de aplicación.”;*

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas y leyes ecuatorianas, resuelve expedir el:

## **REGLAMENTO A LA ORDENANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LOCAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ**

### **TITULO I**

#### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, implementación y fortalecimiento del Sistemas de Información Local -SIL- que facilite la generación, estructuración, integración y difusión de información estadística y geográfica para fortalecer los procesos de planificación, toma de decisiones y difundir a la ciudadanía el avance en cifras de la política pública implementada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, sustentados en un modelo de gestión de información.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.** – Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se aplicarán de manera obligatoria por las unidades administrativas que

conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, sus empresas públicas y demás entidades adscritas que se creen de conformidad con la Ley.

## TITULO II

### DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

**Art. 3.- Alcance.** - Los procedimientos técnicos son lineamientos básicos para que los responsables de la producción de la información y el área responsable de estadística y análisis de información del Gobierno Provincial de Manabí, puedan recolectar y transformar los datos y la información con pasos concretos, estructurados, con oportunidad y de alta disponibilidad.

Para lo cual se presentan los siguientes lineamientos generales:

- a) Efectivizar la implementación del modelo de gestión de información del Gobierno Provincial de Manabí, y su difusión en todas las direcciones técnicas y administrativas de la institución.
- b) Proponer una serie de procedimientos técnicos, mismos que deberán ser incorporados como actividades en el levantamiento de sus procesos institucionales.
- c) Proponer procedimientos técnicos que pueden mejorarse e innovar, ya sea por el establecimiento de una cultura de generación, recopilación y archivo de datos en la Institución o, uso de nuevas tecnologías de información.
- d) Se deben incorporar los procedimientos que realizan todas las direcciones técnicas y administrativas en sus actividades cotidianas, respaldando su accionar con datos e información estructurada, que a la vez son insumos básicos para la implementación de un Sistema de Información Local.
- e) Es responsabilidad de cada una de las direcciones llevar la información documentada de las actividades generadas para la provisión de bienes y servicios en el territorio.
- f) La Subdirección de Administración y Análisis de la información – Unidad Técnica para la Administración del SIL o la que haga sus veces, garantizará que todos los procedimientos estén documentados y registrarlos, a través de los mecanismos que considere necesarios, tales como actas de reunión con compromisos adquiridos por las partes, mismas que deben contar con las respectivas firmas de responsabilidad.
- g) Todas las direcciones técnicas y administrativas del Gobierno Provincial de Manabí, que generen y/o usen información conforme a los componentes establecidos en este Reglamento, se identificarán como usuarios en el Manual de Operaciones.

**Art. 4. - De los componentes del Sistema de Información Local.** – A partir de la articulación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos con las Coordinaciones Generales del GAD Provincial de Manabí, se desglosa una distribución

por direcciones técnicas y especializadas, que, según sus atributos y productos, aportan con datos e información por componente del Sistema de Información Local, siendo estas direcciones las responsables en la producción de datos e información para la gestión y por ende para el Sistema de Información Local, las cuales, se articulan en los siguientes componentes:

- a. **Componente Territorial.** – Dirección para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Dirección de Proyectos, Dirección de Ambiente y Riesgos, Dirección de Fomento Productivo, Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio, Dirección de Gestión y Mantenimiento Vial, Dirección de Infraestructura y Fiscalización, y la Dirección de Riego y Drenaje.
- b. **Componente Administrativo Financiero.** – Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Talento Humano y la Dirección de Compras Públicas.
- c. **Componente Atención Ciudadana.** – Dirección de Cooperación Internacional, Inversiones y Financiamiento, Dirección de Participación Ciudadana y Promoción de Derechos, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Transparencia en la Gestión y Secretaría General.
- d. **Componente Institucional.** – Dirección de Planificación Institucional, Dirección de Innovación y Mejora Continua, Dirección de Tecnología, Dirección de Comunicación Social, Auditoría Interna, y Procuraduría Síndica.

El Prefecto de Manabí, podrá incorporar nuevas unidades administrativas, considerando los criterios técnicos que, para el efecto, sean remitidos por parte de la Dirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial o la que haga sus veces. La incorporación a la que se refiere este inciso se la realizará mediante la expedición del documento interno correspondiente.

En el caso de que existan modificaciones en la denominación de las unidades administrativas detalladas en el presente artículo, no será necesario modificar el contenido del mismo, en razón de que se entenderá que la nueva unidad administrativa cumplirá las funciones de su predecesora.

**Art. 5. – De los nodos de producción de información.** – Son espacios institucionales en donde se concentrará la información temática del quehacer institucional.

Estos nodos de producción de la información, guardan relación con la estructura institucional y se derivan de la articulación con los componentes del Sistema de Información Local, por lo que se generan cuatro nodos, que son los siguientes:

- a. **Nodo Territorial.** – Estará bajo el liderazgo de la Coordinación General de Planificación para el Desarrollo, mismo que concentrará toda la información estadística y geográfica del ámbito territorial que se derive de la producción de





información generada en las direcciones que aportan con datos al componente territorial.

**El componente territorial comprende:** el sistema vial (no incluye zonas urbanas), obras en cuencas y microcuencas, gestión ambiental, sistema de riego y drenaje, fomento agropecuario y productivo, vivienda de interés social en el área rural, infraestructura pública provincial, patrimonio cultural y natural en beneficio del área rural y otras que determinadas tanto por la ley, como por el Gobierno Provincial de Manabí.

- b. **Nodo Institucional.** – Estará bajo el liderazgo de la Coordinación General de Desarrollo Institucional, mismo que concentrará toda la información derivada de la gestión interna y externa de la institución y que incluye el marco regulatorio institucional.
- c. **Nodo Administrativo Financiero.** – Estará bajo el liderazgo de la Coordinación General Administrativa-Financiera, mismo que concentrará toda la información administrativa y financiera institucional.
- d. **Nodo de Atención Ciudadana.** – Estará bajo el liderazgo de la Coordinación General de Planificación para el Desarrollo, mismo que concentrará toda la información relacionada con las actividades y medios para facilitar el ejercicio de derechos ciudadanos: protección de grupos de atención prioritaria, seguridad y temas de cooperación internacional.

Cada uno de estos nodos deberán estar bajo la responsabilidad de la Coordinación General referida, con atribuciones específicas para la recolección y gestión de la información al interno del Gobierno Provincial de Manabí, que deberán vincularse a los lineamientos y recomendaciones de la normativa para el Sistema de Información Local, así como a los lineamientos técnicos que consten en el manual de operaciones (procedimientos técnicos).

