

RESOLUCIÓN GPM-PREM-2023-156-RES

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 referida norma, 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.";*

Qué, el Artículo 226 ibidem determina que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";*

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 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 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 245, de fecha 07 de febrero de 2023 determina: **"Artículo 5.- Principios.** *En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se aplicarán, además de los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado, los siguientes:*

- a) Accesibilidad e Integridad:** *La información entregada debe ser completa, comprensible, útil, fidedigna, veraz y estar disponible en formatos accesibles a través de un sistema de búsqueda simple y eficaz.*
- b) Buena Fe:** *Se presume que los sujetos obligados deben mantener un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus derechos y deberes.*



c) Celeridad: La información debe ser suministrada en el menor tiempo posible, evitando dilaciones indebidas y a través de procedimientos simples y expeditos, garantizando que sea otorgada cuando sigue siendo relevante, acorde a los derechos relacionados con la participación ciudadana.

d) Disociación: En caso en el que parte de la información se encuadre dentro de las excepciones establecidas por la norma, la información no exceptuada debe ser publicada en una versión del documento que tache, oculte o disocie aquellas partes sujetas a dicha excepción.

e) Gratuidad: La obtención y consulta de la información deben ser libres de costo, pagando los solicitantes únicamente, de ser el caso, el valor de los materiales utilizados o el costo del envío, previa autorización del peticionario.

f) Igualdad y No Discriminación: Constituye el trato idéntico al acceso a la información para todas las personas sin que medie ningún tipo de reparo por motivos de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente.

g) In Dubio Pro Actione: En caso de duda respecto de la interpretación de las normas, ésta debe resolverse atendiendo a la interpretación más favorable al derecho de acción, al derecho del interesado.

h) In Dubio Pro Petitor: La interpretación de las disposiciones en la norma debe ser efectuada, en caso de duda, siempre en favor de la mayor vigencia y alcance del interesado.

i) Máxima Publicidad: La información en manos de los sujetos obligados debe ser completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones que deberán estar definidas por ley y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

j) Participación Ciudadana: Las personas deben estar presentes e influir en las cuestiones de interés general a través de los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico.

k) Rendición de Cuentas: Quienes ejercen funciones públicas deben responder ante aquellos que habiendo confiado ese poder, resultan afectados por sus actividades.

l) Supremacía del Interés Público: La información divulgada debe resultar relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual.

m) Transparencia: Libre acceso a la información pública y de interés general.";

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, 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:

"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 referida norma 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, 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, el alcance de la Ordenanza referida dispone lo siguiente:

“**Art. 2.-Alcance.** - *El Sistema de Información Local se convertirá en el medio referente para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí alcance los siguientes objetivos:*

(...)

b) Consolidar a escala local provincial una red de gestores de información que facilite la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas, el desarrollo de propuestas de planificación y ordenamiento territorial; y el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, además de otros instrumentos de planificación y de desarrollo provincial;

(...);

Que, la referida Ordenanza en su capítulo IV sobre la Red de Gestión de Información, indica:

“Art. 10.- De las redes de gestores de información. - Son aquellas que proporcionan información que facilita la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas, el desarrollo de propuestas de planificación para el desarrollo y ordenamiento territorial; y el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, además de otros instrumentos de planificación.

Las redes de gestores de información podrán ser internas, es decir, son parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, y externas, esto es, pertenecientes a otros niveles de Gobierno y otros actores de la sociedad civil.”;

Que, el Artículo 12 ibidem, respecto a la Red de gestión de información interna, dispone:

“Art. 12.- Red de gestión de información interna. - La red de gestores de información interna estará conformada por las unidades administrativas establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

En el Reglamento a la presente Ordenanza se establecerán las responsabilidades y obligaciones de la red de gestores de información interna.

