**AB. JOSÉ ANTONIO ÁVILA STAGG, GERENTE GENERAL**

**CONSIDERANDO**

**Que,** el artículo 16, número 2, de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

**Que,** el artículo 18, número 2, de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o 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 91 de la Constitución de la República del Ecuador prevé la acción de acceso a la información pública, cuando esta ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley;

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los 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 establece 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,** la Constitución de la República en su artículo 315, dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

**Que,** la Carta Iberoamericana Gobierno Abierto, en el capítulo cuarto sobre Componentes fundamentales y orientaciones para la implementación de la Carta, en la letra c), en relación a los datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, señala que: “En materia de apertura de datos, los gobiernos deberían diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativas y/o pautas metodológicas para su adecuada categorización, uso y reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores del ecosistema del gobierno abierto (…)”;

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

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

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

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

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

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 124 de 19 de enero de 2024, la Presidencia de la República expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 484 de 24 de enero de 2024;

**Que,** el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que los sujetos obligados conformarán el Comité de Transparencia como instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**Que**, mediante Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 de 4 de abril de 2024 y publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 537 de 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo (E), expidió el “Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”; instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la referida ley y su reglamento general;

**Que**, a través de la Resolución Nro. 019-DPE-CGAJ-2024 de 11 de abril de 2024, se aprobó la “Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”;

**Que**, mediante Ordenanza Provincial Nro. CPG-ORD-OO1-2023 del 10 de agosto de 2023, se creó la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones del Guayas E.P., que tiene por objeto promover y ejecutar un modelo de desarrollo productivo y sostenible, y que promueva las inversiones. Dicho modelo tiene la finalidad de impulsar la planificación, diseño, evaluación, priorización, financiación y ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión, desarrollo territorial o fomento productivo en las zonas de influencia de la Provincia del Guayas, así como el desarrollo de consultorías en estas áreas, directamente o en asociación; con el sector público o privado, nacional o internacional, mediante convenios de asociación, colaboración, cofinanciamiento, cooperación internacional, entre otros.

**Que**,mediante ordenanza provincial No. GPG-ORD-016-2025, se reformó el nombre de la empresa pública, que pasó a llamarse “Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP”. A su vez, mediante el mismo instrumento se aprobó la fusión por absorción entre ésta y la Empresa Pública de Construcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas, CONSTRUGUAYAS EP.

**Que**, el artículo 20 de la Ordenanza Provincial Nro. CPG-ORD-OO1-2023, establece los deberes y atribuciones del Gerente General de la Empresa Pública;

**Que**, en sesión extraordinaria de carácter urgente No. 003-2025, celebrada el 20 de mayo del 2025, el Directorio de la EMPRESA PÚBLICA DE DESARROLLO, PRODUCCIÓN E INVERSIONES, GUAYAS ESTRATÉGICA EP, resolvió designar al Ab. José Antonio Ávila Stagg, como Gerente General;

**Que,** la Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada; y,

**Que,** es necesario la conformación del Comité de Transparencia de la EMPRESA PÚBLICA DE DESARROLLO, PRODUCCIÓN E INVERSIONES, GUAYAS ESTRATÉGICA EP, en línea de la normativa de transparencia y acceso a la información pública vigente.

**RESUELVE:**

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

**CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto. -** El objeto de esta resolución es la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

**Artículo 2.- Ámbito**. - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos y trabajadores de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP.

**Artículo 3.- Funciones y responsabilidades. -** El Comité de Transparencia tiene la función y responsabilidad de:

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

**Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia. -** El Comité de Transparencia de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP., está conformado por las personas titulares de las Unidades Poseedoras de Información (UPI), según lo establecido en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

A efectos de garantizar la calidad y veracidad de los datos que se publican, las UPI serán responsables de la actualización, recopilación, revisión, análisis y aprobación de la información conforme les corresponda, previo conocimiento y exposición en el Comité de Transparencia.

El comité deberá contar permanentemente con una persona técnica designada por las personas titulares de cada una de las áreas.

**Artículo 5.- Responsable de presidir el Comité de Transparencia. –** Se designa a la Dirección de Planificación Institucional para presidir el Comité de Transparencia de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP.

**Artículo 6.-\_ Secretario**.- Se designa a la Dirección de Comunicación Social como Secretaria del Comité de Transparencia de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP.

**CAPÍTULO II**

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 7.- Responsabilidades del Comité de Transparencia. -** Para garantizar el funcionamiento del Comité de Transparencia, es necesario establecer las responsabilidades que tendrá a su cargo, con el propósito de garantizar la gestión como instancia institucional encargada de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

# De la Presidencia del Comité de Transparencia

1. Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP.
2. Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como del informe anual. Además, alertará a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
3. Establecer directrices que permitan al Comité de Transparencia coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento de la LOTAIP, su reglamento general y los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
4. Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades

# De la Secretaría del Comité de Transparencia

1. Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la presidencia del Comité de Transparencia.
2. Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.
3. Recopilar la información generada por las UPI, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia; para lo cual, utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las UPI de la institución, el correo electrónico institucional: comitetransparecia@guayasestrategica.gob.ec.
4. Remitir la información aprobada en comité, al Departamento de Comunicación Institucional quien efectuará el registro en el Portal Nacional de Transparencia y la réplica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP.
5. Difundir 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. 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.
6. Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones.
7. Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.

Las UPI remitirán la información en formatos de datos abiertos a la secretaría del comité de transparencia hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada para su registro en el Portal Nacional de Transparencia, hasta el 15 del mes siguiente.

# De la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) designada por el Comité de Transparencia de entre sus miembros

1. La secretaría del Comité de Transparencia será responsable de recopilar la información correspondiente a lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia.
2. Las unidades administrativas responsables de la información que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública remitirán los datos a la secretaría del Comité de Transparencia para posterior presentación y aprobación por los miembros del comité.
3. El Departamento de Comunicación Institucional, conforme lo aprobado en Comité de Transparencia, efectuará la publicación de lo dispuesto en el artículo 11 de la LOTAIP, en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, según los parámetros legales y técnicos determinados para tal efecto.

# De la administración de contenidos del enlace “Transparencia” del

**sitio web institucional**

1. El Departamento de Comunicación Institucional estructurará el enlace “Transparencia” del sitio web de la Empresa Pública de Desarrollo, Producción e Inversiones, Guayas Estratégica EP para garantizar el cumplimiento de la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**CAPÍTULO III**

**SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 8.- De las convocatorias.-** La Secretaría del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante correo electrónico dirigido a quienes integren el comité o sus delegados.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual). Para las sesiones ordinarias la secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para Las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

**Artículo 9.- De la periodicidad y quórum de instalación.** - Para la instalación del comité de transparencia se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto. Las personas técnicas de las unidades tendrán voz y voto como las personas titulares de las unidades que la conforman.

El comité de transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o las circunstancias así lo ameriten.

La asistencia de las personas integrantes del comité de transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. Si no es posible su asistencia presencial o telemática, las personas titulares de las unidades que la conforman podrán delegar a la persona técnica de su unidad.

**Artículo 10.- De las ausencias y suplencias. -** En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del comité de transparencia, estos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido a la presidencia y la secretaría del comité, pudiendo designar a un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión. Se recuerda que la persona técnica de cada unidad cuenta con voz y voto como integrante del comité de transparencia.

**Artículo 11.- De la votación.-** El orden del día aprobado por la presidencia del comité de transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de las personas integrantes con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la presidencia del comité dispondrá a la secretaría tomar a consideración la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión.

Las resoluciones del comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

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

**Artículo 12.- De los conflictos de interés e invitados. –** La presidencia del comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratar pudiera existir conflicto de interés.

En caso de que la presidencia del comité se excuse, la asumirá la persona que defina la mayoría de miembros presentes.

Los miembros del comité podrán solicitar la intervención de otros servidores públicos cuando el tema a tratar lo amerite. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratar y tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 13.- De la elaboración y contenidos de las actas.** Las actas de las sesiones del comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La secretaría del comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la secretaría o por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de tres (3) días a partir de su recepción.

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

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

Si alguien del comité, al corregir las exposiciones, cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la secretaría pondrá este particular en conocimiento de la presidencia del comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando se trate de cambiar la votación efectuada por quienes conforman el comité durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la entidad.

**Artículo 14.- Del lugar de las sesiones. -** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el acta que la secretaría prepare para el efecto.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, PASIVA, FOCALIZADA Y COLABORATIVA**

**Artículo 15.- Responsable institucional. –** El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**CAPÍTULO V**

**DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)**

**Artículo 16.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI).-** Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la LOTAIP.

Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, deberá ser remitida al comité o a la persona oficial de transparencia para su correspondiente recopilación, revisión, análisis y aprobación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado y firmado en el EMPRESA PÚBLICA DE DESARROLLO, PRODUCCIÓN E INVERSIONES, GUAYAS ESTRATÉGICA EP, a los XX días del mes XX del año 2025.