Esto permitirá establecer un orden en el flujo de información, y también garantizar que la información que se produzca en el Gobierno Provincial de Manabí no se duplique y/o pierda con las distintas actividades diarias.

**Art. 6. - De las atribuciones de las Coordinaciones-** Las principales atribuciones para los responsables de los nodos son las siguientes:

- a. Dirigir la consolidación de información clasificada por componentes del Sistema de Información Local.
- b. Determinar la información de los nodos que debe ser clasificada como reservada, de acceso interno y/o acceso público.
- c. Garantizar que los lineamientos técnicos emitidos por la unidad técnica responsable de la administración del Sistema de Información Local, sean



incorporados en la gestión de información, y/o direcciones bajo su responsabilidad, la aplicación de estos lineamientos garantizará criterios homologados para la consolidación y/o vinculación de bases de datos por componentes del Sistema de Información Local.

- d. Velar que el flujo de información sea constante y que la información se esté actualizando de acuerdo con los tiempos establecidos en las fichas metodológicas de fuentes de información e indicadores (manual de operaciones).
- e. Dirigir el proceso de actualización continua de bases de datos de cada nodo de producción de información con las coordinaciones que conforman el nodo y sus respectivas direcciones.
- f. Coordinar entre líderes de nodos de producción de información, las necesidades y mecanismos de articulación de información de las distintas direcciones para evitar duplicidad y optimizar el uso de lo existente.
- g. Coordinar con la unidad administrativa responsable de la gestión de información en el Gobierno Provincial de Manabí y administración del sistema de información local, la recopilación periódica de la información consolidada y estructurada en los nodos de producción de acuerdo a los lineamientos que se emitan.
- h. Coordinar y alimentar el espacio de almacenamiento designado como repositorio, bajo su responsabilidad y en cumplimiento de lo que disponga la unidad administrativa responsable de la gestión de información en el Gobierno Provincial de Manabí.
- i. Retroalimentar los informes de análisis generados por cada nodo, los mismos que serán expuestos a la ciudadanía a través de la herramienta informática para visualizar el SIL.

### TITULO III

#### DE LA UNIDAD TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LOCAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ

**Art. 7. – De la Unidad Responsable.** – De conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza para la implementación del Sistema de Información Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, se contará con una Unidad Técnica para la Administración del SIL, misma que estará bajo la Dirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y que ésta a su vez pertenece a la Coordinación General de Planificación para el Desarrollo, de conformidad con la estructura orgánica contenida en el Estatuto Orgánico.

**Art. 8. – Del equipo técnico.** – La Unidad Técnica para la Administración del Sistema de Información Local contará con un equipo técnico responsable de la gestión de la información en el Gobierno Provincial de Manabí, para dar cumplimiento a lo establecido

Página 10 de 29



en la norma técnica del sistema de información local, y que además promueva una cultura estadística, se democratice el acceso a la información y se transparenta la gestión a través de la generación de evidencias técnicas.

A través de esta Unidad Administrativa, se busca planificar, gestionar, monitorear y evaluar la información de gestión y estratégica de las distintas acciones de la política pública local, mediante la conformación de un repositorio único de información local y donde se generen análisis, estudios, e investigación cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones y rendición de cuentas de la política pública del Gobierno Autónomo Provincial de Manabí.

**Art. 9. – De las atribuciones de la Unidad Responsable.** – Dentro de las principales atribuciones que tendrá la Unidad Técnica para la Administración del SIL, se describen las siguientes:

- a. Diseñar una caja de herramientas que contenga los instrumentos técnicos para el levantamiento de información y bases de datos para alimentar periódicamente el Sistema de información Local del Gobierno Provincial de Manabí.
- b. Emitir criterios, directrices y lineamientos técnicos para el respaldo de información para recolectar las bases de datos o conjuntos de información para la actualización y mantenimiento del Sistema de información local y el Gobierno Provincial de Manabí.
- c. Asesorar y brindar asistencia técnica a los líderes de nodos de producción de información para garantizar la recopilación de información por nodos y la puesta en marcha de los lineamientos de respaldo de información.
- d. Administrar el Sistema de Información Local – SIL del Gobierno Provincial de Manabí y su actualización continua.
- e. Plantear y ejecutar procedimientos para la integración, enriquecimiento, actualización y validación de bases de datos del Gobierno Provincial de Manabí.
- f. Administrar el Sistema de Información Local – SIL del Gobierno Provincial de Manabí (Seguridad y Actualización de Información) así como su actualización continua.
- g. Consolidar información objetiva y de calidad (estadística y geográfica) que permita efectuar la toma de decisiones para la gestión y el diseño de la política pública.
- h. Sistematizar y organizar la información disponible del Gobierno Provincial de Manabí por componentes del SIL, derivada de los nodos de producción de información.
- i. Gestionar el espacio para almacenamiento de información con la Dirección de Tecnología.
- j. Coordinar con el área de tecnología el diseño de documentación y guías metodológicas para la transferencia, integración e intercambio de información al interno del Gobierno Provincial de Manabí, así como con usuarios externos

- k. Realizar estudios de investigación cuantitativos y cualitativos para la elaboración de diagnósticos y análisis de planes, programas y proyectos del Gobierno Provincial de Manabí.
- l. Diseñar y analizar los indicadores de resultado de los planes de la institución (planificación estratégica, institucional, ordenamiento territorial principalmente) y su respectiva documentación metodológica, bajo normas nacionales.
- m. Generar mecanismos que permitan publicar información estadística y geográfica con el mayor nivel de desagregación posible a nivel provincial (Provincia, cantón y parroquia obligatorio; Comunidad opcional).
- n. Coordinar con los responsables de los nodos de producción de información la demanda de información a actores externos al Gobierno Provincial de Manabí a través de las redes de gestión de conocimiento.
- o. Generar espacios de discusión de avances y resultados de la implementación de la política pública implementada por el Gobierno Provincial de Manabí. Reportería básica por nodo de producción de información o en función de las necesidades institucionales.
- p. Apoyar y poner en marcha los procedimientos propuestos en las redes de gestión de conocimiento de la institución.
- q. Gestionar y promover con las distintas dependencias técnicas, acciones que promuevan la difusión y uso de la información pública a través del SIL.
- r. Entregar información oficial de acuerdo con los requerimientos de las autoridades y/o demandas ciudadanas.

