RESOLUCION No. 014-SE-CPD-2019

Msc. Verónica Moya Campaña
SECRETARIA EJECUTIVA ENCARGADA
CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

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

Que, la Norma Suprema en el articulo 227, 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 y evaluación.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004, en su artículo 7 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, el artículo 12 de la LOTAIP dispone que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá: "(...) *a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley. b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y, c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada".*

Que, mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 6 de febrero de 2015, se aprueban los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de trasparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Trasparencia 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 sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Que, en 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

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

Que, el artículo 9 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ, determina la responsabilidad del Comité de Transparencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para publicar la información en los links de transparencia en los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP.

Que, la Defensoría del Pueblo mediante Resolución No.046-DPE-CGAJ-2019 de 12 de abril de 2019 aprobó el Instructivo que Regula la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Entidades Obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por lo que en su artículo 6 dispone: "*Responsable institucional.- El o la titular de la entidad o representante legal de los sujetos obligados que poseen información pública, será responsable de recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (...)*".

Que, el artículo 598 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD dispone sobre el consejo cantonal para la protección de Derechos: "*Cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y funcionará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones la formulación, trasversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad (...)*".

Que, el Código Municipal en su Libro II.5 titulado de la Igualdad, Género e Inclusión Social, en su Título I sobre la Implementación y Regulación del Sistema de Protección Integral en el DMQ, establece en su artículo 2.5.16 que el Consejo de Protección de Derechos del DMQ, es un organismo colegiado de Derecho Público, con personería jurídica y autonomía administrativa, orgánica, funcional y presupuestaria, integrado paritariamente por representantes del Estado, delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos del grupo de atención prioritaria; delegados del MDMQ y delegados de los gobiernos parroquiales rurales; y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos.

Que, el artículo 2.5.31 del Código Municipal citado en su literal e) dispone al Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Protección de Derechos: "*Dirigir la gestión técnica, administrativa y presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva, para el correcto funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.*

Que, mediante Resolución Nro. 05 de 07 de septiembre de 2018, el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, aprobó por Unanimidad ratificar el encargo de la Secretaría Ejecutiva del CPD - DMQ a la Msc. Verónica Moya Campaña.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, en su literal l), al Secretario/a Ejecutivo/a le corresponde: "*Aprobar y suscribir instructivos, manuales y demás resoluciones administrativas internas, que coadyuven al cumplimiento de visión y objetivos institucionales así como la ejecución de la gestión interna, administrativa,*

talento humano, compras públicas, tecnológicas y técnicas; así también sus reformas ejerciendo como delegada en calidad de Máxima Autoridad/Autoridad Nominadora todas las competencias y atribuciones señaladas por la ley, reglamentos, normas y demás instrumentos legales".

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y en la Ley,

RESUELVE:

Artículo 1.- **Objeto.-** Conformar el Comité de Transparencia del Consejo de Protección de Derechos del DMQ (en adelante Comité), de conformidad con las disposiciones establecidas en la LOTAIP y demás instrumentos establecidos por la Defensoría del Pueblo.

Artículo 2.- **Funciones y responsabilidades.-** El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y analizar la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link TRANSPARENCIA del sitio web del Consejo de Protección de Derechos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 de 06 de febrero de 2015.

Presentará al Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Protección de Derechos un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, conforme lo determinado en el artículo 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero 2015.

Artículo 3.- **Integración del Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia estará integrado por:

1. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del CPD-DMQ quien lo presidirá
2. El/la Directora/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a
3. El Director/a Administrativo/a Financiero/a o su delegado/a
4. El/la Analista de Planificación
5. El/la Analista de Comunicación Social II
6. El/la Analista de Sistemas.

Todos los miembros son permanentes, con voz y con voto; en el caso de las Direcciones podrán actuar directamente los/as directores o por medio de sus delegados/as.

Artículo 4.- **Responsable institucional de atender la información pública.-** De conformidad con la Resolución de la Defensoría del Pueblo N. 046-DPE-CGAJ-2019 de 12 de abril de 2019; así como lo dispuesto en el literal o) del artículo 7 de la LOTAIP, el responsable de atender la información pública del Consejo de Protección de Derechos del DMQ será el Secretario/a Ejecutivo/a del CPD-DMQ, quien presidirá el comité de Transparencia.

