RESOLUCIÓN No. 019-DAJ-SE-CPD-2024

Abg. María Gloria Pérez Paredes
SECRETARIA EJECUTIVA (E) CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador señala que:

"Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. 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. 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 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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 le 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 del Ecuador 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, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que:

"Derecho de acceso a la información pública. - El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano. (...)".

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que:

"Sujetos obligados. - 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 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública prevé que:

"Obligaciones. - Los sujetos obligados deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello

deberán cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Ley. (…)";

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública ordena que:

"Presentación de Informes.- Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente 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 el mismo 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; con indicación del tiempo que ha tomado en responder; c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y, d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma.";

Que, el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública indica que:

"Los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de la presente Ley, difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la siguiente información mínima actualizada mensualmente, que, para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria: 1. Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; así como las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; 2. El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como el distributivo del personal y su cargo; 3. Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica; 4. Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio; 5. Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias. (…)";

Que, el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina lo siguiente:

"De los Comités de Transparencia. - Los sujetos obligados conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conformarán Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley. así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo. Los Comités de Transparencia se encargarán de la recopilación y revisión de la información y. una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, autorizarán su publicación en la página web institucional. Así mismo, se encargarán de la elaboración y presentación del informe periódico a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Las máximas autoridades de los sujetos obligados serán las encargadas de definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información. Los Comités serán presididos por la o el servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de publicar en la respectiva página web 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 8 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que:

"Responsabilidad de las máximas autoridades y representantes de los sujetos obligados.- Sin perjuicio de la obligación de conformar Comités de Transparencia o de designar oficiales de transparencia, las máximas autoridades de los organismos y entidades obligados de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, serán responsables de emitir los mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Los mecanismos de control que se expidan deberán ser comunicados al órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, para su seguimiento y determinación de responsabilidades y sanciones en caso de incumplimiento.";

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que:

"La Defensoría del Pueblo, como órgano rector, será la institución administrativa de última instancia encargada de garantizar plenamente la promoción y el ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública, el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados: y. recibir los informes periódicos que deben presentar las instituciones sujetas a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y este reglamento. La Defensoría del Pueblo se encuentra en la obligación de requerir a las instituciones que no hubieran difundido de manera clara y completa la información a través de sus respectivas páginas web institucionales, los correctivos necesarios. Para tal efecto, exigirá a la entidad que dé cumplimiento en el término establecido por el órgano rector. El órgano rector emitirá las directrices que deberán observar los sujetos obligados de derecho privado para transparentar y garantizar el acceso a la información exigida por la ley. considerando la desagregación necesaria de la información para facilitar efectivamente el control social del uso de los fondos públicos por parte de los sujetos privados, así como, de la publicación de la información que. es de su responsabilidad. Las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en la materia, se ejercerán sin perjuicio de las facultades que la Constitución de la República y la ley prevén para otras instituciones públicas, en consideración de los principios de cooperación y colaboración de la administración pública.";

Que, el artículo 598 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que:

"Cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. (...)";

Que, el artículo 865 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito sobre el Consejo de Protección de Derechos señala que:

"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 de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 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 867 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito indica que:

"Son órganos del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de

Quito: a. El Pleno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito; b. La Secretaría Ejecutiva y sus procesos habilitantes, generadores de valor, de apoyo y asesoría; y, c. Las comisiones especializadas y ocasionales.";

Que, el artículo 879 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito dice que:
"La Secretaría Ejecutiva es la instancia técnica operativa del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito. (…)"

Que, el artículo 880 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito señala como funciones del Secretario/a Ejecutivo/a entre otras las siguientes: *"(…) e. Dirigir la gestión técnica, administrativa y presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva para el correcto funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito. (…) g. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de la Secretaría Ejecutiva, para el correcto funcionamiento del Consejo. (…)";*

Que, con fecha 29 de marzo de 2019 el Pleno del Consejo de Protección de Derechos expidió el Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el artículo 31 del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito señala que el secretario/a Ejecutivo/a es la máxima autoridad administrativa y representante legal del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el artículo 32 del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito sobre las funciones del secretario/a Ejecutivo/a señala entre otras la siguiente: *"(…) l) Aprobar y suscribir instructivos, manuales y demás resoluciones administrativas internas, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales así como la ejecución interna: administrativa, financiera, 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.*

Que, mediante Resolución No. 014-SE-CPD-2019 de 28 de octubre de 2019 la secretaria Ejecutiva (e) de ese entonces, expidió la conformación, funciones, responsabilidades e integración del Comité de Transparencia del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante Resolución No. CPD-032-2023 de 15 de agosto de 2023 el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano resolvió encargar la Secretaría Ejecutiva a la Mgs. María Gloria Pérez Paredez;

Que, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 el Defensor del Pueblo (E) Dr. César Córdova Valverde, 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, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP);

Que, el artículo 4 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 define al Comité de Transparencia de la siguiente manera:
"Es la instancia institucional encargada de vigilar y de hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en aplicación de las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transferencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento

general y demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.".