Las unidades administrativas que, de conformidad con el Reglamento, conformen la red gestores de información interna, serán quienes responderán por la veracidad y autenticidad de la información que alimenta el Sistema de Información Local.”;

Que, la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza antes citada 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.”;

Que, con fecha 20 de septiembre de 2022, el prefecto de Manabí, expidió el Reglamento a la Ordenanza para la implementación del Sistema de Información Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, No. GPM-PREM-007-2022-REG;

Que, en julio del 2023, se procedió con la actualización de los documentos: *Modelo de Gestión de Información con enfoque al SIL y Manual de Operaciones*, con base en la reforma al Estatuto Orgánico por Procesos emitida mediante Resolución GPM-PREM-2023-089-RES, vigente desde el 1 de junio del 2023;

Que, con fecha 31 de agosto de 2023, debido a los cambios realizados a la Estructura Orgánico Funcional del Gobierno Provincial de Manabí y de la actualización de los documentos referidos en el apartado anterior, se expidió el Reglamento Sustitutivo al Reglamento a la Ordenanza para la implementación del Sistema de Información Local del Gobierno Provincial de Manabí;

Que, la Disposición Transitoria Primera del referido Reglamento establece lo siguiente:

***PRIMERA.** – En el plazo de 30 días contados a partir de la suscripción del presente Reglamento, se deberá expedir la Resolución Administrativa para la Creación de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí.”;*

Que, con fecha 09 de agosto de 2023 el director de Planificación para el Desarrollo del Gobierno Provincial de Manabí, remite “*Solicitud de diseño de instrumento normativo o política*” cuyo objetivo es: “*Establecer un marco normativo y organizativo que regule el funcionamiento de esta red, así de esta manera proporcionar una estructura formal, clara y coherente para la gestión de la información interna en el gobierno provincial, con el fin de mejorar la eficiencia, transparencia y coordinación de los procesos administrativos.*”;

Que, en la referida solicitud se realiza la siguiente propuesta:

- 1. Temas generales como el ámbito de aplicación, quienes conforman la Red de Gestores de Información Interna del GADP-Manabí, Roles y responsables de la Red.*
- 2. Responsabilidades por niveles de la Red y de acuerdo con los pasos establecidos en el Manual de Operaciones.*
- 3. Establecer que, si existiere incumplimiento de las responsabilidades por parte de los miembros de la Red, se sujetarán a las sanciones establecidas en la normativa pertinente.;*

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 MARCO NORMATIVO Y ORGANIZATIVO QUE REGULA LA
CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE GESTIÓN DE
INFORMACIÓN INTERNA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ**

Art. 1.- Ámbito y Objeto.- La Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí, es la encargada de generar un espacio de colaboración e intercambio de conocimientos, y apoyo mutuo para contribuir a fortalecer la gestión de la información, mejorar la toma de decisiones y promover el desarrollo integral de la provincia, amparada en lo dispuesto en la Ordenanza para la implementación del Sistema de Información Local del Gobierno Provincial de Manabí en concordancia con el Modelo de Gestión de Información con enfoque al SIL.

Art. 2.- Conformación de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí. - La Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

Nivel Directivo

- Coordinación General de la Gestión Institucional o la que haga sus veces.

Nivel Administrador del SIL

- Subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces.

Nivel Estratégico

- Directores y subdirectores, para estos últimos, en caso de que aplique.

Nivel Usuario – Información: Técnicos designados por las siguientes unidades administrativas

- Dirección Vial e Infraestructura Pública o la que haga sus veces.
- Dirección de Estudios, Proyectos y Fiscalización o la que haga sus veces.
- Dirección de Riego y Drenaje o la que haga sus veces.

- Dirección de Fomento Productivo o la que haga sus veces.
- Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio o la que haga sus veces.
- Dirección de Ambiente y Riesgo o la que haga sus veces.
- Dirección de Planificación para el Desarrollo o la que haga sus veces.
- Secretaría General o la que haga sus veces.
- Dirección de Cooperación Internacional o la que haga sus veces.
- Dirección de Desarrollo Humano o la que haga sus veces.
- Dirección de Participación Ciudadana o la que haga sus veces.
- Dirección Financiera o la que haga sus veces.
- Dirección de Compras Públicas o la que haga sus veces.
- Dirección de Talento Humano o la que haga sus veces.
- Dirección Administrativa o la que haga sus veces.
- Dirección de Transparencia o la que haga sus veces.
- Dirección de Comunicación o la que haga sus veces.
- Dirección de Mejora Continua, Innovación y Tecnología o la que haga sus veces.
- Procuraduría Síndica o la que haga sus veces.

Nivel Usuario – Tecnología

- Dirección de Mejora Continua, Innovación y Tecnología o la que haga sus veces.

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 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.

Art. 3.- Roles y responsables de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí. - La Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí contempla los siguientes roles:

- a) Nivel Directivo. – bajo la responsabilidad de la Coordinación General de la Gestión Institucional o la que haga sus veces.
- b) Nivel Administrador del SIL. – bajo la responsabilidad de la Subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces.
- c) Nivel Estratégico. – bajo la responsabilidad de los directores y subdirectores, para estos últimos, en caso de que aplique, de las unidades administrativas mencionadas en el artículo 2 de la presente Resolución Administrativa.
- d) Nivel Usuario – Información. – Bajo la responsabilidad de técnicos de las unidades administrativas, al menos uno con rol de gestor de información estadística y otro con rol de gestor de información geográfica (en caso de que aplique), y sus respectivos alternos, considerando necesario que al menos uno de los dos sean servidores de carrera con nombramiento permanente por cada rol.
- e) Nivel Usuario – Tecnología. – bajo la responsabilidad de la Dirección de Mejora Continua, Innovación y Tecnología – Subdirección de Tecnología o las que hagan sus veces.

Art. 4.- Responsabilidades del nivel directivo. – El Coordinador General de la Gestión Institucional o quien haga sus veces es responsable de determinar, en conjunto con los titulares de las direcciones del Gobierno Provincial de Manabí, la información de los nodos que debe ser clasificada como reservada, de acceso interno y/o acceso público.

Art. 5.- Responsabilidades del nivel Administrador del SIL. – La subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces, de acuerdo con los pasos definidos en el Manual de Operaciones es responsable de:

Paso 1: Identificación de necesidades de información.

- a) Definir equipo de trabajo base para identificación de metas.
- b) Identificación de información de base.

- c) Armar el plan de gestión de información del Gobierno Provincial de Manabí del periodo con todas las direcciones.
- d) Informar a su jefe inmediato del avance del levantamiento del plan de gestión de información.

Paso 2: Elaboración de indicadores.

- e) Levantar la matriz de batería de indicadores.
- f) Emitir directrices para reuniones e insumos de trabajo para levantamiento de batería de indicadores.
- g) Documentar los acuerdos mediante actas de reunión con firmas de participantes.
- h) Informar a su jefe inmediato del avance del levantamiento de la batería de indicadores.
- i) Verificar que los indicadores planteados sean útiles para evitar duplicidad y requerimientos contradictorios para procesos posteriores.

Paso 3: Identificación de fuentes de información.

- j) Emitir lineamientos básicos para el trabajo de estructuración de archivos de datos o bases de datos.
- k) Apoyar al equipo de cada dirección para estructurar su archivo de datos y configurar una fuente de información apta.
- l) Levantar el inventario de fuentes de información.
- m) Documentar los acuerdos mediante actas de reunión con firmas de participantes.
- n) Informar a su jefe inmediato del avance el levantamiento del Plan de Gestión de Información.

Paso 4: Recopilación desde las fuentes de información.

- o) Remitir a los responsables de nodos de producción de información el detalle de fuentes de información y fechas establecidas de entrega de información por dirección para su recolección, estipuladas en el Plan de Gestión de Información.

d

- p) Difundir la disponibilidad de información para uso compartido al interno del Gobierno Provincial de Manabí.
- q) Establecer un protocolo sencillo para entrega y almacenamiento de información.
- r) Generar un registro de control de cumplimiento en el envío y carga de información de acuerdo con el protocolo dispuesto.
- s) Generar informe periódico de calidad y cumplimiento de entrega y carga de información por parte de todos los involucrados.

Paso 5: Procesamiento y análisis de información.

- t) Generar un calendario de difusión – entrega de información con fechas de corte establecidas.
- u) Procesar indicadores con base en la metodología establecida en las fichas metodológicas de los indicadores.
- v) Validar información con los responsables técnicos del proceso asociado al indicador, en el caso de encontrarse inconsistencias en los resultados.
- w) Generar informes analíticos de relevancia en el caso de encontrar anomalías en los resultados.
- x) Coordinar con los responsables de la gestión de información geográfica para actualizar o generar nueva información.

Paso 6: Publicación y retroalimentación.

- y) Coordinar y supervisar el proceso de publicación de los datos y la información en los canales apropiados.
- z) Establecer directrices para garantizar la calidad, integridad y accesibilidad de los datos publicados.
- aa) Supervisar la actualización regular de los datos y asegurarse de que estén disponibles de manera oportuna.

- b) Evaluar la efectividad de los canales de publicación y realizar mejoras según sea necesario.
- cc) Establecer y administrar los canales y mecanismos de retroalimentación para recibir comentarios, sugerencias y solicitudes de información de los usuarios y partes interesadas.

Art. 6.- Responsabilidades del nivel Estratégico. – Los directores y subdirectores, para estos últimos, en caso de que aplique, de las unidades administrativas mencionadas en el artículo 2 de la presente Resolución Administrativa, de acuerdo con los pasos definidos en el Manual de Operaciones son responsables de:

Paso 1: Identificación de necesidades de información.

- a) Delegar a los responsables de la gestión de información estadística y geográfica en su Dirección, los cuales acompañarán en la ejecución de todas las fases del Manual de Operaciones y se regirán a los lineamientos, disposiciones y/o directrices que se formulen para el funcionamiento de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí.
- b) Dirigir el proceso de recopilación de información de los nodos de producción de información, de acuerdo con la temática que le corresponda.

Paso 2: Elaboración de indicadores.

- c) Dirigir y disponer la participación del personal idóneo para el proceso.
- d) Garantizar el cumplimiento de fechas.
- e) Verificar la batería de indicadores planteada por la dirección bajo su responsabilidad.

Paso 3: Identificación de fuentes de información.

- f) Dirigir y disponer la participación del personal idóneo para el proceso.
- g) Garantizar el cumplimiento de fechas.
- h) Verificar y validar estructuras de archivos de datos planteados por la dirección bajo su responsabilidad.

Paso 4: Recopilación desde las fuentes de información.

- i) Verificar el cumplimiento de entrega de archivos de acuerdo con el protocolo y detalle con periodicidad de entregas generado en el Plan de Gestión de la Información.
- j) Vigilar que el proceso de entrega y carga de información en el repositorio de información por nodos sea sostenido y de estricto cumplimiento.

Paso 5: Procesamiento y análisis de información.

- k) Utilizar los datos generados en el SIL, promoviendo su uso de carácter oficial.

Paso 6: Publicación y retroalimentación.

- l) Asegurarse de que los datos y la información relevantes de sus respectivos departamentos se publiquen de manera precisa y oportuna.
- m) Proporcionar comentarios y sugerencias sobre el contenido y la presentación de los datos publicados para mejorar la utilidad y relevancia de la información.
- n) Colaborar con la Subdirección de Gestión de Información y Estadística para identificar áreas de mejora y proponer soluciones basadas en la retroalimentación recibida.

Art. 7.- Responsabilidades del nivel usuario – información. – Los técnicos designados por las unidades administrativas como gestores de información estadística y gestores de información geográfica, de acuerdo con los pasos definidos en el Manual de Operaciones son responsables de:

Paso 1: Identificación de necesidades de información.

- a) Acudir a las reuniones convocadas por la Subdirección de Gestión de Información y Estadística o quien haga sus veces.
- b) Apoyar y proveer información, datos, etc. existente en las distintas unidades administrativas que aporten con el plan de Gestión de Información y levantamiento de necesidades de información.

- c) Estructurar archivos de datos según los lineamientos que emita la unidad administradora del SIL.

Paso 2: Elaboración de indicadores.

- d) Acudir a las reuniones convocadas por la Subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces.
- e) Apoyar y proveer información, datos, etc. existentes en las distintas unidades administrativas que aporten con el Plan de Gestión de Información.
- f) Preparar información técnica que permita documentar indicadores.

Paso 3: Identificación de fuentes de información.

- g) Acudir a las reuniones convocadas por la Subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces.
- h) 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.
- i) Preparar información técnica que permita documentar la estructuración de sus archivos.
- j) Firmar actas de acuerdo y listas de participación en las reuniones de trabajo.

Paso 4: Recopilación desde las fuentes de información.

- k) Remitir archivos de datos estructurados de acuerdo con las directrices emitidas por la unidad administradora del SIL.
- l) Cumplir con la entrega de archivos de acuerdo con la frecuencia estipulada.
- m) Generar lineamientos técnicos para que el personal responsable de recolectar la información cumpla con marco conceptual y fechas de entrega que son de estricto cumplimiento.
- n) Cumplir con las fechas establecidas para entrega de información solicitada por la unidad administradora del SIL.

Paso 5: Procesamiento y análisis de información.

- o) Solventar inquietudes que se puedan presentar frente a inconsistencia en los resultados derivados del procesamiento de indicadores.

Paso 6: Publicación y retroalimentación.

- p) Proporcionar comentarios y sugerencias sobre el contenido y la presentación de los datos publicados para mejorar la utilidad y relevancia de la información a sus direcciones.
- q) Proponer ajustes y mejoras en los procesos de recolección, procesamiento y presentación de datos.

Art. 8.- Responsabilidades del nivel Usuario - Tecnología. – La Dirección de Mejora Continua, Innovación y Tecnología, a través de la Subdirección de Tecnología o la que haga sus veces, es responsable de:

- a) Garantizar el espacio y soporte para la carga de información.
- b) Delegar un funcionario para la implementación SIL.
- c) Dar el soporte, mantenimiento y actualización a los sistemas informáticos usados para la gestión de información estadística y geográfica mediante registros administrativos del Sistema de Información Local.
- d) Evaluar y desarrollar sistemas informáticos que permitan la automatización de los procesos de la unidad administradora del SIL, incluyendo la recopilación desde las fuentes de información, procesamiento, análisis de información, publicación y retroalimentación.
- e) Administrar los usuarios para acceso a los espacios de almacenamiento por nodos de producción de información en coordinación con la Unidad Administradora del SIL.
- f) Administrar los usuarios para acceso al aplicativo utilizado para la carga de registros administrativos en coordinación con la unidad administradora del SIL.



Art. 9.- Coordinador de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí. – La Dirección de Planificación para el Desarrollo a través de la Subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces, será la encargada de la Coordinación de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí.

Art. 10.- Atribuciones del Coordinador de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí. – La Dirección de Planificación para el Desarrollo a través de la Subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a reuniones / sesiones con las respectivas agendas, asuntos específicos, pudiendo ser a todos los integrantes de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí, o a los integrantes que considere pertinente, de acuerdo con el tema a abordar.
- b) Liderar las reuniones / sesiones.
- c) Suscribir conjuntamente con el director de Planificación para el Desarrollo las actas de las reuniones / sesiones.
- d) Monitorear periódicamente el avance de los compromisos acordados en las sesiones / reuniones de la Red.
- e) Generar y custodiar las actas que se elaboren por cada sesión / reunión.
- f) Generar espacios de actualización profesional a través de seminarios, talleres y/o capacitaciones.
- g) Generar formatos, manuales, lineamientos y procesos que sean necesarios para darle sostenibilidad a la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí, esta atribución debe ser ejecutada en conjunto con la unidad administrativa responsable de la innovación y mejora continua de los procesos o la que haga sus veces.
- h) Informar y evaluar el cumplimiento de lo dispuesto en las responsabilidades de los miembros de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí.

Art. 11.- Delegados de las unidades administrativas que conforman la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí. – Los titulares de las

unidades administrativas que están contemplados en el artículo 2, en concordancia con el artículo 7, deberán designar formalmente, *para el Nivel Usuario – Información*, a los delegados técnicos responsables que participarán en la ejecución detallada en el Manual de Operaciones, quienes se denominarán Gestores de Información Estadística y Gestores de Información Geográfica respectivamente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las unidades administrativas que conforman la Red de Gestores de Información Interna, en el *Nivel Usuario – Información*, tienen la obligación de proporcionar la información, a través del mecanismo que se establezca, a la subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces, debidamente validada y revisada por el respectivo *Nivel Estratégico*.

La falta en la entrega de la información, así como el incumplimiento de las responsabilidades por parte de las unidades administrativas que conforman la Red de Gestores de Información Interna, se sujetarán a las sanciones establecidas en la normativa pertinente, previo informe elaborado por la subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces, de la Dirección de Planificación para el Desarrollo.

Lo establecido en el inciso anterior no obsta de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan derivar de información imprecisa y falsa, debiéndose iniciar los procedimientos que correspondan de conformidad con el marco normativo vigente.

SEGUNDA. - Para efectos de dar cumplimiento con lo establecido en la presente Resolución, se deberá realizar un adecuado proceso de capacitación a todos los servidores que, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2, conforman la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí.

TERCERA. – Los integrantes de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí, en cada uno de los niveles, Nivel Directivo, Nivel Administrador del SIL, Nivel Estratégico, Nivel Usuario – Información y Nivel Usuario – Tecnología, están en la obligación de suscribir el respectivo Acuerdo de Responsabilidad en el formato establecido para el efecto.

CUARTA. – La Coordinación General de la Gestión Institucional o la que haga sus veces velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Dentro del término de 30 días contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, se deberá conformar la Red de Gestores de Información Interna en el *Nivel Usuario – Información*, con rol de gestor de información estadística y con rol de gestor de información geográfica (en caso de que aplique) y sus respectivos alternos, con base en lo establecido en el Art. 11 del este instrumento.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo al Reglamento a la Ordenanza para la implementación del Sistema de Información Local del Gobierno Provincial de Manabí, en este nivel, al menos uno de los dos integrantes (titular y alterno) por cada rol (Gestor de Información Estadística y Gestor de Información Geográfica) deberán ser servidores con nombramiento permanente por cada rol.

SEGUNDA. - En el término de 30 días contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, la Dirección de Mejora Continua, Innovación y Tecnología o la que haga sus veces, a través de la Subdirección de Tecnología o la que haga sus veces, deberá realizar la designación del gestor principal dentro del *Nivel Usuario-Tecnología y su respectivo alterno*, procurando que, al menos uno de los dos, sea un servidor con nombramiento permanente.

TERCERA. - Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones transitorias Primera y Segunda, y hasta que finalice el proceso de concurso de méritos y oposición, de conformidad con la planificación de Talento Humano correspondiente, el *Nivel Usuario – Información y el Nivel Usuario-Tecnología*, podrá ser desempeñado por servidores que no cuenten con nombramiento permanente.

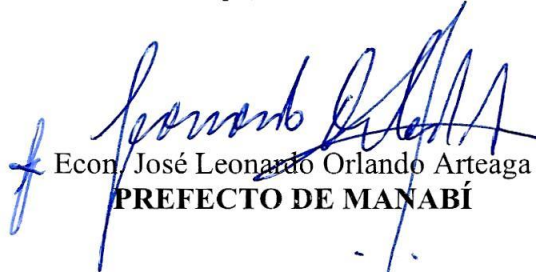
CUARTA. - En el término de 60 días contados a partir del día siguiente al de la suscripción del presente instrumento, la Dirección de Planificación para el Desarrollo a través de la subdirección de Gestión de Información y Estadística o la que haga sus veces, habrá realizado un proceso de capacitación a los integrantes de la Red de Gestores de Información Interna del Gobierno Provincial de Manabí.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de la publicación en la página web y en la Gaceta oficial de la institución.

Dado y firmado en la ciudad de Portoviejo,

31 AGO. 2023


 Econ. José Leonardo Orlando Arteaga
PREFECTO DE MANABÍ

CERTIFICACIÓN

Dictó y firmó la Resolución que antecede el Econ. José Leonardo Orlando Arteaga, Prefecto de Manabí, en Portoviejo, **31 AGO. 2023**

Comuníquese. -

Lo certifico. – Portoviejo, al

31 AGO. 2023


 Ab. Joel Álvarez Cedeño
SECRETARIO GENERAL

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por: Ing. Jessenia Ormaza Arteaga | Actualizado por: Ab. Jennifer Chila Mendoza | Revisado por: Ab. Pablo Cedeño Rodríguez | Revisado por: Ing. Miguel Guerrero Vivanco | Revisado y aprobado por: Econ. Armando Sosa Loor | Validado y Aprobado por: Ab. Marvin Giler Sacoto |
| Cargo: Analista Senior – Subdirección de Gestión de Información y Estadística | Cargo: Analista - Subdirección de Políticas y Normas | Cargo: Subdirector de Políticas y Normas | Cargo: Subdirector de Gestión de Información y Estadística | Cargo: Director de Planificación para el Desarrollo | Cargo: Procurador Síndico |
| Fecha: 09/08/2023 | Fecha: 29/08/2023 | Fecha: 30/08/2023 | Fecha: 31/08/2023 | Fecha: 31/08/2023 | Fecha: 31/08/2023 |
|  |  |  |  |  |  |