Se designa al/a Director/a Jurídico o su delegado/a como Secretario/a del Comité de Transparencia del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.

Se designa al/la Analista de Comunicación Social II, como responsable de receptar, consolidar, coordinar y dar el seguimiento en el Consejo de Protección de Derechos del DMQ de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), a través del cual establece que todas las entidades públicas presentarán a la

Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.
Se designa al/la Analista de Sistemas como administrador/a de contenidos de link de transparencia del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.

Artículo 5.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia.

Del/a Presidente/a del Comité de Transparencia:

1. Adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su Reglamento y resoluciones adoptadas por la Defensoría del Pueblo.

2. Aprobar y autorizar el envío del informe mensual, al Secretario/a Ejecutivo/a del CPD-DMQ certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, como lo determina en el artículo 15 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

3. Incluir en el citado informe, dirigido a la máxima autoridad institucional, la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la autoevaluación de monitoreo que, de conformidad con el artículo 19 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

4. Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.

5. Suscribir, conjuntamente con el/la Secretario/a del Comité, las actas de las sesiones.

Del/a Secretario/a del Comité de Transparencia:

1. Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del/a Presidente/a del Comité de Transparencia.

2. Custodiar y archivar la documentación proporcionada por las unidades poseedoras de la información que es aprobada por el Comité, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del Comité.

3. Notificar las resoluciones del Comité y realizar el seguimiento del cumplimiento de las mismas.

4. Recopilar la información generada por las unidades poseedoras de la información, 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 unidades poseedoras de la información de la institución el siguiente correo electrónico: comite.transparencia@derechosquito.gob.ec

5. Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.

6. Apoyar en sus funciones al/a Presidente/a del Comité.

7. Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

El/a Analista de Comunicación Social II es responsable de la información del artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) es responsable de:

1. Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del artículo 12 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité.

2. Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el artículo 12 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

Del/a administrador/a de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

a) Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (artículo 7 de la LOTAIP), utilizando para ello los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la guía metodológica anexa a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

b) Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el artículo 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la Secretaría del Comité.

Artículo 6.- **De las sesiones del Comité.-** Las sesiones se instalarán con la mitad más uno de los miembros permanentes con voz y voto, y se desarrollarán por lo menos una vez al mes. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 7.- **De la determinación de las Unidades Poseedoras de Información.-** A continuación se detalla las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del CPD-DMQ 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 Administrativa Financiera
a2)	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección Administrativa Financiera
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Gestión de Planificación
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección Administrativa Financiera
b2)	Distributivo de personal	Dirección Administrativa Financiera
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Administrativa Financiera

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
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	Gestión de Comunicación Social
e)	Texto integro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección Administrativa Financiera
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Gestión de Comunicación Social
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 Administrativa Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección Administrativa Financiera
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 Financiera
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección Administrativa Financiera
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Gestión 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	Dirección Administrativa Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Gestión de Planificación
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Administrativa 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	Gestión de Comunicación Social

Artículo 8.- **Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de Información:** Las unidades poseedoras de la información, detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin prejuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, mediante el correo electrónico creado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el Comité y las unidades poseedoras de la información, con copia a la Secretaría del Comité de Transparencia, hasta los

primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Artículo 9.- **Plazo.-** El Comité de Transparencia del Consejo de Protección de Derechos del DMQ es permanente y se reunirá periódicamente (antes de los 10 días de cada mes) según lo establece la Resolución 007-DPE-CGAJ, mediante convocatoria de su Presidente/a, a través del correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información con las unidades poseedoras de la información. Una vez que la información haya sido revisada y aprobada, será publicada en el link institucional a través de la Analista de Sistemas.

La asistencia de sus integrantes será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Del cumplimiento y correcta ejecución de la presente Resolución encárguese a cada una de las Unidades Poseedoras de la Información que conforman el Comité de Transparencia del CPD-DMQ.

SEGUNDA.- De la presente resolución remítase una copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico, a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec, de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese la Resolución No. 010-SE-CPD-2019 de 30 de julio de 2019.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los 28 días del mes de octubre del año 2019.

Msc. Verónica Moya Campaña
Secretaria Ejecutiva (E)
CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Elaborado	Ab. Farinango	Abogado	
Revisado	Ab. Ramos	Directora de Asesoría Legal	