


RESOLUCIÓN No. 009-DN-DINARDAP-2015
LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS
CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 337 de 18 de mayo de 2004 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, persona jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2471, publicado en el Registro Oficial No. 507 del 19 de enero de 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada Ley;

Que, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, se aprueban los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;

Que, el artículo 2 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de designar mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución de conformidad con lo previsto en el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP;

Que, el artículo 8 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de designar mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015 de 16 de enero de 2015, el señor ingeniero Augusto Espín Tobar, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, nombró a la

Handwritten initials: Hb w



infrascrita abogada Nuria Susana Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Art. 1.- Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos estará integrado por el o la Director/a de Asesoría Jurídica, el o la Director/a de Comunicación Social, el o la Directora/a de Planificación, el o la Directora/a de Auditoría Interna, el o la Coordinador/a de Desarrollo Organizacional, el o la Director/a Financiero, el o la Director/a Administrativa, el o la Director/a de Talento Humano y el o la Director/a de Gestión y Registro o sus delegado/as.

Art. 2.- Responsable Institucional.- Se designa al Director/a de Asesoría Jurídica como responsable de atender la información pública en la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y por tanto Presidente/a del Comité de Transparencia de la Institución.

Art. 3.- Funciones y responsabilidades.- El Comité de Transparencia a través de la Dirección de Comunicación Social deberá mensualmente actualizar y publicar en el link de TRANSPARENCIA del portal web de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos toda la información establecida en el artículo 7 de la LOTAIP, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, emitida por el Defensor del Pueblo.

El Comité de Transparencia deberá presentar al Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Dicho informe incluirá la puntuación obtenida por la institución producto de la autoevaluación realizada de conformidad con el Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa - artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP.

Art. 4.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.- A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del artículo 7 de la LOTAIP.



Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Dirección de Planificación
a2)	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Asesoría Jurídica
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Dirección de Planificación
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección de Comunicación Social
b2)	Distributivo de personal	Dirección Financiera
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Financiera
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	Dirección de Gestión y Registro
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección de Talento Humano
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Asesoría Jurídica
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Asesoría Jurídica
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, 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	Dirección Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección de Auditoría Interna
i)	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 institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Dirección Administrativa

Jb. w

24



j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección Administrativa
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección de Planificación
l)	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, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés	Coordinación de Desarrollo Organizacional
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Dirección de Planificación
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Financiera
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Dirección de Asesoría Jurídica

Art. 5.- Plazo.- El Comité de Transparencia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo ameriten mediante convocatoria de su Presidente. La asistencia de sus miembros o sus delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

Art. 6.- Vigencia.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 18 días del mes de marzo de 2015.

*Recibido lunes 30/03/2015
9:42
David Vaca*

[Firma]
Ab. Nuria Butiñá Martínez
**DIRECTORA NACIONAL DE
REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

Acción:	Nombre:	Dirección de:	Fecha	Firma	Sumilla
Elaboró:	David Vaca	DJU	18/03/2015	<i>[Firma]</i>	<i>[Sumilla]</i>
Revisó y aprobó:	Dra. Verónica Villaiba	Directora de Asesoría Jurídica	18/03/2015	<i>[Firma]</i>	<i>[Sumilla]</i>