



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE SAMBOROMBÓN

INFORME Nro. BCBS-CDT2025-03

Cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia- Ley de
Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Comité de Transparencia

Mayo 2025

File.



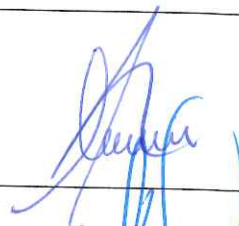
Contenido

1. Introducción	4
2. Base Legal	4
2.1. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	4
2.2. Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	6
2.3. Resolución No.015-DPE-CGAJ-2024: Instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos en el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública:	7
3. Antecedentes	8
4. A informar	9
5. Conclusión:	10
6. Anexos	11
Anexo No.1 Plantilla homologada para calificación del Monitoreo a la Información Pública	12
Anexo No.2 Reporte Mensual Transparencia – LOTAIP, corte a abril 2025.....	13
Anexo No. 3 Información publicada en la sección de transparencia en la página web del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborombón correspondiente a las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).	14

11-2025



REGISTRO DE APROBACIÓN

Rubro	Cargo	Firma
Aprobado por:	Ing. Luisa Rojas Alvarado Presidenta del Comité de Transparencia	
Elaborado por:	Ab. María Medrano Garcés Secretaria del Comité de Transparencia	
Revisado por:	Ing. Karina González Rivas Responsable de la Información	
Revisado por:	Ing. Gabriel Andrade Mora Responsable de la administración del contenido del enlace "Transparencia" del sitio web del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón	

fr hsa



Informe de cumplimiento de la LOTAIP correspondiente al mes de mayo del 2025 (corte de información abril 2025)

1. Introducción

Conforme al Registro Oficial, Segundo Suplemento, No. 245, de 7 de febrero de 2023, entró en vigencia la nueva Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que derogó el anterior cuerpo normativo (2024), cuyo objetivo es garantizar y regular el derecho del acceso a la información pública en cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, los instrumentos internacionales ratificado por el Estado ecuatoriano.

La presente Ley tiene por finalidad, proteger, respetar, promover y garantizar que la información pública sea accesible, oportuna, completa y fidedigna, para el ejercicio de los derechos ciudadanos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley; y, otorga a la Defensoría del Pueblo la responsabilidad sobre la promoción, vigilancia de las garantías establecidas en esta ley y su reglamento, constituyéndose en el órgano promotor del ejercicio y cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, vigilar el cumplimiento de la ley, precautelar que la calidad de la información que difundan las instituciones del sector público contribuya al cumplimiento de los objetivos de la ley.

Ante lo expuesto, se remite el presente informe al Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón, en mi calidad de presidenta del Comité de Transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por la Defensoría del Pueblo mediante sus correspondientes directrices.

2. Base Legal

2.1. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

"Art.4 Definiciones. - Para la aplicación de la presente Ley, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

8. **Transparencia Activa:** Se entenderá como transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en esta Ley, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.

9. **Transparencia Colaborativa:** Se entenderá como transparencia colaborativa la obligación que tienen las instituciones del sector público y demás sujetos establecidos en esta Ley, de publicar información que surja de espacios de colaboración en los que la ciudadanía presente sus necesidades de información en base a sus demandas e intereses, bajo los principios del gobierno abierto y el Estado abierto.

10. **Transparencia Focalizada:** Se entenderá como transparencia focalizada la obligación que tienen las instituciones del sector público y demás sujetos establecidos en esta Ley, de no limitar la publicación de información a la mínima obligatoria establecida en la ley, sino de publicar de manera proactiva información y datos adicionales que puedan ser requeridos desde la ciudadanía, con estrategias de liberación en formato abierto relacionada con cuestiones específicas, cuyo propósito es mejorar el conocimiento sobre algún problema público, con el objeto de fortalecer el proceso de toma de decisiones ante situaciones complejas y una adecuada rendición pública de cuentas.

11. **Transparencia Pasiva:** Se entenderá como transparencia pasiva la obligación que tienen las instituciones del sector público y los demás sujetos establecidos en esta Ley, de responder a las solicitudes de información pública, previa solicitud de la interesada o interesado."

H. Cárdenas



“Artículo 19.- Transparencia activa. Los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de la presente Ley, difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la siguiente información mínima actualizada mensualmente, que, para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria:

1. Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; así como las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
2. El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como el distributivo del personal y su cargo;
3. Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;
4. Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;
5. Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;
6. Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;
7. Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;
8. Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;
9. Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;
10. Planes y programas de la entidad en ejecución;
11. El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;
12. Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
13. Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;
14. El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;
15. Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;
16. Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;
17. Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto:

Jr. civil



- a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley.
 - b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones.
 - c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.
 - d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada;
18. Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;
19. Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones. En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;
20. Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;
21. Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;
22. Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;
23. Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,
24. Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible."

2.2. Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

"Artículo 6.- De los Comités de Transparencia. _ Los sujetos obligados conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conformarán Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo. Los Comités de Transparencia se encargarán de la recopilación y revisión de la información y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, autorizarán su publicación en la página web institucional. Así mismo, se encargarán de la elaboración y presentación del informe periódico a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Las máximas autoridades de los sujetos obligados serán las encargadas de definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información.

Los Comités serán presididos por la o el servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de publicar en la respectiva página web

fr. mis



institucional la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones."

"Art. 11.- De la transparencia activa. _ (...) Es responsabilidad de los Comités de Transparencia o de los oficiales de transparencia, garantizar la calidad de la información contenida en los correspondientes soportes físicos o digitales, y que los archivos publicados para descarga estén siempre disponibles para las personas."

"Art. 13.- De la transparencia pasiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 numeral 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, constituye también el derecho correlativo de la ciudadanía, el de presentar solicitudes, por medios físicos o electrónicos, ante los sujetos obligados para acceder a la información pública de su interés legítimo.

(...) Los formatos de las solicitudes de acceso a la información pública, a presentarse por medios físicos o electrónicos, serán definidos por la Defensoría del Pueblo como órgano rector en la materia. Estos formatos serán únicamente referenciales y, en cualquier caso, los sujetos obligados deberán brindar igual y obligatoria atención a las solicitudes de acceso mencionadas que se presenten de conformidad con lo previsto en el inciso precedente."

"Art. 16.- De la transparencia focalizada. - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 número 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la transparencia focalizada comprende la identificación de información, desde el requerimiento por parte de las personas, a fin de acopiarla, sistematizarla y publicarla de manera clara y sencilla, así como, generar información de interés que busque cubrir las necesidades detectadas y promover el uso y reutilización de la información en forma más accesible, con el objeto de fortalecer el proceso de toma de decisiones ante situaciones complejas y una adecuada rendición pública de cuentas."

"Art. 17.- De la transparencia colaborativa. - Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 4 número 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, comprende la obligación que tienen los sujetos obligados de publicar información que surja de los espacios de colaboración en los que las personas, sociedad civil, academia, gremios, entre otros, que presenten sus necesidades específicas de información con base en sus legítimos intereses, en el marco de los esfuerzos por promover un gobierno y Estado abiertos de conformidad con los principios de transparencia y rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración e innovación pública y social."

2.3. Resolución No.015-DPE-CGAJ-2024: Instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos en el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública:

"Art. 4 Definiciones. _Sin perjuicio de las definiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transferencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general se contemplarán en el presente instructivo las siguientes definiciones:

- **Comité de Transparencia:** Es la instancia institucional encargada de vigilar y de hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en aplicación de las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transferencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- **Plantilla única de transparencia:** Es el resultado del registro mensual de la información de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa en el Portal Nacional de Transparencia.
- **Unidad Poseedora de Información (UPI):** Son aquellas unidades o áreas administrativas que producen, obtienen, adquieren, transforman o se encuentra en posesión de la información pública institucional y que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la

fr. pite



Información Pública (LOTAIP), tiene que ser difundida de forma obligatoria a través del Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional de las entidades poseedoras de información pública."

"Art. 6.- De los comités de transparencia. – Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, establecerán mediante acuerdo o resolución la conformación e integración del comité de transparencia, como responsable de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, además de consolidar y registrar el informe anual, según lo establecido en la presente resolución; para lo cual considerarán a las unidades poseedoras de la información pública.

El comité de transparencia estará integrado por las Unidades Poseedoras de Información (UPI) que, a criterio de la máxima autoridad institucional deban conformarlo. Se encargará de recopilar y revisar la información de la entidad obligada incluido sus procesos desconcentrados y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, autorizará su publicación en el Portal Nacional de Transparencia y su difusión adicional a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

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

"Artículo 12.- Generación y actualización de la información. - La información relacionada con la transparencia activa deberá registrarse en el Portal Nacional de Transparencia hasta el quince (15) de cada mes o siguiente día laborable con la información que haya sido generada o custodiada al cierre del mes inmediato anterior. A efectos de cumplir con la actualización de la información que la registrará en el Portal Nacional de Transparencia, el reporte de la plantilla única de esta información será vinculado directamente al enlace "Transparencia" del sitio web institucional, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y divulgación. Esta información deberá cumplir con los parámetros técnicos determinados por el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Adicionalmente, en la presente resolución los artículos 16, 24, 47 y 52 establece que el comité de transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa, focalizada, colaborativa; así como el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia (transparencia pasiva) y alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos."

3. Antecedentes

Mediante formulario de Información para registro en Catastro de la Defensoría del Pueblo del 3 de octubre del 2024, el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Samborondón, solicitó al Director Nacional de Promoción y Monitoreo de Transparencia Activa de la Defensoría del Pueblo, la revisión e ingreso al catastro de la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del informe anual de acceso a la Información como lo dispone la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Mediante correo lotaip@dpe.gob.ec del 18 de febrero del 2025, la Dirección Nacional de Promoción y Monitoreo de la Transparencia Activa – DNPMTA de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, informó



que "...la entidad "CUERPO DE BOMBEROS DE SAMBORONDÓN", ha sido creada en nuestro catastro para el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública..."

Con memorando Nro. 010A-JCI-BCBS-2025 del 20 de febrero del 2025, el Primer Jefe, Crnl. Jaime Cucalón de Icaza, dispuso la conformación del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón.

Con memorando Nro. 010B-JCI-BCBS-2025 del 20 de febrero del 2025, el Primer Jefe, Crnl. Jaime Cucalón de Icaza, designó como responsables de la información pública (UPI) a la Analista de Procesos y Analista de Asesoría Jurídica.

Con memorando Nro. 001A-PHV-BCBS-2025 del 20 de febrero del 2025, el Segundo Jefe, Myr. Pancho Hansen Vik Jiménez, designó como responsable de la información pública (UPI) a la Jefa de Prevención de Incendios.

Con memorando Nro. 184A-DAF-BCBS-2025 del 20 de febrero del 2025, la Directora Administrativa Financiera, designó como responsables de la información pública (UPI) a la Jefa Financiera, las Analistas de Compras Públicas, Asistente de Nómina y Analista de Tecnología.

Los miembros del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón se reunieron de manera presencial en la **Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia No. 001** el 28 de febrero del 2025 08:15, para revisar el Reglamento del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón.

Los miembros del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón se reunieron de manera presencial en la **Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia No. 002** el 14 de marzo del 2025 12:00, para revisar y aprobar mediante el "rol supervisor" la publicación de la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) y cargadas en el PNT relacionada con la transparencia activa, focalizada y colaborativa con fecha de corte **28 de febrero** del 2025.

Los miembros del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón se reunieron de manera presencial en la **Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia No. 003** el 21 de marzo del 2025 08:15, para revisar la Guía de Acceso a la Información Pública y por segunda ocasión el Reglamento del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón.

Los miembros del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón se reunieron de manera presencial en la **Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia No. 004** el 14 de abril del 2025 15:00, para revisar y aprobar mediante el "rol supervisor" la publicación de la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) y cargadas en el PNT relacionada con la transparencia activa, focalizada y colaborativa con fecha de corte **31 de marzo** del 2025.

Los miembros del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón se reunieron de manera presencial en la **Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia No. 005** el 18 de abril del 2025 15:00, para actualizar de información de la institución en el Portal Nacional de Transparencia y revisar el primer monitoreo realizado por la Defensoría del Pueblo correspondiente al mes de enero del 2025.



4. A informar

En mi calidad de presidenta del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón y considerando mi designación, se informa a su autoridad las siguientes acciones ejecutadas durante el mes de mayo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por la Defensoría del Pueblo como órgano rector de la LOTAIP.

En concordancia a memorando **No. 005-CDT-BCBS-2025** del 2 de mayo del 2025, la Analista de Asesoría Jurídica que comunicó mediante correo electrónico el transparencia@bomberossamborondon.gob.ec, a las UPI, que, hasta los 5 primeros días de cada mes, se requiere el ingreso de matrices y anexos en el repositorio digital creado para el efecto y, en caso de encontrar novedades, se comunique oportunamente para tomar las medidas preventivas del caso.

Se procedió a elaborar la matriz de calificación del monitoreo a la Información Pública correspondiente a **MAYO 2025** (corte abril), con la información en los links de transparencia. **Anexo No. 1**

En la citada matriz, correspondiente a la calificación de verificación de carga de las matrices de los numerales del Art. 19 LOTAIP de mayo del 2025 (corte de información abril), se obtuvo un puntaje de 100/100, con las siguientes consideraciones:

- Se realizó la verificación de la carga de información, en función de la estructura establecida en el Art. 19 de la LOTAIP publicada en el Registro Oficial el 7 de febrero de 2023.
- Todas las Unidades Poseedoras de Información cargaron, dentro de los plazos establecidos, sus matrices y anexos correspondientes.
- Las matrices fueron construidas en función de las variables establecidas por la Defensoría del Pueblo; además, cada una cuenta con su formato en dato abierto (conjunto de datos, metadatos y diccionario de variables).

Los miembros del Comité de Transparencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón se reunieron de manera presencial en la **Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia No. 006** el 13 de mayo del 2025 16:00, para revisar y aprobar mediante el "rol supervisor" la publicación de la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) y cargadas en el PNT relacionada con la transparencia activa, focalizada y colaborativa con fecha de corte **30 de abril** del 2025. **Anexo No. 2**

Con relación a la transparencia pasiva, la secretaria del comité de Transparencia es responsable de efectuar la correspondiente carga de la información, sin embargo, en el mes de abril no hubo Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP). **Anexo No. 3**

Los miembros del Comité de Transparencia Institucional han vigilado el cumplimiento estricto de la LOTAIP y su Reglamento; así como, los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo, comunicando que las matrices publicadas cumplen con los requisitos establecidos en la Normativa vigente y conforme los formatos establecidos por la Defensoría del Pueblo (DPE).

La publicación de la información ha sido realizada de forma oportuna el 13 de mayo de 2025; conforme lo reportado por el Analista de Tecnología; quien es el responsable de cargar la información en el portal web institucional en el link: <https://bomberossamborondon.gob.ec/index.php/lt-2025/>

fr. diez



5. Conclusión:

En función de lo anteriormente reportado, se concluye que el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón a través de las actuaciones del Comité de Transparencia, ha cumplido con lo establecido en LOTAIP y su Reglamento; garantizando el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución de la República del Ecuador, y demás normativas vigentes.

6. Anexos

- **Anexo No. 1** Plantilla homologada para calificación del Monitoreo a la Información Pública
- **Anexo No. 2** Reporte Mensual Transparencia – LOTAIP, corte a abril 2025
- **Anexo No.3** Información publicada en la sección de transparencia en la página web del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón correspondiente a las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).



PLANTILLA HOMOLOGADA PARA CALIFICACIÓN DEL MONITOREO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 19 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP

Numeral	Variable de información	Puntaje asignado al numeral/ ítem	Periodicidad del numeral/ ítem	Cumplimiento del numeral/ ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
1-1	Estructura orgánica	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
1-2	Base Legal regulaciones procedimientos internos	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
1-3	Metas y Objetivos	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
2	Directorio y distributivo personal de la entidad	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
3	Remuneraciones ingresos adicionales	5,00	Mensual	5,00	1.-Información completa y actualizada
4	Detalle Licencia y comisiones	5,00	Mensual	5,00	1.-Información completa y actualizada
5-22	Servicios formularios formatos tramites	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
6	Presupuesto de la institución	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
7	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
8	Procesos de contratación pública	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
9	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
10	Planes y programas	4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
11	Contratos de créditos externos o internos	4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
12	Mecanismos rendición cuentas	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
13	Viaáticos informes de trabajo y justificativos de movilización	4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
14	Responsables del acceso de información pública	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
16	Índice información reservada	6,00	Mensual	6,00	1.-Información completa y actualizada
17	Audiencias y reuniones autoridades	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
18	Detalles de convenios nacionales e internacionales	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
19	Detalle donativos oficiales y protocolares	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
20	Registro de activos de información frecuente y complementaria	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
21	Políticas públicas o información grupo específico	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
23	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	10,00	Mensual	10,00	1.-Información completa y actualizada
24	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada				100,00	



Anexo No.2 Reporte Mensual Transparencia – LOTAIP, corte a abril 2025

Fecha de corte 30/04/2025 TRANSPARENCIA ACTIVA		
Numeral	Descripción del Número Art. 19 Lotaip	Unidad Poseedora de la Información UPI
1.1.	Estructura orgánica	Jefatura de Talento Humano
1.2.	Base Legal regulaciones procedimientos internos	Asesoría Jurídica
1.3.	Metas y Objetivos	Procesos
2	Directorio y distributivo personal de la entidad	Jefatura de Talento Humano
3	Remuneraciones ingresos adicionales	Jefatura de Talento Humano
4	Detalle Licencia y comisiones	Jefatura de Talento Humano
5-22	Servicios formularios formatos tramites	Jefatura de Prevención de Incendios
6	Presupuesto de la institución	Financiera
7	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Jefatura Financiera
8	Procesos de contratación publica	Dirección Administrativa Financiera
9	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	Dirección Administrativa Financiera
10	Planes y programas	Planificación
11	Contratos de créditos externos o internos	Jefatura Financiera
12	Mecanismos rendición cuentas	Planificación
13	Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización	Jefatura de Talento Humano
14	Responsables del acceso de información publica	Asesoría Jurídica
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	Jefatura de Talento Humano
16	Índice información reservada	Asesoría Jurídica
17	Audiencias y reuniones autoridades	Asesoría Jurídica
18	Detalles de convenios nacionales e internacionales	Asesoría Jurídica
19	Detalle donativos oficiales y protocolares	Asesoría Jurídica
20	Registro de activos de información frecuente y complementaria	Jefatura de Prevención de Incendios
21	Políticas públicas o información grupo específico	Asesoría Jurídica
23	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	Jefatura de Talento Humano
24	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Asesoría Jurídica

TRANSPARENCIA PASIVA		
Unidad Responsable de generar la información	Descripción	Unidad Responsable de elaborar matriz
N/A	N/A	N/A

TRANSPARENCIA COLABORATIVA		
Unidad Responsable de generar la información	Descripción	Unidad Responsable de elaborar matriz
N/A	N/A	N/A

TRANSPARENCIA FOCALIZADA		
Unidad Responsable de generar la información	Descripción	Unidad Responsable de elaborar matriz
N/A	N/A	N/A



Anexo No. 3 Información publicada en la sección de transparencia en la página web del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón correspondiente a las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).

TRANSPARENCIA PASIVA

No.	No. SAIP	Solicitante	Fecha Envío	Fecha Respuesta	Estado
No hay datos					

H. Atoche

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



PLANTILLA HOMOLOGADA PARA CALIFICACIÓN DEL MONITOREO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
EVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 19 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP

Institución Monitoreada: BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE SAMBORONDÓN

Máxima Autoridad: CRNL JAIME CUCALÓN DE ICAZA

Página web que se monitorea: <https://bomberossamborondon.gob.ec/>

Mes de la información que se monitorea: abr-25

Fecha del monitoreo: 13 DE MAYO DEL 2025

Numeral	Variable de información	Puntaje asignado al numeral/ ítem	Periodicidad del numeral leral	Cumplimiento del numeral / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
1.1	Estructura orgánica	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
1.2	Base Legal regulaciones procedimientos internos	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
1.3	Metas y Objetivos	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
2	Directorio y distributivo personal de la entidad	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
3	Remuneraciones ingresos adicionales	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
4	Detalle Licencia y comisiones	5,00	Mensual	5,00	1.-Información completa y actualizada
5-22	Servicios formularios formatos tramites	5,00	Mensual	5,00	1.-Información completa y actualizada
6	Presupuesto de la institución	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
7	Resultados de las auditorias internas y gubernamentales	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
8	Procesos de contratación publica	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
9	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
10	Planes y programas	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
11	Contratos de créditos externos o internos	4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
12	Mecanismos rendicion cuentas	4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
13	Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
14	Responsables del acceso de informacion publica	4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
15	Texto integro de los contratos colectivos vigentes y reformas	8,00	Mensual	8,00	1.-Información completa y actualizada
16	Índice información reservada	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
17	Audiencias y reuniones autoridades	6,00	Mensual	6,00	1.-Información completa y actualizada
18	Detalles de convenios nacionales e internacionales	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
19	Detalle donativos oficiales y protocolares	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
20	Registro de activos de informacion frecuente y complementaria	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
21	Políticas publicas o informacion grupo especifico	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
23	Detalle personas servidoras publicas con acciones afirmativas	2,00	Mensual	2,00	1.-Información completa y actualizada
24	Informacion relevante para el ejercicio de derechos ODS	10,00	Mensual	10,00	1.-Información completa y actualizada
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		4,00	Mensual	4,00	1.-Información completa y actualizada
		100,00		100,00	

Rubro	Cargo	Firma
Aprobado por:	Ing. Luisa Rojas Alvarado Presidenta del Comité de Transparencia	
Elaborado por:	Ab. María Medrano Garcés Secretaría del Comité de Transparencia	
Revisado por:	Ing. Karina González Rivas Responsable de la Información	
Revisado por:	Ing. Gabriel Andrade Mora Responsable de la administración del contenido del enlace "Transparencia" del sitio web del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Samborondón	