

RESOLUCIÓN Nro. 006-DN-DINARP-2024

Magíster Paolo Sebastián Grijalva González
DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (S)

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República, manda que: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: (...) 2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación (...)”;*

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República, manda 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 91 de la Constitución de la República, manda que: *“La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando 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 dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias 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, establece: *“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 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos reconoce a la libertad de pensamiento y de expresión como un derecho humano;

Que el principio 4 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión, señala que: *“El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho. Este principio sólo admite limitaciones excepcionales que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas”;*

Que la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, aprobada por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, OEA, en su artículo 11, número 1 determina que: *“La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo (...)”;*

Que la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en el capítulo primero en el número 2 en entre las finalidades determina en la letra b) *“Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos que el Estado tiene que suministrar a los ciudadanos al mejorar la eficiencia, la eficacia y una mayor transparencia de la gestión pública, aprovechando la utilización de las TIC en el Gobierno y en la Administración Pública”.* Asimismo, promueve los principios del gobierno electrónico entre los que se encuentra la transparencia;

Que la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a la finalidad del gobierno abierto, establece en la letra b) que: *“Las políticas y acciones de gobierno abierto que lleven a cabo los países deberán buscar crear valor público teniendo por finalidad la concreción del derecho de los ciudadanos a un buen gobierno, que se traduzca en un mayor bienestar y prosperidad, en mejores servicios públicos y calidad de vida de las personas, para contribuir al fortalecimiento de la democracia, afianzar la confianza del ciudadano en la administración pública y al desarrollo efectivo de las máximas del bien común, el buen vivir, el vivir bien y la felicidad de las ciudadanas y ciudadanos bajo una perspectiva de desarrollo sostenible, inclusión y respeto a la dignidad humana y la diversidad cultural”;*

Que la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a los Pilares del Gobierno Abierto en la letra c) señala que, se consideran bajo una lógica sistémica, en la que cada uno contribuye al logro de los otros de manera orgánica e interdependiente, que son: transparencia y acceso a la información pública; rendición de cuentas públicas; participación ciudadana; y, colaboración e innovación pública y ciudadana;

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 en el Compromiso de Lima en la VIII Cumbre de las Américas, denominado “Gobernabilidad Democrática frente a la Corrupción”, en la letra b) número 20 se establece entre los compromisos: *“Impulsar el establecimiento de un Programa Interamericano de Datos Abiertos, en el marco de la OEA, con el objetivo de fortalecer las políticas de apertura de información, e incrementar la capacidad de los gobiernos y ciudadanos en la prevención y el combate a la corrupción, teniendo en cuenta los importantes trabajos realizados en el ámbito interamericano en esta materia y otras iniciativas regionales y mundiales”*;

Que el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo, determina que: *“Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas”*;

Que el artículo 93 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“Las administraciones habilitarán canales o medios para la prestación de servicios electrónicos. Garantizarán su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento. Los servicios electrónicos contarán, al menos, con los siguientes medios: 1. Oficinas de atención presencial. 2. Puntos de acceso electrónico. 3. Servicios de atención telefónica.”*;

Que el artículo 96 del Código Orgánico Administrativo, señala 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. 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, prescribe 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 las y 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, le corresponde a la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de derechos humanos;

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 el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, precisa: *“La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina: *“La Dirección Nacional de Registros Públicos tendrá las siguientes*

atribuciones y facultades: 1. Presidir el Sistema Nacional de Registros Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema (...);

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, indica: *“La presente Ley tiene por objeto garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano”;*

Que el artículo 4 numeral 8 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala: *“(...) 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”;*

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, precisa: *“Los organismos y entidades obligadas son: a) Los organismos y entidades que conforman el sector público, en los términos de los artículos 225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, misma en la que se incluyen las empresas públicas; (...);”;*

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) dispone que todas las instituciones públicas, organizaciones y demás sujetos obligados por la ley a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;

Que el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina: *“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 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”;

Que el artículo 7 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que cuando las entidades obligadas no se encuentren en la posibilidad de conformar un Comité de Transparencia, las máximas autoridades designarán a una servidora o servidor como oficial de transparencia, quien tendrá la responsabilidad de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, del 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. El artículo 6 sobre la gobernanza para los datos abiertos, en su literal g) establece que: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”;*

Que con Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0024 de 26 de diciembre de 2023, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, acordó: *“Designar a la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar como Directora Nacional de Registros Públicos, a partir del 26 de diciembre del 2023, quien ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable”;*

Que mediante Resolución Nro. 004-DN-DINARP-2024 de fecha 12 de septiembre de 2024, la magister Diana Carolina Velasco Aguilar, Directora Nacional de Registros Públicos, resolvió: *“Disponer la subrogación del cargo de Director/a Nacional de Registros Públicos al magister Paolo Sebastián Grijalva González, Coordinador de Normativa y Protección de la Información desde el 14 de septiembre de 2024 hasta el 02 de octubre de 2024., inclusive”;*

Que a través de la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024, la Defensoría del Pueblo, resolvió: *“EXPEDIR 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, ATRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”*;

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y al amparo de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos; el suscrito Director Nacional de Registros Públicos (S),

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, 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. – La presente tiene como objeto la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Dirección Nacional de Registros Públicos, 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 todos los servidores públicos y trabajadores de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 3.- Funciones del Comité. - Son funciones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- 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 Defensoría del Pueblo de Ecuador.

- Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, LOTAIP.
- 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.

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 4.- Conformación del Comité. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Dirección Nacional de Registros Públicos, estará integrado por:

- a) El Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director/a de Comunicación Social o su delegado, quien actuará en calidad de secretario;
- c) El Director/a de Planificación o su delegado;
- d) El Coordinador/a de Desarrollo Organizacional o su delegado;
- e) El Coordinador/a de Gestión, Registro y Seguimiento o su delegado;
- f) El Director/a de Auditoría Interna o su delegado;
- g) El Director/a Financiero/a o su delegado;
- h) El Director/a Administrativo/a o su delegado; y,
- i) El Director/a de Talento Humano o su delegado.

Artículo 5.- Responsabilidades del presidente del Comité. - El presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 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.
- Alertará a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No.

015-DPE-CGAJ-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo del Ecuador.

- Establecer el procedimiento interno que tendrá el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para coordinar con las diferentes unidades productoras, con respecto al ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Recopilar la información generada por las UPI, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las UPI de la institución, el correo electrónico que tendrá la siguiente denominación: comitetransparencia@registrospublicos.gob.ec
- Consolidar 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 y Acceso a la Información Pública
- Revisar la información institucional publicada conforme 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.
- Crear los usuarios en el Portal Nacional de Transparencia para que las unidades productoras de información, realicen la publicación de conformidad a los parámetros establecidos en la LOTAIP su reglamento de aplicación y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.
- Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

Las UPI remitirán la información en formatos de datos abiertos a la Presidencia del Comité hasta los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a ser reportado, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada por el Comité de Transparencia.

Artículo 6.- Responsabilidades del secretario del Comité. - El secretario del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Convocar a las reuniones del Comité, previa aprobación del orden del día por parte del presidente del Comité.
- 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.
- Difundir la información que las Unidades Productoras de Información registran en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional de cada sujeto obligado a la LOTAIP.
- Publicar la información relacionada con los integrantes del Comité de Transparencia, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones.
- Estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web de la Dirección Nacional de Registros Públicos, 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.
- Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO III

SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 7.- De las convocatorias. - La secretaría del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública realizará las convocatorias de manera formal, mediante el sistema oficial de gestión documental del que disponga, dirigido a quienes integren el Comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado previamente por la presidencia del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse. 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 8.- De la periodicidad y quórum de instalación. - Para la instalación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 y Acceso a la Información Pública sesionará de forma ordinaria cada mes debiendo realizarlo dentro de los primeros diez días de 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 y Acceso a la Información Pública 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 9.- De las ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estos justificarán su ausencia por escrito dirigido a la presidencia y la secretaría del Comité, debiendo designar a un delegado que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 10.- De la votación. - El orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 y resoluciones se adoptarán por mayoría simple de 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 11.- 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 tratarse pudiera existir conflicto de interés.

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

Las personas integrantes del comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la presidencia del Comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

Artículo 12.- 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 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 13.- 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. En el caso de reuniones telemáticas, también se acompañará de un formulario en línea para el registro de la asistencia a la sesión correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 14.- Responsable institucional de la transparencia activa. – El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública será el responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, 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.

Artículo 15.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a su revisión, análisis y validación, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

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.

Las UPI registraran la información aprobada por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable. De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del Comité.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 16.- Informe mensual de transparencia activa. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

CAPÍTULO V

DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 17.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. – El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, 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.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, tanto en su oficina principal como en sus unidades desconcentradas; para lo cual, se asegurará de que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar las solicitudes ingresadas y tramitadas a escala nacional. Las unidades o procesos desconcentrados deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública en tiempo real, a fin de que sean subidas al Portal Nacional de Transparencia, tanto cuando ingresan como cuando finalizan con la respuesta a la solicitud correspondiente.

Artículo 18.- Informe mensual de transparencia pasiva. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través de la presidencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad y en sus procesos desconcentrados a escala nacional.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso al a Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

La Presidencia del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, las gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá promover en sus áreas de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar

sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional, en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.

El Comité coordinará internamente en la entidad con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se informe en cada momento sobre el trámite dado a cada solicitud, para que sea registrada en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso a la entidad requerida.

Artículo 19.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. - La máxima autoridad de la institución es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública. Una vez recibida la solicitud la máxima autoridad la direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y pondrá en copia a quien presida el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que registre la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia. La UPI remitirá la respuesta de la solicitud a la máxima autoridad y copiará obligatoriamente a quien presida el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La máxima autoridad al responder a la persona solicitante de información pública copiará al comité de transparencia para que registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia y finalice el trámite de la solicitud.

Artículo 20.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública. – El presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad y en sus procesos desconcentrados, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de que el secretario del comité lo publique en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

CAPÍTULO VI

DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 21.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. – El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, 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.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtengan como resultado de los requerimientos de la ciudadanía en el formato de datos abiertos en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 22.- Informe mensual de transparencia focalizada. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica funcional, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

CAPÍTULO VII

DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 23.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. – El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable del cumplimiento de la transparencia 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.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de

transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 24.- Informe mensual de transparencia colaborativa. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el comité de transparencia, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública será la encargada de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica funcional.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las que pueden ser presenciales o virtuales, como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

CAPÍTULO VIII

DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 25.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de 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.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 26. – De los reportes del informe anual. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados a la LOTAIP, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO IX

DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS

DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Artículo 27.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI). - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia, producción y publicación de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la LOTAIP en el Portal Nacional de Transparencia, conforme el siguiente detalle:

Numeral	Descripción del literal Art. 19 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información
1.1	Estructura orgánica.	Dirección de Planificación
1.2 – 1.3	Base legal regulaciones procedimientos internos.	Dirección de Asesoría Jurídica
1.4	Metas y objetivos de las unidades.	Dirección de Planificación
2.1 – 2.2	Directorio y distributivo personal de la entidad.	Dirección Financiera/Dirección de Talento Humano/Dirección de Comunicación Social
3.	Remuneraciones e ingresos adicionales.	Dirección Financiera
4.	Detalle de licencias y comisiones.	Dirección de Talento Humano
5 - 22	Servicios formularios formatos trámites.	Coordinación de Gestión, Registro y

		Seguimiento/Dirección de Asesoría Jurídica
6.	Presupuesto de la institución.	Dirección Financiera
7.	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales.	Dirección de Auditoría Interna
8.	Procesos de contratación pública.	Dirección Administrativa
9.	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos.	Dirección Administrativa
10.	Planes y programas de la entidad en ejecución.	Dirección de Planificación
11.	Contratos de crédito externos o internos.	Coordinación de Desarrollo Organizacional
12.	Mecanismos de Rendición de Cuentas.	Dirección de Planificación
13.	Viáticos e informes de trabajo y justificativos de movilización.	Dirección Financiera
14.	Responsables del acceso de la información pública.	Dirección de Asesoría Jurídica
15.	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas.	Dirección de Talento Humano
16.	Índice información reservada.	Dirección de Asesoría Jurídica
17.	Audiencias y reuniones de las autoridades.	Dirección de Asesoría Jurídica/Dirección de Comunicación Social
18.	Detalle de convenios nacionales e internacionales.	Dirección de Asesoría Jurídica
19.	Detalle donativos oficiales y protocolares.	Dirección Administrativa

20.	Registro de activos de información frecuente y complementaria.	Dirección de Asesoría Jurídica
21.	Políticas públicas o información grupo específico.	Dirección de Asesoría Jurídica
23.	Detalle de personas o servidoras públicas con acciones afirmativas.	Dirección de Talento Humano
24.	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS.	Dirección de Planificación

DISPOSICION TRANSITORIA

ÚNICA. - En el término de dos (2) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas técnicas que serán delegadas de cada unidad para integrar el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública conjuntamente con sus titulares para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este Comité.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. – Deróguese la Resolución Nro. 009-DN-DINARDAP-2015 de 18 de marzo de 2015 y todas las normas de igual o menor jerarquía que se contrapongan con la presente resolución.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

La fecha del presente instrumento, será la reflejada en la firma electrónica.

MGS. PAOLO SEBASTIÁN GRIJALVA GONZALEZ
DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (S)