Que, el artículo 6 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 establece lo siguiente:

*"**De los comités de transparencia. –** Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, establecerán mediante acuerdo o resolución la conformación e integración del comité de transparencia, como responsable de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, además de consolidar y registrar el informe anual, según lo establecido en la presente resolución; para lo cual considerarán a las unidades poseedoras de la información pública. En el caso de que las entidades cuenten con normativa interna para conformar el comité de transparencia, deberán derogarla y conformar el comité acorde a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general. El comité de transparencia estará integrado por las Unidades Poseedoras de Información (UPI) que, a criterio de la máxima autoridad institucional deban conformarlo. Se encargará de recopilar y revisar la información de la entidad obligada incluido sus procesos desconcentrados y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, autorizará su publicación en el Portal Nacional de Transparencia y su difusión adicional a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional. Será responsable de la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo de Ecuador sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Los comités de transparencia serán presididos por la persona titular de la unidad poseedora de la información, designada por la máxima autoridad institucional; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de recopilar la información para someterla al análisis y aprobación de las personas integrantes del comité de transparencia y su correspondiente registro y publicación en el Portal Nacional de Transparencia; así como la difusión adicional en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional. La secretaría del comité de transparencia será responsable de la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, informes y decisiones que se adopten en el ejercicio de sus funciones. Además, tendrá la responsabilidad de recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública.";*

Que, el artículo 9 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 determina:

"Los sujetos obligados actualizarán mensualmente la información en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.";

Que, el artículo 10 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 establece que:

"El comité o la persona oficial de transparencia será 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, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.";

Que, el artículo 11 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 señala:

"La información mínima obligatoria será registrada y difundida en el Portal Nacional de Transparencia. La plantilla única que se obtiene como resultado de la información actualizada, se publicará adicionalmente en el enlace "Transparencia" del sitio web

institucional de las entidades poseedoras de información pública. El enlace de "Transparencia" de los sitios web de los sujetos obligados deberá estar ubicado en la barra del menú principal, que será visible y de fácil acceso y ocupará uno de los primeros lugares por tratarse de un derecho fundamental para la vida de las personas. No tendrán restricción alguna para su acceso, por tratarse de información pública que se rige por el principio de máxima publicidad y divulgación.";

Que, el artículo 12 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 ordena que:

"La información relacionada con la transparencia activa deberá registrarse en el Portal Nacional de Transparencia hasta el quince (15) de cada mes o siguiente día laborable con la información que haya sido generada o custodiada al cierre del mes inmediato anterior. A efectos de cumplir con la actualización de la información que la registrará en el Portal Nacional de Transparencia, el reporte de la plantilla única de esta información será vinculado directamente al enlace "Transparencia" del sitio web institucional, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y divulgación. Esta información deberá cumplir con los parámetros técnicos determinados por el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública. Para tal efecto, hasta el 5 de enero de cada año del ejercicio fiscal, las entidades poseedoras de información pública obligadas al cumplimiento de la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general deberán crear un enlace con la denominación del nuevo año, tanto en el Portal Nacional de Transparencia como en el enlace "Transparencia del sitio web institucional, el que será organizado por los meses calendario del período fiscal. Si la información de un mes a otro no ha tenido cambios, se mantendrá la misma con la actualización de la fecha. La información específica que se transparenta en función de los Planes de Acción de Gobierno/Estado Abierto (PAGA) será considerada como información relevante obligatoria para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social que se difundirá en la transparencia activa y se registrará en el formato de datos abiertos correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la LOTAIP y su reglamento general.";

Que, el artículo 14 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 determina:

"En la resolución o acuerdo a través del que se crea el comité de transparencia o se designa a la persona oficial de transparencia, constarán enunciadas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) responsables de la generación y custodia de la información pública que se considera como obligaciones generales para cada una de las disposiciones consideradas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y de las obligaciones específicas determinadas en la ley. En la resolución o acuerdo se establecerá la determinación de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), en un formato que contenga la siguiente información: Para las obligaciones generales de la transparencia activa contempladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) se especificará: • Número del artículo de la LOTAIP • Descripción del número del artículo de la LOTAIP • Unidad Poseedora de la Información (UPI) responsable del número del artículo de la LOTAIP que genera la información.";

Que, el artículo 15 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 determina:

"El Comité o la persona oficial de transparencia 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. El comité o la persona oficial de transparencia registrará la información recopilada y aprobada 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 o la persona oficial de transparencia. Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el comité o la persona oficial de transparencia procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.";

Que, el artículo 16 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 manda que:

"El comité o la persona oficial de transparencia 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, y alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.";

Que, el artículo 17 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 señala que:

"A efectos de dinamizar, simplificar, consolidar, estandarizar y garantizar la calidad de la información pública que se registra mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, las entidades poseedoras de la información deberán aplicar lo determinado en la guía metodológica integral emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.";

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 540 de 16 de abril de 2024 se publicó la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 de 11 de abril de 2024, emitida por la Defensoría del Pueblo la cual 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)"

En cumplimiento de las competencias y atribuciones establecidas tanto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública y su Reglamento, en el Reglamento para el para el Funcionamiento Interno del CPD; así como en cumplimiento de lo determinado en las Resoluciones emitidas por la Defensoría del Pueblo.

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, 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 del Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. – Las disposiciones contenidas en este instructivo son de cumplimiento obligatorio para los y las servidoras públicas del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

CAPÍTULO II
CREACIÓN, CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 3.- Creación del comité de transparencia. – Se crea el comité de transparencia como responsable de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, además de consolidar y registrar el informe anual del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

El comité de transparencia para la difusión de la información transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa deberá observar lo determinado en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024.

Artículo 4.- Conformación del comité de transparencia. – El comité de transparencia estará conformado por:

a) Titular de la Dirección Administrativa Financiera o su delegado, quien lo presidirá;
b) Titular de la Dirección de Asesoría Jurídica o su delegado;
c) Analista de Planificación 5;
d) Analista de Comunicación Social 6; y,
e) Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1, quien actuará como secretario o secretaria.

Todos los miembros del comité de transparencia son permanentes y tendrán voz y voto.

Artículo 5.- Funciones. – El comité de transparencia tiene las siguientes funciones:

a) 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 del Ecuador;
b) 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; y,
c) Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares, 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 6.- 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

a) 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 del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, así como en el portal nacional de transparencia.

b) 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 a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
c) Establecer el procedimiento interno que tendrá el comité de transparencia para 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 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.
d) Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

De la secretaría del comité de transparencia

a) Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto de la presidencia del comité de transparencia.
b) 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.
c) Recopilar la información generada por las unidades poseedoras de información (UPI), la que será validad 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 información de la Entidad, el correo electrónico comité.transparencia@derechosquito.gob.ec .
d) Apoyar a la presidencia del comité de transparencia en el ejercicio de sus funciones.
e) Otras funciones que le sean atribuidas por el comité de transparencia.

La secretaría será responsable de difundir la información que se registra 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; así como de 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.

Las unidades poseedoras de información 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 persona responsable de la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) designada por el comité de entre sus miembros

a) 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.

b) Actualizar la información institucional y publicar 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

Estructurar el enlace "Transparencia" del sitio web del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, para garantizar el cumplimiento 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 7.- De las convocatorias. - La secretaría del comité de transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental del que disponga o a través de correo electrónico creado para el efecto dirigido a quienes integren el comité.

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), 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 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 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, 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 10.- 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 11.- 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 12.- 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
DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 13.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.– El comité de transparencia 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 al a 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.

El comité de transparencia gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 14.- De los reportes del informe anual. - El comité de transparencia 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 V
DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Artículo 15.- 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, conforme el siguiente detalle:

Numeral	Descripción	Unidad/área/Responsable
1.1	Estructura orgánica de la institución	Dirección Administrativa Financiera
1.2	Base legal de la institución	Dirección de Asesoría Jurídica
1.3	Regulaciones y procedimientos internos	Dirección de Asesoría Jurídica
1.4	Metas y objetivos unidades	Gestión de Planificación
2.1 - 2.2	Directorio y distributivo de personal de la entidad	Dirección Administrativa Financiera
3	Remuneraciones ingresos adicionales	Dirección Administrativa Financiera
4	Detalle licencias comisiones	Dirección Administrativa Financiera
5-22	Servicios, formularios, formatos, trámites	Gestión de Comunicación Social
6	Presupuesto de la institución	Dirección Administrativa Financiera
7	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Dirección Administrativa Financiera
8	Procesos de contratación pública	Dirección Administrativa Financiera
9	Empresas y personas que han incumplido contratos	Dirección Administrativa Financiera
10	Planes y programas en ejecución	Gestión de Planificación
11	Contratos de créditos externos o internos	Dirección Administrativa Financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas	Gestión de Planificación
13	Viáticos, informes de trabajo y justificativos	Dirección Administrativa Financiera
14	Responsables del acceso de información pública	Gestión de Comunicación Social
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	Dirección Administrativa Financiera
16	Listado índice de información reservada	Dirección de Asesoría Jurídica
17	Detalle de las audiencias y reuniones de autoridades	Secretaría Ejecutiva/Asistente Ejecutiva
18	Detalle de convenios nacionales e internacionales	Gestión de Planificación
19	Detalle donativos oficiales y protocolares	Dirección Administrativa Financiera

20	Registro de activos de información frecuente	Gestión de comunicación social y Dirección Administrativa Financiera
21	Políticas públicas o información grupo específico	Coordinación Técnica
23	Detalle de personas servidoras públicos con acciones afirmativas	Dirección Administrativa Financiera
24	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Gestión de Planificación

DISPOSICIÓN GENERAL. - El comité de transparencia actualizará semestralmente el listado índice de información reservada, secreta y secretísima y confidencial en el Portal Nacional de Transparencia y también su difusión en el enlace de "Transparencia" de cada sitio web institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. - En el término de quince (15) 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 conjuntamente con sus titulares para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este comité.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Deróguese la Resolución No. 014-SE-CPD-2019 de 28 de marzo de 2019.

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

Dado y firmado electrónicamente en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 09 días del mes de julio de 2024.

Firmado electrónicamente por:
MARIA GLORIA PEREZ PAREDES

Mgs. María Gloria Pérez
SECRETARIA EJECUTIVA (E)
CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO