

**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACION DE LA LEY ORGÁNICA DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP) EN
EL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL
SOCIAL**

CONSIDERANDO:

- Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 18, numeral 2 establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información;
- Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 227 establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;
- Que el Código Orgánico Administrativo, en los artículos 90 y 93 determina que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;
- Que el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 130 determina 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 la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en el artículo 5 numeral 2 determina como uno de los derechos de las y los administrados el 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;
- Que la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en el artículo 5 numeral 4 determina como uno de los derechos de las y los administrados el 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 la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, en el artículo 6 determina al Gobierno Digital como el uso estratégico de tecnologías digitales y datos en la administración pública, como parte integral de las estrategias de modernización de los gobiernos para crear valor público. El ecosistema de gobierno digital se encuentra compuesto por actores del sector público, sector privado, todos los niveles de gobierno y sociedad civil en general, quienes apoyan en la implementación de iniciativas y creación de servicios digitales. El gobierno digital se fundamenta en los pilares de la gobernanza de datos, interoperabilidad y seguridad digital. La administración pública del Estado ecuatoriano estará determinada por una real y eficiente gobernanza digital entendiéndose por aquella al conjunto de procesos, estructuras, herramientas y normas que permiten dirigir, evaluar y supervisar el uso y adopción de las tecnologías digitales en la institucionalidad. Anualmente ante la Asamblea Nacional del Ecuador, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y ante la sociedad civil;
- Que la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) en el artículo 11 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 la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en los artículos 12 y 13 determina que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme sus atribuciones;
- Que la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) en el artículo 19 determina que los sujetos obligados en esta Ley publicarán la información contenida en este artículo en formato de datos abiertos, promoviendo así su uso, difusión, redistribución y operabilidad. El reglamento de la presente Ley, regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso de esta información. La transparencia activa no debe atenerse a disposiciones legales por debajo de esta Ley, ni limita a los sujetos obligados a aplicar los preceptos de la transparencia focalizada;
- Que la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, en su artículo 2, sobre el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, establece que tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos; y, su eficacia, valoración y efectos se someten al cumplimiento de la referida ley y su reglamento;
- Que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social como entidad pública y garantizador de derechos al tenor de sus atribuciones otorgadas en la Constitución de la República artículo 207 y su Ley Orgánica del CPCCS debe adecuar su

normativa interna a la legislación vigente y especializada en garantía al ejercicio del derecho de acceso de información pública por parte de los ciudadanos y usuarios, a fin de garantizar el adecuado tratamiento a la información pública que genera o custodia, así como de las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con lo dispuesto en la LOTAIP; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley:

RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA APLICACION DE LA LEY
ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA (LOTAIP) EN EL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y
CONTROL SOCIAL**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - El presente instrumento tiene como objeto determinar el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general, dentro del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en el presente instructivo serán de cumplimiento obligatorio para los servidores del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Artículo 3.- Principios. - El presente instructivo se enmarca en los principios establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos.

Artículo 4.- Definiciones. - Sin perjuicio de las definiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general se contemplarán en el presente instructivo las siguientes definiciones:

- **Calidad de la información:** La información que se publica o se entrega por parte de los sujetos obligados deben cumplir con las siguientes características:
 1. Utilizar un lenguaje e idioma enfocado al público objetivo, de manera que la información sea transmitida de forma clara y precisa
 2. La información se agrupará por temas, ítems, orden secuencial o cronológico, sin generalizar, de tal manera que las personas accedan a información clara y precisa.
 3. La información será publicada o entregada en formato de datos abiertos permitiendo su recirculación y reutilización para que la sociedad pueda

- conocerla, acceder a ella y valorarla;
4. La información deberá ser entregada sin necesidad de acreditar un interés directo para su obtención o una afectación personal, salvo en los casos previstos en la LOTAIP;
 5. La información será entregada en el formato requerido por el solicitante, sea este físico o digital. En caso de que la persona solicitante no especifique el formato requerido o el sujeto obligado esté imposibilitado de proporcionar, la información se entregará en el formato en que se disponga;
 6. La información debe contener todo lo solicitado por la persona, o en su defecto indicar con precisión las razones por las que no es posible hacerlo; y;
 7. La información publicada en el sitio web no impide que los sujetos obligados cumplan con la atención, respuesta y entrega de información a las personas solicitantes”;
- **Certificado de cumplimiento del informe anual:** Es la constancia de recepción del informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que la Defensoría del Pueblo de Ecuador emite a la entidad poseedora de información que la registra dentro del plazo establecido en la ley.
 - **Comité de transparencia:** 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 Transparencia 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.
 - **Conjunto de datos:** Es una colección de datos en formato tabular organizado por filas y columnas que son tratados como una unidad por un computador.
 - **Datos abiertos:** Son datos digitales que se ponen a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.
 - **Datos personales:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
 - **Diccionario de datos:** Explica cada columna que el conjunto de datos contiene como el nombre, el formato, y posibles valores que puedan tener estos.
 - **Denegación:** Acción de negarse, no conceder lo pedido o solicitado.
 - **Digital:** Es un medio por el que crea, presenta, transporta o almacena información mediante la combinación de bits.
 - **Dirección electrónica:** Es cualquier dirección que permita identificar y/o comunicar entre sí los dispositivos informáticos o las personas dentro de una red, como son el correo electrónico, dirección IP, dirección de página o sitio web, entre otros.
 - **Entidad (UNIDAD) poseedora de la información pública:** Son los sujetos

obligados al cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en su reglamento general.

- **Estado abierto:** El Estado abierto surge bajo la premisa de que el trabajo integral, transversal y complementario de los poderes del Estado es clave para el fortalecimiento de las democracias, para la prevención y el combate de la corrupción, así como para la mejora de la calidad y eficiencia de los servicios públicos, y el logro de sociedades más igualitarias e inclusivas.
- **Gobierno abierto:** El gobierno abierto surge de la necesidad de contar con una mayor participación ciudadana en los asuntos públicos y que los gobiernos sean más transparentes, sensibles, responsables y eficaces; lo que implica un nuevo modelo de hacer gobierno, promoviendo el involucramiento de la ciudadanía y, una administración pública más cercana a las personas. Esta iniciativa precisa de un rol más activo de la ciudadanía y su colaboración en la toma de decisiones y solución de problemas públicos; así como de una gestión de puertas abiertas por parte del Estado y la generación de oportunidades de participación.
- **Gobierno electrónico:** Es el uso formal de las nuevas tecnologías de la información y medios electrónicos en los procesos internos de las administraciones, así como en la entrega de los productos y servicios del Estado.
- **Metadatos:** Se definen comúnmente como "datos acerca de los datos". Describen el contenido, la calidad, el formato y otras características que lleva asociadas un recurso, constituyendo un mecanismo para caracterizar datos y servicios de forma que usuarios y aplicaciones puedan localizarlos y acceder a ellos.
- **Plantilla única de transparencia:** Es el resultado del registro mensual de la información de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa en el Portal Nacional de Transparencia.
- **Plazo:** Es el período de tiempo que comprende los 365 días del año incluyendo sábados, domingos y feriados.
- **Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA):** Es el instrumento de la "Herramienta Datos Abiertos" correspondiente al campo de acción "Apertura Institucional" que tiene como propósito definir compromisos nacionales para promover el modelo de gestión de gobierno abierto a nivel nacional.
- **Razón de recepción:** Es el recibo físico o digital que entrega el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el que se registra la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe.
- **Solicitud de acceso a la información pública (SAIP):** Será la petición digital o física que cualquier persona genere para acceder a información pública.
- **Transparencia:** Es un principio de la gestión pública que consiste en la información que se genera con recursos del Estado y que estén a disposición del público, con excepciones limitadas, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para su reutilización; que, además incluye la divulgación de información en respuesta a las solicitudes que realizan las

- personas de manera proactiva, a iniciativa propia y de las entidades públicas.
- **Transparencia activa:** Es la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), de mantener actualizada mensualmente la información pública en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional.
 - **Transparencia colaborativa:** Es la obligación que tienen los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para difundir información que surja de los espacios de colaboración en los que las personas, organizaciones de la sociedad civil, academia, gremios, entre otros, presenten sus necesidades específicas de información con base a sus legítimos intereses, en el marco de los esfuerzos para promover un gobierno y Estado abierto, fundamentado en el principio de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración e innovación pública y social.
 - **Transparencia focalizada:** Comprende la identificación de información desde el requerimiento por parte de las personas, a fin de almacenarla, sistematizarla y publicarla de manera clara y sencilla, así como, generar información de interés que busque cubrir las necesidades detectadas y promover el uso y reutilización de la información en forma más accesible.
 - **Transparencia pasiva:** Es la obligación que tiene el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de responder a las solicitudes de información pública, previo requerimiento por parte de la persona interesada. Las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) son la manifestación concreta de lo que se conoce como transparencia pasiva.
 - **Unidad Poseedora de Información (UPI):** Son aquellas unidades o áreas administrativas que producen, obtienen, adquieren, transforman o se encuentra en posesión de la información pública institucional y que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), tiene que ser difundida de forma obligatoria a través del Portal Nacional de Transparencia y en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional de las entidades poseedoras de información pública.

CAPÍTULO II

DE LA INSTITUCIONALIDAD

Artículo 5.- El comité de transparencia.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social contará con un comité de transparencia, como instancia institucional responsable de la vigilancia y cumplimiento, al interior de la institución, de la normativa en materia de transparencia y acceso de la información pública contemplada en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia 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.

Artículo 6.- Funciones del comité de transparencia. –

- Vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso de la información pública previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo del Ecuador.
- Se encargará de recopilar y revisar la información del CPCCS, incluidos 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 de la sección de “transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 7.- Integración del comité de transparencia. - El comité de transparencia del CPCCS se encuentra conformado por los titulares de las siguientes unidades:

- Secretaría Técnica de Participación y Control Social
- Secretaria Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción
- Coordinación General Administrativa Financiera
- Coordinación General de Planificación Institucional
- Coordinación General de Asesoría Jurídica
- Coordinador General de Comunicación
- Secretaría General

Los miembros del comité podrán contar permanentemente con una persona técnica designada por ellos

Artículo 8.- Responsable institucional de atender la información pública. – La o el subcoordinador nacional de transparencia que de conformidad con el literal a) del Art. 8 de la LOTAIP, será el responsable de atender la información pública en el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social- CPCCS; quien será el presidente del comité de transparencia.

El coordinador general de comunicación o su delegado ejercerá las funciones de administrador de contenidos de la sección de transparencia del sitio web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 9.- Responsabilidades de los integrantes del comité de transparencia. -

Los miembros del comité de transparencia, tienen la responsabilidad, de asistir a las sesiones mensuales del comité, en caso de no asistir, deberán realizar una delegación por escrito a la secretaría con copia a presidencia del comité de transparencia con al menos 24 horas de anticipación.