## TÍTULO IV

### DEL MODELO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SIL

**Art. 10. – Modelo de Gestión de Información.** – Es el ciclo de transformación de los datos en información y conocimiento, sobre todo, en el aprovechamiento de los recursos institucionales que permiten generar valor agregado en la administración de una institución, esto incluye a los bienes intangibles como los datos, la información y el conocimiento.

El modelo de gestión contendrá elementos que produzcan:

- a. Procedimientos que organicen estructuradamente la recopilación de datos;
- b. Procedimientos para transformar y generar información con valor agregado para su clasificación por componentes del Sistema de Información Local;
- c. Mecanismos de ordenamientos de datos y su resguardo;
- d. Procedimientos de documentación; y,
- e. Flujos de entrega y recepción de información al interno del Gobierno Provincial de Manabí y hacia afuera.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza, los procedimientos a los que se refiere el presente artículo, podrán estar agrupados en un solo instrumento que, para el

efecto, será elaborado por la unidad administrativa responsable de la innovación y mejora continua de los procesos o la que haga sus veces.

**Art. 11.- Principios del Modelo de Gestión.** – Los principios que gobiernan este modelo, mismos que son la base para plantear insumos estratégicos del Gobierno Abierto, son:

- a. Acceso a la información como derecho.
- b. Integralidad de la información.
- c. Participación de actores públicos y privados.
- d. Transparencia colaborativa de la gestión del Gobierno Provincial de Manabí.

**Art. 12. – Implementación del Modelo de Gestión.** – Para implementar el modelo de gestión de la información, se deben tener en cuenta las siguientes fases:

- a. **Fase 1: Marco Conceptual.** – Base conceptual sustentada en el ciclo de transformación del dato.
- b. **Fase 2: Vinculación del modelo de gestión de información con el Estatuto Orgánico por Procesos.** – La institucionalidad como base para la consolidación del modelo de gestión.
- c. **Fase 3: Identificación de una Unidad Técnica para la gestión de información del Gobierno Provincial de Manabí.** – Unidad técnica responsable del proceso.
- d. **Fase 4: Procesamientos técnicos.** – Definición de rutas de gestión de información y procedimientos técnicos y aplicación de normas.
- e. **Fase 5: Red Gestores de Información.** – Herramienta de sostenibilidad y vinculación, es un trabajo colaborativo.
- f. **Fase 6: Base Modelo Informático.** – Es la base del modelo informático para el Sistema de Información Local y el portal de información.

## TÍTULO V

### RESPONSABILIDADES

#### RESPONSABILIDADES GENERALES

**Art. 13.- Responsabilidades generales.** - La implementación del modelo de gestión de información depende del talento humano de la organización y su predisposición para garantizar un mejor flujo de información, con oportunidad y calidad, en este sentido se definen las principales responsabilidades desde la máxima autoridad:

- a. El/la prefecto/a del Gobierno Provincial de Manabí es el responsable de disponer el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- b. La Unidad Técnica para la Administración del SIL es responsable de brindar el acompañamiento técnico para la definición de indicadores e información para la difusión, según los procedimientos que para el efecto sean establecidos por parte de la Dirección de Innovación y Mejora Continua en coordinación con la Dirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial y



trabajar de manera articulada con el equipo de la Dirección de Planificación Institucional para plantear indicadores estratégicos, de gestión e institucionales útiles para la planificación local.

Además, la referida Unidad Técnica, debe garantizar la implementación del modelo de gestión de información en el Gobierno Provincial de Manabí; con procesos estables y continuos de recolección, procesamiento y suministro de datos e información; teniendo en cuenta el Estatuto Orgánico por Procesos, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás instrumentos de planificación; así como las metas institucionales definidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

- c. Las demás direcciones técnicas y administrativas del Gobierno Provincial de Manabí son proveedores y usuarios de la información de acuerdo con el modelo de gestión de información, y conforme a las disposiciones y normativa interna deberán garantizar la provisión continua de datos e información.

## RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

### ETAPA I

#### DE LAS RESPONSABILIDADES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE INFORMACIÓN

**Art. 14. – Del Rol Nivel Administrativo SIL en su etapa 1.** – Este Rol está a cargo de la Unidad Técnica para la Administración del SIL o la que haga sus veces, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien dentro de sus responsabilidades mínimas para la identificación de necesidades de información deberá:

- a. Definir equipo de trabajo base para identificar las metas con la Dirección de Planificación Territorial y Planificación Institucional.
- b. Identificar la información de base.
- c. Armar plan de gestión de información del Gobierno Provincial de Manabí con todas las direcciones (reuniones independientes).
- d. Emitir directrices para cargar de información en los espacios de almacenamiento dispuestos por nodo de producción de información en coordinación con la Dirección de Tecnologías.
- e. Informar a su jefe inmediato el avance del levantamiento del plan de gestión de información.

**Art. 15. Del Rol Nivel Estratégico en su etapa 1.** – Este Rol es representado por los líderes de nodos de producción de información, quienes dentro de sus responsabilidades mínimas para la identificación de necesidades de información deberán:

- a. Dirigir el proceso de recopilación de información por nodos de producción de información.
- b. Garantizar el cumplimiento de cronogramas y fechas establecidas.

- c. Garantizar que la información que posteriormente se remita hacia los nodos y se cargue en el espacio de almacenamiento de la información del GAD, cumpla con las directrices emitidas por la Subdirección de Administración y Análisis de la Información del Sistema de Información Local.

**Art. 16. Del Rol Nivel Usuarios en su etapa 1.** – Este rol es representado por el resto de Direcciones, las cuáles, dentro de sus responsabilidades mínimas para la identificación de necesidades de información deberán:

- a. Acudir a las reuniones convocadas por la Unidad Técnica para la Administración del Sistema de Información Local.
- b. Delegar a un responsable para la gestión de información en su Dirección.
- c. Apoyar y proveer información, datos, etc., existentes en las distintas direcciones administrativas que aporten con el plan de gestión de información.
- d. Estructurar archivos de datos según los lineamientos que emita la Unidad Técnica para la Administración del SIL.
- e. Cumplir con las fechas establecidas para carga de información estructurada de acuerdo con el plan de gestión de información.

**Art. 17. Del Rol Nivel Usuario TIC en su etapa 1.** – Este rol es representado por la Dirección de Tecnología, la que dentro de sus responsabilidades mínimas para la identificación de necesidades de información deberá:

- a. Garantizar un espacio de almacenamiento de información para armar y consolidar el repositorio de información estadística, geográfica y analítica del GAD. La administración de este espacio es de responsabilidad del responsable de la Unidad Técnica para la Administración del Sistema de Información Local quien delegará de forma escrita el responsable de la inclusión, organización y dotaciones de permisos para la información, a los líderes de los nodos de información. Se deberá tener información documentada de accesos y eliminación de archivos.
- b. Delegar a un funcionario para realizar soporte y apoyo permanente para la carga y funcionamiento del Sistema de Información Local.
- c. Soporte a la unidad responsable de la Administración del SIL, para que a su vez esta unidad realice la Administración de usuarios y del SIL de manera general, tanto en el Sistema de Captura, Indicadores Web y GeoVisor.
- d. Respaldo de la Información de acuerdo al plan periódico diseñado en conjunto con la Unidad Técnica para la Administración del SIL.

## RESPONSABILIDADES PARA LA FASE DE PLANTEAMIENTO DE INDICADORES

### ETAPA II

**Art. 18. Rol Nivel Administrador SIL en su etapa 2.** - Este Rol es representado por la Unidad Técnica para la Administración del SIL o la que haga sus veces, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien dentro de sus responsabilidades para el planteamiento de indicadores deberá:



- a. Definir equipo de trabajo base por cada meta institucional identificada: experto temático, experto en gestión institucional, experto en ordenamiento territorial y delegado de estadística y análisis.
- b. Levantar la matriz de batería de indicadores.
- c. Emitir directrices para reuniones de trabajo e insumos de trabajo para levantamiento de batería.
- d. Documentar con actas de reunión los respectivos acuerdos, mismas que se estamparán con las firmas de los participantes.
- e. Informar al jefe inmediato sobre el avance en el levantamiento de la batería de indicadores.

**Art. 19. Rol Nivel Estratégico en su etapa 2.-** Este Rol es representado por las Coordinaciones Generales, las que dentro de sus responsabilidades para el planteamiento de indicadores deberán:

- a. Dirigir y disponer la participación del personal idóneo para el proceso.
- b. Garantizar el cumplimiento de cronogramas y fechas establecidas.
- c. Verificar batería de indicadores planteadas por las direcciones técnico-operativas bajo su responsabilidad.

**Art. 20. Rol Nivel Usuarios en su etapa 2.-** Este rol es representado por las Direcciones Técnico – Operativas, mismas que dentro de sus responsabilidades para el planteamiento de indicadores deberán:

- a. Acudir a las reuniones convocadas por la Unidad Técnica para la Administración del SIL.
- b. Delegar a un servidor responsable de gestión de información en su Dirección.
- c. Apoyar y proveer información, datos, etc. Existente en las distintas unidades administrativas que aporten con el plan de gestión de información.
- d. Preparar información técnica que permita documentar indicadores.
- e. Cumplir con las fechas establecidas para entrega de información solicitada por la Unidad Técnica para la Administración del SIL.

**Art. 21. Rol Nivel Usuario de Direcciones de Planificación:** Este rol es representado por la Dirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Dirección de Planificación Institucional, las que dentro de sus responsabilidades para el planteamiento de indicadores deberán:

- a. Asistir con un delegado a las reuniones convocadas.
- b. Preparar información derivada de los instrumentos de planificación, útiles para el proceso.
- c. Verificar que los indicadores planteados sean útiles para evitar duplicidad y requerimientos contradictorios para procesos posteriores.



## DE LAS RESPONSABILIDADES PARA LA FASE METODOLÓGICA DE INDICADORES

### ETAPA III

**Art. 22. Rol Nivel Administrador SIL etapa 3.-** Este Rol es representado por la Unidad Técnica para la Administración del SIL o la que haga sus veces, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien dentro de sus responsabilidades para la metodología de indicadores deberá:

- a. Emitir directrices con fechas establecidas para la generación y entrega de fichas metodológicas de indicadores.
- b. Apoyar y asesor a los delegados técnicos de cada dirección para la elaboración de fichas metodológicas.
- c. Informar a su jefe inmediato del avance y cumplimiento de fechas sobre este proceso.
- d. Firmar las fichas metodológicas de cada indicador.
- e. Documentar problemas que se susciten y solicitar fichas con las firmas correspondientes, digitalizarlas y guardar en un archivo físico y digital por nodos de producción de información.

**Art. 23. Rol Nivel Usuarios etapa 3. –** Este rol es representado por las Direcciones Técnico-Operativas, las que dentro de sus responsabilidades para la metodología de indicadores deberán:

- a. Generar fichas metodológicas con el apoyo del delegado técnico de la Unidad Técnica para la Administración del SIL.
- b. Preparar información técnica adicional que permita documentar indicadores.
- c. Firmar la o las fichas metodológicas de su responsabilidad.
- d. Solicitar a sus jefes inmediatos la revisión, aprobación -y firma- de las fichas metodológicas.
- e. Cumplir con las fechas establecidas para entrega de fichas solicitada por la Unidad Técnica para la Administración del SIL.

**Art. 24. Rol Nivel Estratégico etapa 3.-** Este rol es representado por las Coordinaciones Generales, quienes dentro de sus responsabilidades para la metodología de indicadores deberán:

- a. Dirigir y disponer la participación del personal idóneo para el proceso.
- b. Garantizar el cumplimiento de fechas y cronogramas establecidos.
- c. Verificar, aprobar y firmar fichas metodológicas para envío a la Unidad Técnica para la Administración del SIL.

## DE LAS RESPONSABILIDADES PARA LA FASE DE IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN

### ETAPA IV

**Art. 25. Rol Nivel Administrador SIL etapa 4.-** Este Rol es representado por la Unidad Técnica para la Administración del SIL o la que haga sus veces, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien, dentro de sus responsabilidades para la identificación de fuentes de información, deberá:

- a. Definir equipo de trabajo base por cada meta institucional identificada: experto temático, experto en gestión institucional, experto en ordenamiento territorial y delegado de estadística y análisis.
- b. Emitir lineamientos básicos para el trabajo de estructuración del registro administrativo.
- c. Apoyar al equipo de cada dirección para estructurar su registro administrativo y configurar una fuente de información apta.
- d. Levantar el inventario de fuentes de información.
- e. Documentar con actas de reunión los acuerdos, y estampar en las mismas las firmas de participantes.
- f. Informar al jefe inmediato sobre el avance del levantamiento de plan de gestión de información.

**Art. 26. Rol Nivel Estratégico etapa 4. –** Este Rol es representado por las Coordinaciones Generales, las que, dentro de sus responsabilidades para la identificación de fuentes de información, deberán:

- a. Dirigir y disponer la participación del personal idóneo para el proceso.
- b. Garantizar el cumplimiento de fechas y cronogramas establecidos.
- c. Verificar y validar estructuras de archivos de datos planteados por las direcciones técnico-operativas bajo su responsabilidad.

**Art. 27. Rol Nivel Usuarios etapa 4. –** Este Rol es representado por las Direcciones Técnico-Operativas, mismas que, dentro de sus responsabilidades para la identificación de fuentes de información, deberá:

- a. Acudir a las reuniones convocadas por la Unidad Técnica para la Administración del SIL.
- b. Delegar a un responsable de gestión de información en su Dirección.
- c. Apoyar y proveer información, datos, etc. existente en las distintas unidades administrativas que aporten con elementos conceptuales e información para la correcta estructuración de sus archivos.
- d. Preparar información técnica que permita documentar la estructuración de sus archivos.
- e. Generar lineamientos técnicos para que el personal responsable de recolectar la información cumpla con el marco conceptual y fechas de entrega de estricto cumplimiento.



- f. Cumplir con las fechas establecidas para entrega de información solicitada por la Unidad Técnica para la Administración del SIL.
- g. Firmar actas de acuerdo y listas de participación a las reuniones de trabajo.

También está representado por la Dirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la que, dentro de sus responsabilidades para la identificación de fuentes de información, deberá:

- a. Apoyar a la Unidad Técnica para la Administración del SIL para el cumplimiento de acuerdos.
- b. Verificar lineamientos generados por la Unidad Técnica para la Administración del SIL.
- c. Verificar avances y notificar retrasos a la autoridad correspondiente.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

#### **ETAPA V**

**Art. 28. Rol Nivel Administrador etapa 5.-** Este rol está representado por la Unidad Técnica para la Administración del SIL, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien, dentro de sus deberes, para la identificación de responsables para la gestión de información, deberá:

- a. Con base en las delegaciones técnicas para las etapas del 1 al 4, deberá remitir de forma oficial un memorando con los delegados técnicos de cada dirección técnico-operativa que se responsabilizarán de las distintas actividades: Identificación de necesidades de información, planteamiento de indicadores, identificación de fuentes de información, responsables de recolección de datos. Para algunos productos pueden ser los mismos delegados.
- b. Cada director técnico – operativo es a la vez responsable del cumplimiento de estos procesos.

**Art. 29. Rol Nivel Usuarios etapa 5.-** Este rol está representado por las Direcciones Técnico operativas, las que, dentro de sus deberes, para la identificación de responsables para la gestión de información, deberán:

- a. Recopilar los memorandos con las delegaciones oficiales por cada dirección.
- b. Delegar a los responsables para el cálculo de los indicadores.
- c. Generar un registro informático con esta información.
- d. Digitalizar y almacenar en los espacios de los nodos de producción de información.
- d e. Informar a su jefe inmediato en el caso de no recibir la información requerida.

12

## DE LAS RESPONSABILIDADES PARA LA RECOPIACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN

### ETAPA VI

**Art. 30. Rol Nivel Administrador SIL etapa 6.-** Este rol está representado por la Unidad Técnica para la Administración del SIL, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien, dentro de sus responsabilidades para la recopilación de fuentes de información, deberá:

- a. Remitir a los líderes de nodos de producción de información el detalle de fuentes de información y fechas establecidas de entrega de fuentes de información por dirección para su recolección.
- b. Apoyar a los líderes de nodos de producción de información para garantizar los repositorios por nodos.
- c. Difundir la disponibilidad de información para uso compartido al interno del Gobierno Provincial de Manabí.
- d. Establecer un protocolo sencillo y eficiente para la entrega y almacenamiento de información.
- e. Generar un registro de control de cumplimiento en el envío y carga de información de acuerdo con el protocolo dispuesto.
- f. Generar informe periódico de calidad y cumplimiento de entrega y carga de información por parte de todos los involucrados.

**Art. 31. Rol Nivel Estratégico etapa 6.-** Este rol está representado por las Coordinaciones Generales, las que, dentro de sus responsabilidades para la recopilación de fuentes de información, deberá:

- a. Verificar el cumplimiento de entrega de archivos de acuerdo con el protocolo y detalle con periodicidad de entregas generado por la Subdirección de Estadística y Análisis.
- b. Delegar un responsable de la recolección y carga de información por nodos de producción de información establecidos por componentes del Sistema de Información Local.
- c. Vigilar que el proceso de entrega y carga de información en el repositorio de información por nodos sea sostenido y de estricto cumplimiento.
- d. Notificar a los coordinadores generales en el caso de retrasos e incumplimientos.
- e. Informar a la máxima autoridad sobre incumplimientos reiterativos.

**Art. 32. Rol Nivel Usuarios etapa 6.-** Este rol está representado por las Direcciones Técnico-Operativas, las que, dentro de sus responsabilidades para la recopilación de fuentes de información, deberá:

- a. Remitir archivos de datos estructurados de acuerdo con las directrices emitidas por la Subdirección de Administración y Análisis de Información.
- b. Cumplir con la entrega de archivos de acuerdo con la frecuencia estipulada.

## DE LAS RESPONSABILIDADES PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

### ETAPA VII

**Art. 33. Rol Nivel Administrador SIL etapa 7.-** Este rol está representado por la Unidad Técnica para la Administración del SIL, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien, dentro de sus responsabilidades para el procesamiento y análisis de información, deberá:

- a. Generar un calendario de difusión-entrega de información con fechas de corte establecidas.
- b. Procesamiento de indicadores con base en la metodología establecida en las fichas metodológicas establecidas en las fichas metodológicas de los indicadores.
- c. Validar la información con los responsables técnicos del proceso asociado al indicador, en el caso de encontrarse inconsistencias en los resultados.
- d. Generar informes analíticos de relevancia en el caso de encontrar anomalías en los resultados.
- e. Coordinar con los responsables de la gestión de información geográfica para actualizar o generar nueva información geográfica.
- f. Cargar información actualizada al Sistema de Información Local.

**Art. 34. Rol Nivel Estratégico etapa 7.-** Este rol está representado por las Coordinaciones Generales, mismas que, dentro de sus responsabilidades para el procesamiento y análisis de información, deberán:

- a. Velar por el cumplimiento de la entrega de resultados en las fechas establecidos en el calendario.
- b. Utilizar los datos generados, promoviendo su uso el carácter de oficiales.

**Art. 35. Rol Nivel Usuarios etapa 7.-** Este rol está representado por las Direcciones Técnico - Operativas, las que, dentro de sus responsabilidades para el procesamiento y análisis de información, deberán solventar inquietudes que se pueden presentar frente a inconsistencias en los resultados derivados del procesamiento de indicadores.

### TITULO VI

#### RED DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN EXTERNA

**Art. 36. De las redes de gestores de información externa.** – Es el mecanismo que permite el intercambio de información para el desarrollo entre distintos niveles de gobierno y otros actores de la sociedad civil.

Se identifican dos nodos de producción de información generados en el Modelo de gestión del Sistema de Información Local, los cuales son: el Nodo Territorial y el Nodo Atención Ciudadana, sin embargo, los nodos Administrativo, Financiero y Administrativo producirán información complementaria para su operación.

**Art. 37. Objetivos de la Red de Gestores de información externa.** – Los objetivos de la red de gestores de información externa son:

- a. Generar estrategias y mecanismos para compartir, coproducir, usar y comunicar datos, información y conocimiento proveniente de la permanente actualización del Sistema de Información Local.
- b. Identificar demanda/oferta de información para el diseño e implementación de los distintos instrumentos de planificación.
- c. Impulsar estrategias que generen flujos de intercambio de información a nivel local y nacional.
- d. Fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios públicos y privados a nivel territorial que son parte de la red.

**Art. 38. Actores claves en el proceso de gestión.** – Los roles por actores de la red de gestores de información externa, son las siguientes:

- a. GAD Provincial de Manabí: Coordinación del espacio de la Red basado en la información que previamente el Gobierno Provincial ha registrado y sistematizado, en base a ello se establecen de manera conjunta la planificación y organización de este espacio público, privado y comunitario.
- b. Academia: Un rol fundamental y necesario es la generación de estudios e investigaciones que permitan la publicación de las experiencias generadas por la Red, también es un actor importante para la generación de espacios de formación.
- c. Gobiernos Autónomos Descentralizados: Tanto el órgano administrativo de los Municipios como las Juntas Parroquiales de la Provincia resultan actores claves para que en su respectiva circunscripción territorial puedan coordinar con sus actores locales y puedan esto a su vez alimentar el espacio con la Red con información precisa, oportuna y actualizada que potencia el Sistema de Información Local.
- d. Ejecutivo desconcentrado: La información que disponga de la planificación nacional, de los programas y proyectos a realizarse en la provincia se la pone a servicio de los intereses de la Red.
- e. Sector privado: El sector privado tiene mucho interés en las competencias de fomento productivo, vialidad y ambiental, en ese sentido el aporte que pueda tener este sector con respecto a generar información relacionada a producción/empleo, conectividad, cadenas de valor, responsabilidad social y ambiental, son elementos que pueden contribuir al fortalecimiento del sistema de información local.

**Art. 39. Atribuciones de los gestores de información externa:**

- a. Generar mecanismos para el intercambio de experiencias y otras formas de trabajo con los distintos actores.
- b. Diseñar mecanismos que permitan la asesoría y soporte técnico para la generación de reportería de datos a entidades públicas y privadas.
- c. Apoyo en la definición de nuevos indicadores, que aporten a todos los instrumentos de planificación.

- d. Capacidad de socialización y difusión de información sistematizada al interior de la red.
- e. Generar información para el diseño de programas y proyectos a nivel territorial.
- f. Implementar laboratorios y observatorios de política pública en función de ejes estratégicos para la producción y análisis de datos que alimente la política pública en el territorio.
- g. Producir información estadística y geográfica para la elaboración, actualización y seguimiento/monitoreo de los instrumentos de planificación por nivel de gobierno.
- h. Generar una planificación anual de intercambio de información estadística y geográfica, que evidencie el avance en la planificación para el desarrollo.
- i. Consolidar un repositorio de investigaciones y evaluaciones generadas por la red.

## TÍTULO VII

### DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LOCAL

**Art. 40.- De los tipos de Información.** – Los tipos de información producidas para el Sistema de Información Local del Gobierno Provincial de Manabí, son las siguientes:

- a. **Información de gestión.** – Hace referencia a toda aquella información relacionada a las acciones y procesos de gestión que son propios del Gobierno Provincial de Manabí, para alcanzar resultados óptimos en el corto y mediano plazo; misma que permitirá, ordenar y organizar las diferentes áreas de trabajo.
- b. **Información Estratégica.** – Corresponde a todos aquellos datos e información que permitirán detectar de manera oportuna los resultados alcanzados en la intervención de programas y/o proyectos; y que además permitirá medir el avance de las intervenciones y evaluar los resultados alcanzados por el Gobierno Provincial de Manabí.

Se considera como información asociada a todos aquellos datos e información que estén relacionada a acciones y procesos de gestión de otras metas institucionales o resultados alcanzados en otras acciones que vinculen y articulen las intervenciones en el territorio. Su potencial se centra en la capacidad de generar información con valor agrega que permita visualizar el ejercicio articulador de las intervenciones en territorio.

**Art. 41. - De los insumos básicos de la información.** – Los insumos básicos para generar esta información:

- a. Metas del plan de gobierno claramente definidas.  
Cada meta debe tener identificado su nivel de resultado y una unidad de análisis. Estos elementos son fundamentales para generar indicadores de resultado (información estratégica), indicadores de gestión e indicadores asociados (estratégicos o de gestión de otras metas o información de gestión asociada).

- b. Revisar y alinear metas y actividades propuestas a lo establecido en el marco normativo – Competencias exclusivas y concurrentes.
- c. Recolectar información estadística geográfica de base, insumos del diagnóstico del PDOT Provincial.
- d. Revisar los instrumentos de planificación institucional.

Para la implementación de la Red de Gestores de información externa conforme a lo que establece el artículo 36 y siguientes del presente Reglamento, se implementará la Unidad Técnica para la Administración del SIL, legalmente representada por el respectivo subdirector/a, quien establecerá los lineamientos de los acuerdos o convenios que se realicen con los diferentes actores de la red de gestores de información externa.

## TÍTULO VIII

### DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA

**Art. 42. De la información georreferenciada.** - La georreferenciación es el uso de coordenadas de mapa para asignar una ubicación espacial a entidades cartográficas. Todos los elementos de una capa de mapa tienen una ubicación geográfica y una extensión específica que permiten situarlos en la superficie de la tierra o cerca de ella. La capacidad de localizar de manera precisa las entidades geográficas es fundamental tanto en la representación cartográfica como el Sistema de Información Geográfico (SIG).

La información geográfica de manera general debe estar en WGS 1984 UTM Zona 17 Sur, en coordenadas geográficas de preferencia. La escala de preferencia sería de 1:50000.

Cada área operativa, tendrá un personal especializada en SIG, que entregará la información en formato vectorial (shapefile u otros), asociado al registro administrativo mediante codificación de división político administrativa.

El equipo técnico de la Unidad Técnica para la Administración del SIL que tratará la información geográfica dará las directrices y capacitación a los técnicos para el cumplimiento de esta normativa.

## TÍTULO IX

### DE LOS LINEAMIENTOS PROCEDIMENTALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LOCAL

**Art. 43. – De los Lineamientos Procedimentales para la Actualización de Información.** – Para garantizar el proceso de actualización continua del Sistema de Información Local del Gobierno Autónomo Descentralizado de Manabí, se establecen los siguientes lineamientos:





- a. Es responsabilidad del director del área técnica y/o especializada garantizar el equipo técnico encargado del cálculo de los indicadores, con base en los lineamientos determinados en las respectivas fichas metodológicas que permiten la réplica de cada indicador; de esta forma, no será justificativo la rotación de personal (parcial o definitiva) para la no entrega de información.
- b. Es responsabilidad del director del área técnica y/o especializada garantizar que el equipo técnico encargado del cálculo de los indicadores del SIL, esté capacitado para desarrollar esta tarea en el marco de los criterios técnicos establecidos.
- c. El coordinador de cada nodo de producción de información debe consolidar la información por componente del Sistema de Información Local, remitida de manera formal y con la aprobación de los Coordinadores Generales, para validarla y aprobarla, en los plazos y protocolos establecidos.
- d. Es responsabilidad del/la Coordinador/a General de Planificación para el Desarrollo garantizar que la información esté actualizada en el Sistema de Información Local, y que la información que se presente en el sistema informático sea la única y definitiva para uso interno y externo.
- e. El responsable del/la Coordinador/a General de Planificación para el Desarrollo garantizar que la información esté actualizada en el Sistema de Información Local, y que la información que se presente en el sistema informático sea la única y definitiva para uso interno y externo.
- f. El responsable de la Subdirección de Administración y análisis de la información deberá garantizar que el flujo de información se realice bajo las normas emitidas por esta Unidad.

## TÍTULO X DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 44.- De la responsabilidad administrativa.** - Las y los servidores públicos del Gobierno Provincial de Manabí, que incumplan con sus obligaciones y responsabilidades, o contravenga las disposiciones de la presente normativa interna o demás normas que regulen sus actuaciones en el ejercicio del cumplimiento en la aplicación del Sistema de Información Local, serán sancionados conforme al régimen disciplinario.

**Art. 45.- Del debido proceso.** - De conformidad con lo establecido en los artículos 76 numeral 7 literal a) de la Constitución de la República del Ecuador y 41 de la LOSEP, ninguna servidora o servidor, podrá ser sancionado sin ejercer su legítimo derecho a la defensa y el debido proceso. En la aplicación del régimen disciplinario se observará el debido proceso en todas las instancias administrativas.

**Art. 46.- Garantías del procedimiento.** - El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará lo siguiente:

- a. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.
- b. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

- c. El presunto responsable deberá ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
- d. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.

**Art. 47.- De la atribución administrativa.** - Las sanciones disciplinarias con amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa, serán impuestas por el Ejecutivo del Gobierno Provincial de Manabí o su delegado/a, previo el cumplimiento del procedimiento de régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interno.

Así mismo la imposición de las sanciones disciplinarias con suspensión temporal sin goce de remuneración, así como la destitución, serán impuestas por el Ejecutivo del Gobierno Provincial de Manabí o su delegado/a, previo el correspondiente sumario administrativo establecido en el Reglamento General a la LOSEP.

En el caso de que el ejecutivo del Gobierno Provincial de Manabí o su delegado/a, o quien tuviere la responsabilidad de comunicar o disponer el cumplimiento de diligencias relativas al sumario administrativo incoado por el cometimiento de una presunta falta que merezca sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, no lo hiciere, será a su vez sujeto al establecimiento de responsabilidades administrativas a las que hubiere lugar de conformidad con la Ley.

**Art. 48.- Función instructora.** - La función instructora estará a cargo del Director/a de Talento Humano del Gobierno Provincial de Manabí o su delegado.

**Art. 49.- Función sancionadora.** - La función sancionadora corresponderá al Ejecutivo del Gobierno Provincial de Manabí o su delegado.

## TÍTULO XI

### DE LA CALIDAD DE DATOS E INFORMACIÓN

**Art. 50.- De la calidad de información.** - La calidad de los datos del Sistema de Información Local deberá tomar como referencia el Código de buenas prácticas estadísticas, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Censos; los Estándares de información geográfica, emitidas por el Consejo Nacional de Geoinformática y demás normativas vigentes.

**Art. 51.- Estrategia para mejorar la calidad de la información.** - La Dirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial, a través de la Subdirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial, definirá la estrategia para el mejoramiento de la calidad de la información relevante que se genere en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Este procedimiento será valorado según los lineamientos metodológicos emitidos por:

- a) El Instituto Nacional de Estadística y Censos (Código de Buenas Prácticas Estadísticas; Norma Técnica para la Producción de Estadística Básica; Normas Técnicas para el uso de las Clasificaciones y Nomenclaturas contenidas en el Sistema Integrado de Clasificación y Nomenclaturas); y,
- b) El Consejo Nacional de Geoinformática (Estándares de Información Geográfica; Terminología para Información Geográfica), y cualquier otro lineamiento que las autoridades consideren necesarias.

## TÍTULO XII

### DE LA PUBLICACIÓN E INTERCAMBIO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN LOCAL

**Art. 52.- Publicación de la información.** - La información contenida en el Sistema de Información Local, que tenga el carácter público y de libre acceso, debe ser publicada bajo el concepto de Datos Abiertos, definidos como aquellos datos accesibles, liberados, publicados o expuestos sin naturaleza reservada o confidencial; y que puedan ser utilizados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona. Esta información será de carácter público con relación a lo que dictaminan las leyes y normativas vigentes, con el fin de promover el seguimiento y la participación ciudadana a la misma.

La información de libre acceso deberá ser dispuesta de manera que facilite su búsqueda, visualización y descarga a través de los portales web institucionales, apoyándose en herramientas informáticas de datos abiertos, visualización y descarga de datos catálogos de metadatos.

La información mínima que deberá ser compartida periódicamente por parte del Gobierno Provincial de Manabí, será aquella que se provee a otras instituciones del Estado tales como: Secretaría de Planificación, Consejo Nacional de Competencias, Banco del Estado, Servicio de Rentas Internas, Ministerio Economía y Finanzas.

La información publicada deberá acogerse a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Público.

**Art. 53.- Interoperabilidad e Intercambio de Información.** - Para la interoperabilidad e intercambio de datos e información entre el Sistema de Información Local del Gobierno Provincial de Manabí y gubernamentales, se aplicará lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad vigente; para lo cual se usará el Modelo de Interoperabilidad definido para la plataforma tecnológica de interoperabilidad gubernamental, sin perjuicio de las actualizaciones tecnológicas que lo requieran. En el caso de que esta norma no sea aplicable a la realidad del Gobierno Provincial de Manabí, se generarán acuerdos institucionales para el proceso de intercambio de información usando los medios tecnológicos disponibles.

En el caso específico de la información geográfica se deberá considerar los estándares y lineamientos de interoperabilidad definidos por la entidad encargada de la administración de la Infraestructura Ecuatoriana de Datos Geo Espaciales.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Como norma supletoria o complementaria a este reglamento se deberá aplicar los estándares establecidos en la Norma Técnica del Sistema de Información Local.

**SEGUNDA.** - El equipo técnico encargado de ingresar la información dentro del repositorio, debe tener el conocimiento del manejo y gestión de la información estadística y geográfica, con la finalidad de garantizar la calidad en el registro de datos.

**TERCERA.** - El personal que maneje la información geográfica debe estar capacitado para dar cumplimiento a lo establecido por la normativa.

**CUARTA.** - De acuerdo a las respectivas competencias institucionales, se promoverá la suscripción de convenios interinstitucionales que involucren la coparticipación financiera, técnica o de cualquier índole.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - De conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza para la implementación del Sistema de Información Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, hasta el 30 de junio del año 2023, se deberá contar con el informe en el que se justifique la necesidad o no de crear la Subdirección de Administración y Análisis de la información - Unidad Técnica para la Administración del SIL.

Hasta el cumplimiento de esta disposición, la unidad encargada de ejercer las competencias y atribuciones de la Subdirección de Administración y Análisis de la información - Unidad Técnica para la Administración del SIL, será la Subdirección de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial o la que haga sus veces.

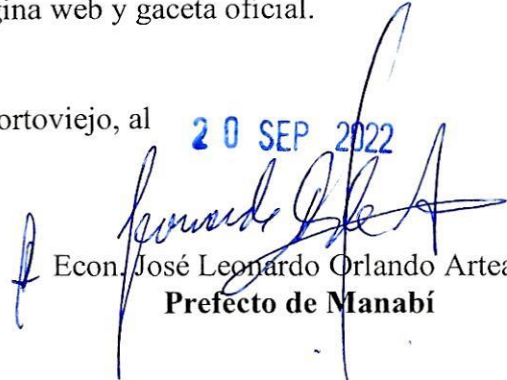
**SEGUNDA.** - En el plazo de un año contado a partir de la expedición del presente Reglamento, la unidad encargada de la administración y análisis de la información o la que haga sus veces, dará inicio al proceso de implementación de la red de gestores de información externa, para lo cual establecerá los lineamientos, así como suscribirá los acuerdos o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de esta disposición.

**TERCERA.** - En el término de 120 días, contados a partir del día siguiente a la suscripción del presente Reglamento, se deberá considerar la implementación de una Plataforma Tecnológica para la interoperabilidad de la información del Gobierno Provincial de Manabí.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la publicación en la página web y gaceta oficial.

Dado y firmado en Portoviejo, al **20 SEP 2022**


  
 Econ. José Leonardo Orlando Arteaga  
**Prefecto de Manabí**

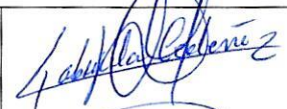

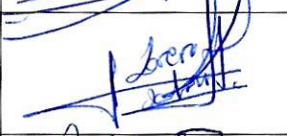


**CERTIFICACIÓN**

Dictó y firmó el Reglamento que antecede el Econ. José Leonardo Orlando Arteaga, Prefecto de Manabí, en Portoviejo, al **20 SEP 2022**

Comuníquese. -

Lo certifico. – Portoviejo, al **20 SEP 2022**

  
 Ab. Joel Alcivar Cedeño  
**Secretario General**

<b>Elaborado por:</b>	Ab. Gabriela Cedeño Zambrano	Dirección de Políticas y Normas	19 de agosto de 2022, 07 y 09 de septiembre de 2022	
<b>Revisado por:</b>	Ab. Henry Villigua Vásquez	Dirección de Políticas y Normas	23 de agosto de 2022, 07 y 09 de septiembre de 2022	
<b>Revisado por:</b>	Ing. Karen Flores De Valgas	Subdirectora de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial	08 y 12 de septiembre de 2022	
<b>Revisado y Aprobado por:</b>	Ab. Pablo Cedeño Rodríguez	Director de Políticas y Normas	08 y 12 de septiembre de 2022	
<b>Aprobado por:</b>	Econ. Isaac Armando Sosa Loor	Director de Planificación para el Desarrollo y Ordenamiento Territorial	12 de septiembre de 2022	
<b>Validado por:</b>	Ab. David Palacios Zambrano	Procurador Síndico	13 de septiembre de 2022	