La votación para la aprobación las matrices podrá ser manera presencial o electrónica.

Art. 10.- Del presidente del comité de transparencia. - Son responsabilidades y atribuciones del presidente del comité de transparencia:

- a) Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia, como en el repositorio único nacional, además de disponer la difusión en la sección de “Transparencia” del sitio web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como en el Portal Nacional de Transparencia.
- b) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la o el presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la LOTAIP, 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 para la toma de decisiones o correctivos.
- 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 del 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.

Art. 11.- Del secretario del comité de transparencia. - El comité de transparencia de entre sus miembros elegirá un secretario o secretaria, que durará en sus funciones dos años, debiendo alternarse dicha designación.

El secretario o secretaria será responsable de:

- a) Generar y notificar las convocatorias a cada una de las sesiones, a petición del presidente del Comité.
- b) Elaborar todas las resoluciones y las actas de las sesiones mantenidas por el Comité y ponerlas en conocimiento de sus miembros para la suscripción.
- c) Llevar el registro y archivo de todas las resoluciones, actas y demás documentos de las sesiones mantenidas por el Comité de Seguridad de la Información.
- d) Realizar la presentación sobre cuestiones sujetas a conocimiento y aprobación del Comité. Las delegadas mediante memorando por el presidente del Comité de Transparencia;
- e) Constatar quórum y proclamar resultados;
- f) Conferir copias de los documentos del Comité;
- g) 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;
- h) Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

De la administración de contenidos de la sección de “Transparencia” del sitio web institucional”

- Estructurar la sección “Transparencia” del sitio web del CPCCS, 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 del Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- El titular de la Coordinación General de Comunicación o su delegado será el administrador de contenidos de la sección “Transparencia” del sitio web institucional del CPCCS.

Art. 12.- Determinación de las unidades poseedoras de información. - 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:

Las unidades poseedoras de información son además responsables de la fidelidad, veracidad e integridad de la Información entregada.

Literales	Descripción del Literales transparenciaactiva- Art. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORADE LA INFORMACION (UPI)
1.1	Estructura orgánica	Subcoordinación Nacional de Talento Humano
1.2	Base legal, regulaciones, procedimientosinternos	Coordinación General de Asesoría Jurídica
1.3	Metas y objetivos unidades	Coordinación General de Planificación Institucional
2	Directorio y distributivo personal de la entidad	Subcoordinación Nacional de Tecnologías de laInformación Comunicación
3	Remuneraciones - ingresos adicionales	Subcoordinación Nacional de Talento Humano
4	Detalle licencias comisiones	Subcoordinación Nacional de Talento Humano

5-22	Servicios, formularios, formatos, trámites	Coordinación General de Planificación Institucional
6	Presupuesto de la institución	Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera
7	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Auditoría Interna
8	Procesos de contratación pública	Subcoordinación Nacional de Gestión Administrativa
9	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	Subcoordinación Nacional de Gestión Administrativa
10	Planes y programas	Coordinación General de Planificación Institucional
11	Contratos de créditos externos o internos	Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas	Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas
13	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización	Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera
14	Responsables de acceso de información pública	Coordinación General de Planificación Institucional
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	Subcoordinación Nacional de Talento Humano
16	Índice información reservada	Subcoordinación Nacional de Investigación
17	Audiencias y reuniones de autoridades	Secretaría General
18	Detalle de convenios nacionales e internacionales	Coordinación General de Planificación Institucional

19	Detalle donativos oficiales y protocolares	Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera
20	Registro de activos de información frecuente y complementaria	Secretaría General
21	Políticas públicas o información grupo específico	Coordinación General de Planificación Institución
23	Detalle personas servidoras públicas	Subcoordinación Nacional de Talento Humano
24	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Coordinación General de Planificación Institucional

Además, las siguientes Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

Descripción de los literal de transparencia activa	UPI
Art. 23 Función de Transparencia y Control Social	Secretaría General
Descripción de los literales transparencia	Unidad Poseedora de la Información
Transparencia focalizada	Subcoordinación Nacional de Transparencia
Transparencia colaborativa	Subcoordinación Nacional de Transparencia

Artículo 13.- 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 (LOTAIP), 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 al interno de sus entidades.

Estos mecanismos de control que implementen las máximas autoridades de los sujetos obligados desarrollarán la adecuada aplicación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general, sin que

contravengan las disposiciones emitidas por el ente rector; y serán comunicados a la Defensoría del Pueblo de Ecuador para su monitoreo y vigilancia.

CAPÍTULO III

SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 14.- De las convocatorias. - La secretaría del comité de transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema institucional de gestión documental dirigido a quienes integran 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 y extraordinarias, la secretaría remitirá la convocatoria con al menos con un día de antelación.

Artículo 15.- De la periodicidad y quórum de instalación. - Para la instalación del comité de transparencia se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros.

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 justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido a la presidencia y la secretaría del comité, pudiendo delegar a la persona técnica de su unidad.

Artículo 16.- 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, el cual se hará constar en el acta.

Artículo 17.- 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 18.- 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 días de concluida la reunión y las notificará a los miembros del comité que hubieren participado en la misma.

Los miembros del comité que hubieren participado en la sesión podrán presentar observaciones a la misma; en cuyo caso, informarán a la secretaría por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de tres días a partir de su recepción.

La secretaría dispondrá de dos días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación en el término de un 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 19.- 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 ser grabadas y 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 20. – Difusión de la información pública en transparencia activa. – El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social actualizará mensualmente esta información en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en la sección “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 21.- Responsable institucional de la transparencia activa. – El comité de transparencia del CPCCS 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 del Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 22.- Información mínima. – 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 la sección “Transparencia” del sitio web institucional de las entidades poseedoras de información pública.

En la sección 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.

Artículo 23.- Generación y actualización de la información. - La información relacionada con la transparencia activa deberá registrarse en el Portal Nacional de Transparencia hasta el quince 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 en la sección de “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.

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.

Artículo 24.- Clasificación y conservación de la información. - Con la finalidad de garantizar la difusión y acceso a la información histórica que haya sido publicada en el portal o sitio web institucional, en la sección de “Transparencia” se conservará de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por el órgano rector.

Artículo 25.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información (UPI). - En la resolución o acuerdo a través del que se crea el comité 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

Para las obligaciones específicas de la transparencia activa contempladas del artículo 20 al 30 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 o letra del artículo de la LOTAIP que genera la información

Artículo 26.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. - El secretario del Comité de Transparencia recopilará de las UPI hasta el 15 de cada mes, en soporte electrónico o digital la información del mes inmediatamente anterior relativa al cumplimiento del derecho de acceso de información pública.

El secretario del comité de transparencia del CPCCS, podrá establecer mecanismos necesarios para la recopilación oportuna e integral de la información, como para realizar la revisión y análisis de la información con las Unidades Poseedoras de la Información responsables del envío de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa, directrices, lineamientos, parámetros técnicos expedidos por la Defensoría del Pueblo, como de la integridad de la información. En caso de que exista reiterados incumplimientos por parte de las Unidades Poseedoras de la Información, la Secretaría del Comité remitirá un informe para conocimiento y acciones del comité de transparencia.

Efectuada la recopilación, revisión de la información, el comité de transparencia en sesión conocerá la misma para su correspondiente análisis, validación y disposición de envío a través de la secretaría del comité a la Coordinación General de Comunicación para su registro mensual en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional, hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable y posterior divulgación.

Para tal efecto, hasta el 15 de enero de cada año del ejercicio fiscal, el Coordinador General de Comunicación del CPCCS deberá generar un enlace con la denominación del nuevo año en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional, el que será organizado por los meses calendario del período fiscal.

En la sección de “Transparencia” del sitio web 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.

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.

Artículo 27.- Informe mensual de transparencia activa. - El secretario del comité de transparencia elaborará un informe mensual dirigido al presidente del Comité de Transparencia quien informará a la máxima autoridad del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa y alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Artículo 28.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia activa de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – 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 este Reglamento

Artículo 29.- Información no aplicable. - En caso de que la información pública requerida no sea aplicable en alguna de las obligaciones generales o específicas de la transparencia activa, se señalará expresamente en los contenidos correspondientes con el enunciado de NO APLICA, acompañado de una breve nota que justifique la razón correspondiente.

Artículo 30.- Información no disponible. - En caso de que por alguna circunstancia excepcional la información pública no pueda difundirse dentro de los plazos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su reglamento general y en los instrumentos legales, se incluirá el enunciado

INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, seguido de una breve nota que justifique la razón correspondiente.

Artículo 31.- Monitoreo de la transparencia activa. - Las entidades poseedoras de información pública obligadas al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) forman parte del proceso de vigilancia y monitoreo; por lo tanto, estarán sujetas a monitoreo de la información difundida mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 32.- Criterios para la aplicación del proceso de monitoreo. - Además de la facultad que tiene el presidente/a o el secretario/a del comité de transparencia del CPCCS, para seleccionar a los sujetos obligados en aplicación del proceso de monitoreo que permita la incidencia en la mejora de la calidad de la información que generan y difunden, se establecen criterios estandarizados que faciliten la aplicación de este mecanismo en el que se tomará en cuenta las siguientes situaciones:

Cuando a través de los medios de comunicación masivos, se conozca sobre hechos que sean contrarios a la transparencia de la gestión institucional;

Cuando existan quejas o peticiones de la sociedad civil o de organizaciones sociales en donde se conozca sobre la falta de difusión de información, o de aquella que se encuentre de manera incompleta o desactualizada.

Cuando existan solicitudes de corrección de la información publicada en el Portal Nacional de Transparencia y la sección de “Transparencia” del sitio web de los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Otras situaciones que amerite la intervención del órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Los sujetos obligados que se sometan al proceso de monitoreo y evaluación bajo los criterios técnicos estandarizados deberán publicar un anuncio en la página principal del sitio web institucional, en el que aclare que la información ya difundida en el Portal Nacional de Transparencia ha sido objeto de observación por parte de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, la misma que deberá ser reemplazada, una vez subsanada en el plazo concedido por el órgano rector.

CAPÍTULO V

DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 33.- Difusión de la información pública en transparencia pasiva. – El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social actualizará mensualmente esta información en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 34.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. – El comité de transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 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, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, tanto en su oficina principal como en sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica institucional; 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 nivel nacional. Las unidades o procesos desconcentrados deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al comité o persona oficial de transparencia.

Artículo 35.- Informe mensual de transparencia pasiva. - El Comité de Transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional (Presidente/a del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social), 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 nivel nacional.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, se alertarán 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.

Artículo 36.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia pasiva exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – Las entidades poseedoras de información deberán aplicar lo determinado en la guía metodológica integral emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, con el objetivo de garantizar la calidad de las respuestas de las solicitudes de acceso a la información pública que ingresan mensualmente por los canales disponibles en la entidad y que deben registrarse obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 37.- Manejo y tratamiento de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). - Los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso al a Información Pública (LOTAIP) tienen la responsabilidad de garantizar que las solicitudes de acceso a la información pública sean respondidas de conformidad con lo dispuesto en la ley, su reglamento general y los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos que emita el órgano rector en materia de transparencia

y acceso a la información pública, a fin de asegurar su correcto manejo y tratamiento dentro de los plazos establecidos para su atención.

La Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia.

El Portal Nacional de Transparencia dentro del módulo de la transparencia pasiva, contempla la instancia de la gestión oficiosa, a través del formulario web, a fin de que las personas solicitantes puedan gestionar esta instancia directamente desde la herramienta tecnológica como único repositorio nacional que a su vez interoperará con el Sistema de Gestión Defensorial (SIGED) para su correspondiente tramitación.

Artículo 38.- Requisitos mínimos de la solicitud de acceso a la información pública.

– La solicitud de información puede ser presentada por medio físico o electrónico en la entidad requerida para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Identificación de la persona solicitante que contenga al menos un nombre y un apellido.

Información de contacto para recibir notificaciones a través de un correo electrónico y un número telefónico que, a pesar de ser opcional, es una de las formas más efectiva para mantener comunicación directa con la persona solicitante de información pública.

Descripción precisa de la información solicitada para garantizar su entrega a conformidad de la persona solicitante.

Especificación del formato físico o digital, en el que desea que se le entregue la información.

Artículo 39.- Registro obligatorio de las solicitudes de acceso a la información pública en el Portal Nacional de Transparencia.

– La Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social tendrá la responsabilidad de registrar en el Portal Nacional de Transparencia todas las solicitudes de acceso a la información pública que ingresen a la entidad por cualquier canal institucional que se encuentre habilitado, de preferencia, en el mismo día en el que se reciben dichas solicitudes, con el propósito de que puedan ser respondidas dentro de los plazos dispuestos directamente desde el portal, que permitirá la generación automática y la obtención del reporte mensual completo para ser publicado en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional.

Se deja a salvo, aquellas solicitudes de acceso de información relativas a procesos que gozan de reserva o confidencialidad otorgado por la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, relacionadas a los procesos de investigación y la reserva de la identidad del denunciante. Sin embargo, el Comité de Transparencia, con el fin de garantizar los plazos establecidos en la LOTAIP, podrá requerir un reporte especial a las áreas responsables de estos procesos, que permita verificar la oportuna atención a estos requerimientos.

La solicitud de acceso a la información que sea ingresada físicamente a conocimiento de los sujetos obligados será receptada en la ventanilla de gestión documental, de atención ciudadana y garantizará su regularización y registro.

El registro de las solicitudes ingresadas en el Portal Nacional de Transparencia o directamente en la entidad, ya sea en medio físico o digital, contendrá la fecha de presentación y la identificación de la persona que las recibe.

Artículo 40.- Solicitud cuya respuesta sea de competencia de otros sujetos obligados.— Si quienes ejercen la delegación para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en el CPCCS determinen que la información requerida no reposa, no ha sido manejada o no haya sido generada por el CPCCS; deberá remitirla a la entidad competente, a fin de que procese tal requerimiento, luego de lo cual deberá informar a la persona solicitante sobre el direccionamiento que ha realizado al sujeto obligado que genera la información requerida, adjuntando la comunicación de traslado de la solicitud.

Sobre esta actuación, se deberá comunicar a la Secretaría General y/o técnico designado para que registre la solicitud en el portal nacional de transparencia y adjunte la comunicación que la entidad dirigió al sujeto obligado que posee dicha información, a fin de que conste el registro completo de la respuesta y del direccionamiento realizado.

Artículo 41.- Respuestas a las solicitudes ciudadanas de acceso a la información pública. – Quienes ejercen la delegación para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública elaborará la respuesta de la solicitud, previo a recopilar y sistematizar la información requerida, verificará que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Artículo 42.- Prueba de interés público. – Cuando exista un conflicto entre el derecho de acceso de información pública y la información confidencial, el sujeto obligado deberá aplicar la prueba de interés público conforme lo establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Artículo 43.- Divulgación parcial de información pública. – Quienes ejercen la delegación para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública verificarán si la información pública a entregar contiene información reservada o confidencial, en este caso, deberá generar una versión pública del documento que impida la divulgación únicamente de los contenidos protegidos sujetos a la excepción. La información no exenta deberá hacerse pública y ser entregada a la persona interesada.

Artículo 44.- Información en custodia de varias Unidades Poseedoras de Información (UPI). - Cuando la información requerida se encuentre en custodia de varias UPI, deberá ser recopilada y sistematizada en el ámbito de sus respectivas responsabilidades; no obstante, deberá preparar la respuesta, de acuerdo con el tipo de formato, físico o digital, que haya seleccionado la persona solicitante, la Unidad jerárquica superior, conforme la estructura orgánica del CPCCS.

Artículo 45.- Respuesta a la Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP). -

El contenido de la respuesta deberá observar la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general sobre la calidad de la información, aplicando los siguientes principios:

- **Motivada:** deberá enunciar las normas o principios jurídicos en que se funda y explicar la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho.
- **Oportuna:** deberá ser notificada dentro de los plazos que determina la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general y el procedimiento establecido en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos que emita el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- **Objetiva:** deberá limitarse a responder con base en el contenido de los documentos que reposan, maneja o produce la entidad.
- **Veraz:** deberá ser verificable y comprobable, de acuerdo con los documentos que reposan, maneja o produce la entidad.
- **Completa:** deberá responder y solventar cada uno de los requerimientos expresados en la solicitud.

Artículo 46.- Gratuidad y costos excepcionales en el acceso a la información pública.

– El acceso a la información pública es generalmente gratuito, sin perjuicio de los valores correspondientes a la reproducción de la información requerida en soportes físicos, digitales o magnéticos, así como fotocopias, a fin de impedir que se limite el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

La certificación de documentos públicos será gratuita, a excepción de la información que se requiera en físico, según lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos que emita el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social promoverá la entrega de información por medios digitales, a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 47.- Remisión de archivos físicos únicos no digitalizados. - Cuando se requieran copias de archivos físicos únicos no digitalizados, la Unidad Poseedora de la Información (UPI) los remitirá al Comité de Transparencia, quien facilitará su reproducción. para tal efecto, adoptará medidas de seguridad adecuadas para el tratamiento de esos archivos físicos que serán devueltos a la UPI en las condiciones en las que fueron facilitados.

Cuando se requieran copias de archivos físicos únicos no digitalizados en procesos desconcentrados, la máxima autoridad o su delegado o delegada dispondrá la custodia de estos archivos a una persona servidora pública, mientras se realiza la reproducción de la información por parte de la persona solicitante.

Artículo 48.- Prohibiciones en la recepción y respuesta a la Solicitud de Acceso a la Información Pública. - No se podrá rechazar el ingreso de una solicitud de acceso a la información pública que cumpla con los requisitos exigidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general; así como tampoco podrá negarse en los siguientes casos:

Cuando en la solicitud no conste la profesión, nombres y apellidos completos de la Entidad que posee la información pública;

Cuando se produzca un cambio de la autoridad del sujeto obligado que posea información pública y en ese lapso ingrese una solicitud de acceso, no se la deberá rechazar aduciendo que es necesario actualizar el nombre de la autoridad;

Cuando la solicitud sea presentada de forma manual o impresa, el formato preestablecido por el sujeto obligado no constituye requisito obligatorio por lo que no podrá ser negada;

Cuando la solicitud sea ingresada por medios digitales, electrónicos o que obligue a la persona solicitante a registrarse en el Portal Nacional de Transparencia;

Ningún sujeto obligado establecerá como especie valorada la solicitud de acceso a la información pública y no deberá constar dentro del instrumento legal que establezca tasas o contribuciones específicas; y,

No se podrá rechazar una solicitud de acceso a la información pública aduciendo que la información requerida se encuentra publicada en el sitio web de la entidad o en el repositorio del Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 49.- Información solicitada que se encuentra publicada en la sección de Transparencia. – Cuando se reciban solicitudes de acceso a la información pública que se refieran a los contenidos de la información que se difunde mensualmente, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá responder dicha solicitud y entregar la información requerida, indicando de manera complementaria que puede ser consultada en el Portal Nacional de Transparencia y en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional. En la respuesta de la solicitud se deberá anexar el enlace que direcciona a la información requerida.

Artículo 50.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). – El secretario/a del comité de transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, 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 publicarlo en la sección “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 51.- Encuesta de satisfacción a las personas solicitantes de información pública. – Cuando los sujetos obligados respondan solicitudes de acceso a la información pública antes de registrarlas en el Portal Nacional de Transparencia adjuntarán el enlace de la encuesta de satisfacción. En caso de que los sujetos obligados registren las

solicitudes de acceso a la información en el Portal Nacional de Transparencia y las respuestas se generen desde esta herramienta las encuestas se generan automáticamente a los correos electrónicos.

A partir de estas encuestas de satisfacción, se generarán alertas que serán comunicadas a los sujetos obligados de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para su conocimiento e implementación de las mejoras necesarias.

Artículo 52.- Denegación de la información pública. – La denegación o la falta de contestación a la solicitud por parte de los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general, dará lugar a la gestión oficiosa por parte de la persona solicitante de así considerarlo.

La persona solicitante de información pública, de así decidirlo y luego de haberse cumplido el plazo de la solicitud presentada en la institución o generada en el Portal Nacional de Transparencia, puede hacer uso de la instancia de insistencia o corrección de información y de la gestión oficiosa dentro del plazo de treinta días, previos a la activación de la acción de acceso a la información pública.

Artículo 53.- Activación de la garantía jurisdiccional de la acción de acceso a la información pública. – Cuando el sujeto obligado no haya proporcionado la información solicitada en los plazos dispuestos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) la persona solicitante podrá activar la acción de acceso a la información pública como garantía jurisdiccional para ejercer su derecho de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

CAPÍTULO VI

DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 54.- Difusión de la información pública en transparencia focalizada. – El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social actualizará mensualmente la información en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en la sección “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 55. – Registro de información proactiva. – El presidente/a o el secretario/a del comité de transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, podrán solicitar a los sujetos obligados el registro de información de interés, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la política pública de transparencia y acceso a la información.

Artículo 56. – Publicación proactiva de la información. - El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social publicará de manera proactiva la información especializada identificada, la cual deberá ser sistematizada y difundida de manera clara y sencilla en el formato disponible para el reporte de la transparencia focalizada; así como generar

información de interés que busque cubrir las necesidades detectadas y promover el uso y reutilización de dicha información de forma más accesible.

Artículo 57.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. – El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social será responsables 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, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Las unidades poseedoras de información (UPI) del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, deberán garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizarán y registrarán, 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 la sección “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 58.- Informe mensual de transparencia focalizada. – El secretario del Comité de Transparencia elaborará un informe mensual dirigido al presidente del Comité de Transparencia quien pondrá en conocimiento de la máxima autoridad del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia, y alertarán 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.

Artículo 59.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia focalizada de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – Con el objetivo de garantizar el registro proactivo de la información pública especializada en el Portal Nacional de Transparencia, las entidades poseedoras de información deberán aplicar lo determinado en la guía metodológica integral emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Artículo 60.- Manejo y tratamiento de la información focalizada. - En atención a la estructura orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en especial lo atinente a los agregadores de valor, el titular de la Subcoordinación Nacional de Transparencia será el responsable de identificar de forma proactiva la posible demanda de información, sin que surja de un requerimiento específico, sino que basándose en los temas que con mayor frecuencia se requieren desde las solicitudes de acceso a la información pública; en información que cada entidad defina como de interés para algún

grupo específico, o información que identifique como relevante para mejorar el conocimiento sobre algún problema o necesidad pública.

El titular de la Subcoordinación Nacional de Transparencia deberá determinar de aquella 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, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

CAPÍTULO VII

DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 61.- Difusión de la información pública en transparencia colaborativa. – El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social actualizará mensualmente la información en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 62.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. – El comité de transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 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, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El comité de transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, 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 la sección de “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 63.- Informe mensual de transparencia colaborativa. - El secretario del comité de transparencia elaborará un informe mensual dirigido al presidente del Comité de Seguridad, quien podrá en conocimiento de la máxima autoridad del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia y alertarán sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

Artículo 64- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia colaborativa de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – Con el propósito

de garantizar el registro de los espacios colaborativos en el Portal Nacional de Transparencia, las entidades poseedoras de información deberán aplicar lo determinado en la guía metodológica integral emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Artículo 65.- Manejo y tratamiento de la información colaborativa. - En atención a la estructura orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en especial lo atinente a los agregadores de valor, el titular de la Subcoordinación Nacional de Transparencia una vez registrada la información en el Portal Nacional de Transparencia, deberá generar acciones que fomenten su reutilización, con el objetivo de impulsar la rendición de cuentas y lograr que esta sea considerada como útil y relevante. La información colaborativa que se registra mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia deberá asegurar el correcto manejo y tratamiento correspondiente.

La Subcoordinación Nacional de Transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social será la unidad encargada de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que se deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas.

Artículo 66.- Colaboración Multiactor.- El Comité de Transparencia deberá promover, al menos una vez al año, la generación de espacios, presenciales o virtuales, de escucha activa con las personas, sociedad civil, academia, gremios y otros actores para identificar las necesidades de información, con el propósito de fomentar y fortalecer la transparencia colaborativa, incentivando de manera trascendental la colaboración multiactor, la inteligencia colectiva, la innovación, la productividad, la lucha contra la corrupción y la generación de valor público.

CAPÍTULO VIII

DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 67.- Presentación del informe anual. – Quien presida el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, hasta el último día laborable de enero de cada año, el que contendrá la información determinada en la normativa vigente.

Artículo 68.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.– El Comité de Transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 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, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El comité de transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá registrar el informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 69. – De los reportes del informe anual. - El Comité de Transparencia de los sujetos obligados a la LOTAIP, luego de registrar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrán el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

Esta información que se consolida en la plantilla del informe anual en formato de datos abiertos será publicada en la sección “Transparencia” del sitio web institucional, con el propósito de que la misma pueda ser utilizada, reutilizada y redistribuida de manera libre.

Artículo 70.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento del informe anual para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – Los sujetos obligados para el registro anual sobre el informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública, deberán aplicar lo determinado en la guía metodológica integral emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Artículo 71.- Manejo y tratamiento de la información del informe anual. - Los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), el presidente del Comité de Transparencia consolidará la información requerida para el registro del informe anual en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de acuerdo con la estructura organizacional de la cada entidad.

CAPÍTULO IX

DEL CONTROL Y VIGILANCIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 72. – Control y vigilancia. – El presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, conforme a sus atribuciones frente al incumplimiento o inobservancia de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general, aplicará el procedimiento determinado sobre el control y la responsabilidad en el tratamiento de la información, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que hubiere lugar de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 73.- Falta de claridad en la información en la transparencia activa. - La gestión oficiosa, por su naturaleza y en cumplimiento de sus características de inmediatez, oportunidad y eficacia no podrá extenderse más allá del plazo de treinta días desde que sea recibida la petición.

Cuando a petición de parte o de oficio se detecte ambigüedad o inconformidad con la calidad en la información mínima obligatoria publicada en el Portal Nacional de

Transparencia, se exigirá la rectificación inmediata a la máxima autoridad de la entidad obligada mediante:

- **Gestión Oficiosa:** Cualquier persona solicitante que considere que su solicitud no ha sido atendida de conformidad con la calidad de la información, podrá exigir la corrección en la difusión ante el sujeto obligado, esta tendrá un plazo de diez (10) días para atender dicha solicitud. En el caso de que el sujeto obligado no atienda la solicitud en el plazo establecido, la persona interesada podrá solicitar la intervención del Presidente/a o del Secretario/a del Comité de Transparencia para que se corrija, en no más de treinta (30) días, contados desde el cumplimiento del plazo que tenía el sujeto obligado para atender la solicitud.
- **Dictamen correctivo:** Ante la falta de corrección de la información por parte de los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), luego de cumplida la instancia de la gestión oficiosa, el Presidente/a o el Secretario/a del Comité de Transparencia elaborará el dictamen correctivo que será remitido a la máxima autoridad de la institución (Presidente/a del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social) que hayan incumplido con la corrección de la información que debe difundir mensualmente, a través del Portal Nacional de Transparencia y su réplica mediante la sección de “transparencia” del sitio web institucional.
- **Informe vinculante:** En el caso de que la entidad observada que ha incumplido sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública no tome los correctivos dispuestos por la Defensoría del Pueblo, a través de su máxima autoridad o de sus representantes en las delegaciones provinciales, se procederá a elaborar el informe vinculante que remitirá a la Contraloría General del Estado, con el propósito de que se determinen las responsabilidades que correspondan.

Para la elaboración de los dictámenes correctivos y de los informes vinculantes se procederá conforme lo determinado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

Artículo 74. – Sanciones administrativas. – El incumplimiento de la obligación de transparentar y publicar la información mínima obligatoria mensualmente a través de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa por parte de las entidades públicas sujetas al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) dará lugar a los procesos sancionadores, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Del cumplimiento y ejecución de la presente resolución, encárguese al Presidente/a o Secretario/a del Comité de Transparencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEGUNDA. – El presente instructivo es un instrumento metodológico que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP, será la herramienta fundamental para que los sujetos obligados por medio del Presidente del Comité de Transparencia registren mensualmente la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, en cada uno de los módulos para la transparencia activa, transparencia pasiva, transparencia focalizada y transparencia colaborativa; así como el informe anual.

TERCERA. – La información de la transparencia activa, transparencia pasiva, transparencia focalizada y transparencia colaborativa que se difunde en la plantilla que se genera automáticamente en el Portal Nacional de Transparencia en la sección de “Transparencia” del sitio web institucional, no podrá tener ninguna restricción, por tratarse de información de libre acceso sometida a los principios de buena fe y de máxima divulgación; por lo que deberá estar disponible de manera permanente y sin ningún impedimento para su acceso, a fin de que las personas la utilicen, reutilicen y redistribuyan cuando así lo requieran.

CUARTA. – El formulario web de datos personales deberá ser llenado únicamente por la persona solicitante de información pública cuando requiera información específica, de tal manera que se garantice el buen uso de la misma, para lo cual, el Portal Nacional de Transparencia como único repositorio nacional de información pública, cuenta con un formulario de datos personales en el módulo correspondiente al “Registro Ciudadano” para las personas interesadas en generar solicitudes de acceso a la información pública.

QUINTA.- El Comité de Transparencia tiene la obligación de mantener comunicación constante con la Defensoría del Pueblo, como ente rector del derecho de acceso de información pública, a fin de garantizar una permanente capacitación de todo el personal de la Institución a nivel nacional, como para mantenerse actualizado en todas las directrices, lineamientos, parámetros, y demás instrumentos emitidos por el ente recto en la materia, que aseguren un cumplimiento oportuno e integral por parte del CPCCS de dicha normativa, como su aplicación adecuada.

SEXTA. - El Comité de Transparencia, actualizará semestralmente el listado índice de información reservada, secreta y secretísima como la confidencial de las empresas públicas en el Portal Nacional de Transparencia y también su difusión en la sección de “Transparencia” de cada sitio web institucional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de quince días desde la expedición de esta resolución el Presidente del CPCCS mediante resolución administrativa desconcentrará la atención de las solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con la estructura orgánica institucional.

SEGUNDA. - En el término de quince días desde la expedición de esta resolución, el Presidente del CPCCS notificará a los titulares de unidades que conformen el Comité de Transparencia, como a los titulares de las Unidades Poseedoras de Información, a fin de que se inicie la gestión en cumplimiento del presente instrumento y demás facultades y responsabilidades determinadas en la normativa expedida por la Defensoría del Pueblo.

TERCERA. - En el término de quince días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a un técnico de su área como responsable para el levantamiento, generación de información con sujeción a toda la normativa, directrices, parámetros, etc., emitido por la Defensoría del Pueblo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. – Derogar la resolución Nro. PLE-CPCCS-271-18-07-2016.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en la Sala de sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 30 días del mes de abril de 2025.

Lcdo. Andrés Xavier Fantoni Baldeón, Mgs.

PRESIDENTE

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL,
SECRETARIA GENERAL.** – Quito D.M., miércoles 11 de junio de 2025. **Razón.** - Certifico que la presente Resolución fue adoptada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en Sesión Ordinaria No. 016, instalada el 30 de abril de 2025 a las 10h56, y consta en la Resolución No. **CPCCS-PLE-SG-016-O-**

2025-0126 de 30 de abril de 2025, de conformidad con los archivos físicos así también de audio y video correspondientes, a los cuales me remito. **LO CERTIFICO.**

Mgs. María Gabriela Granizo Haro
SECRETARIA GENERAL ENCARGADA
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL