

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

Esp. Myriam Pilar Zarsosa Osorio

SECRETARIA EJECUTIVA (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

Que, el artículo 18, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a *“acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”*;

Que, el artículo 91 de la norma constitucional prevé la acción de acceso a la información pública, cuando ésta ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. *“Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley”*;

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior”*;

Que, el artículo 215, número 1 de la citada Constitución determina que la Defensoría del Pueblo tiene como funciones la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de las ecuatorianas y los ecuatorianos que estén fuera del país; y entre sus atribuciones: *“El patrocinio, de oficio o a petición de parte, de las acciones de protección, hábeas corpus, acceso a la información pública, hábeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación de los servicios públicos o privados”*;

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

Que, el artículo 227 de la norma constitucional establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación,

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos reconoce a la libertad de pensamiento y de expresión como un derecho humano;

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

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

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

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

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

Que, la Carta Iberoamericana Gobierno Abierto, en el capítulo cuarto sobre Componentes fundamentales y orientaciones para la implementación de la Carta en la letra c), en relación a los datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, señala que: *“En materia de apertura de datos, los gobiernos deberían diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativas y/o pautas metodológicas para su adecuada categorización, uso y reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores del ecosistema del gobierno abierto (...)”*;

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

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

Que, los artículos 90 y 93 del Código Orgánico Administrativo determinan 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 artículo 96 del Código Orgánico Administrativo dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a: 1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación. 2. solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y, 3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “[...] Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el artículo 5, números 2 y 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establecen que los derechos de las y los administrados son: conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos. Además, acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes;

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

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que *“La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías*

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”;

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

Que, los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determinan que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como también establece sus atribuciones;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 124 del 19 de enero de 2024, la Presidencia de la República expide el “Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública”; publicado en el Primer Suplemento del R.O. N° 484 de 24 de enero de 2024;

Que, el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, 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 artículo 5, número 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina que una de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, “*Diseñar procedimientos, lineamientos, instructivos, guías metodológicas y, en general instrumentos relacionados con la promoción de la transparencia y la garantía del derecho humano de acceso simple y ágil a la información pública, los cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados*”;

Que, el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que los sujetos obligados conforman el Comité de Transparencia como instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, del 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. El artículo 6 sobre la gobernanza para los datos abiertos, en su literal g) establece que: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”*;

Que, el Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos a la población en relación con el acceso a la información pública que, a su vez se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana para que incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía.

Que, la Defensoría del Pueblo de Ecuador es responsable del Compromiso N° 6 del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto y que tiene como contrapartes a las organizaciones de la sociedad civil que promueven el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública; por cuya razón, contribuyen a la cocreación de instrumentos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 537 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió 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)”*; mismo que determina el procedimiento a aplicar por parte de 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;

Que, a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, 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)”*, que consta como Anexo a dicha resolución;

Que, la Guía Metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; es decir, las de primera generación que son la activa y la pasiva; y, las de segunda generación que la conforman las transparencias focalizada y colaborativa; además, de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;

Que, la citada Guía Metodológica está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que garanticen de manera efectiva el derecho humano de acceso a la información pública y de esta manera generar confianza en la población sobre la administración de los recursos y que permita activar mecanismos de control social para combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el accionar público;

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

Que, la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos abiertos, debe ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;

Que, en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se creó el Sistema Nacional de Competencias con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad;

Que, la Constitución en su artículo 269, número 1, establece que el sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico conformado por un representante de cada nivel de gobierno, entre cuyas funciones se encuentra regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 117, establece que el Consejo Nacional de Competencias, como organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, patrimonio propio y sede en donde decida por mayoría de votos;

Que, el artículo 122 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de la Secretaría Ejecutiva, dispone que: *“El Consejo Nacional de Competencias contará con una secretaría ejecutiva para dar cumplimiento a sus resoluciones y funciones permanentes cuyo titular será nombrado o nombrada por el Consejo Nacional de Competencias de una terna presentada por su Presidente. El Secretario Ejecutivo ejercerá la representación legal del Consejo Nacional de Competencias”*;

Que, el artículo 15 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional de Competencias señala como atribuciones y responsabilidades de la Secretaría Ejecutiva: *“a) Ejercer la personería jurídica y la representación legal del Consejo Nacional de Competencia; b) Planificar, organizar y dirigir los procesos organizacionales del Consejo Nacional de Competencias; (...) e) Administrar los recursos y bienes del Consejo Nacional de Competencias, de acuerdo con las leyes y reglamentos. f) Coordinar, evaluar y ejecutar la implementación de la política y gestión institucional...y, o) Las demás que le otorguen la Constitución y la Ley”*;

Que, mediante Acción de personal CNC-DAF-2023- 240 de 04 de diciembre de 2023, la Presidenta del Consejo Nacional de Competencias, Mgs. Sariha Belén Moya Angulo, encargó la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias, a la Esp. Myriam Zarsosa Osorio;

En ejercicio de las respectivas funciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto. - El objeto de esta resolución es la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Consejo Nacional de Competencias, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para las servidoras y los servidores del Consejo Nacional de Competencias.

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades. - El Comité de Transparencia tiene la función y responsabilidad de:

- Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
- Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.

Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia del Consejo Nacional de Competencias está conformado por las personas titulares de las siguientes Direcciones:

- Dirección de Asesoría Jurídica – Presidencia del Comité de Transparencia
- Dirección de Comunicación Social - Secretaría del Comité de Transparencia
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Planificación

No obstante, a efectos de garantizar el quórum necesario para la instalación de todas las sesiones del Comité, cada titular designará una persona técnica de su Dirección, quien actuará exclusivamente en caso de ausencia del titular.

**CAPÍTULO II
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Transparencia. - Para garantizar el funcionamiento del Comité de Transparencia, es necesario establecer las responsabilidades que tendrá a su cargo, como instancia institucional encargada de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

De los miembros del Comité de Transparencia

- Revisar y aprobar la información institucional que se deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, y en el enlace “Transparencia” del sitio web del Consejo Nacional de Competencias.
- Remitir la información correspondiente a la Transparencia Activa, Transparencia Pasiva, Transparencia Focalizada y Transparencia Colaborativa, en formatos de datos abiertos, a la Secretaría del Comité de Transparencia dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
- Aprobar el informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad, certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas o constancias del cumplimiento de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa. En estos, se alertará a la Máxima Autoridad 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.
- Aprobar el 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.

De la Presidencia del Comité de Transparencia

- 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 Nacional de Competencias.
- Enviar el informe mensual suscrito por los miembros del Comité de Transparencia, a la Máxima Autoridad.
- 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.

De la Secretaría del Comité de Transparencia

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la Presidencia del Comité de Transparencia.
- 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.

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

- Recopilar la información generada por las UPI, misma que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el Comité y las UPI de la institución, el siguiente correo electrónico: comunicacion@competencias.gob.ec.
- 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.
- Publicar en el Portal de Transparencia, y en el enlace de “Transparencia” del sitio web institucional, la información correspondiente a la Transparencia Activa, Transparencia Pasiva, Transparencia Focalizada y Transparencia Colaborativa, aprobada por el Comité de Transparencia, hasta el quince (15) del mes siguiente.
- Apoyar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- Difundir la información que se registra en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional; así como de la información relacionada con los integrantes, periodicidad de las sesiones, convocatorias, actas y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.

Del Informe Anual: La Secretaría del Comité de Transparencia será la responsable de la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

- 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.
- 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.

La Secretaría del Comité de Transparencia administrará los contenidos del enlace “Transparencia” del sitio web institucional

- Estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web del Consejo Nacional de Competencias, 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.

CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 6.- De las convocatorias.- La Secretaría del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal, mediante el sistema oficial de gestión documental Quipux dirigido a quienes integren dicho comité.

La convocatoria señalará el orden del día, aprobado por la Presidencia del Comité de

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

Transparencia; así como fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o virtual) en la que se llevará a cabo la sesión. Se 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 las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas un (1) día antes.

Artículo 7.- De la periodicidad y quórum de instalación. - Para la instalación del Comité de Transparencia se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros titulares con derecho a voz y voto.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o que 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, asistirá la persona técnica designada por cada Unidad.

Artículo 8.- De las ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión, las personas integrantes del Comité de Transparencia deberán justificar su ausencia, por escrito y con la debida anticipación, ante la Presidencia y la Secretaría del Comité, a fin de que se convoque a la persona técnica designada correspondiente, quien lo representará con voz y voto.

Artículo 9.- De la votación. - El orden del día aprobado por la Presidencia del Comité de Transparencia podrá ser solicitado por cualquiera de sus miembros titulares, y se podrá modificar al inicio de la sesión 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 efectuar la votación correspondiente.

Las decisiones y resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión, y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Artículo 10.- De los conflictos de interés e invitados. - La Presidencia del Comité podrá analizar la no consideración del voto de cualquiera de los miembros titulares, en caso de que pudiera existir conflicto de interés respecto del punto a tratarse.

De requerir la asistencia, o criterio técnico de otro servidor/a público/a que no conforma el Comité de Transparencia, los miembros integrantes podrán solicitar su participación, a la Presidencia del Comité, previamente o durante la sesión. Los invitados deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

En caso de excusa de la/el Presidenta/e del Comité, actuará en su reemplazo la persona titular que defina la mayoría de integrantes presentes.

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

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.

Así también, deberán ser identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter de ordinario o extraordinario.

La Secretaría del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días concluida la sesión, y notificará de manera inmediata a los miembros que asistieron a la sesión.

De existir observaciones al acta de la sesión, los miembros del Comité las remitirán a la Secretaría del Comité en el término máximo de tres (3) días contados a partir de la recepción del acta, por el mismo medio de notificación.

La Secretaría dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y distribuidas para conocimiento y aceptación de quienes integran el Comité en el término máximo de un (1) día.

De no recibirse observaciones dentro del término antes señalado, el acta se entenderá aprobada.

En caso de que las observaciones al acta involucren algún cambio en el sentido de lo expresado, la Secretaría pondrá en conocimiento de la Presidencia del Comité para que someta a consideración de los miembros, y disponga su respectiva rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando se trate de cambiar la votación efectuada durante la sesión, y deberá ser puesto en conocimiento de la Máxima Autoridad.

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 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 13.- Responsable institucional de la transparencia activa. – Cada Unidad Poseedora de Información 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.

Artículo 14.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información.–

Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) deberán generar la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, y remitirla a la Dirección de Comunicación Social para su respectiva recopilación en el soporte electrónico o digital, y posterior revisión, análisis y validación de los miembros titulares, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

Pueblo de Ecuador.

De requerirse ajustes o correctivos, la información podrá ser editada o modificada, hasta el doce (12) de cada mes, o siguiente día hábil, para su posterior aprobación por parte del Comité de Transparencia.

Hasta el quince (15) de cada mes, o el siguiente día laborable, la Dirección de Comunicación Social registrará la información recopilada y aprobada en el Portal Nacional de Transparencia. Posterior a lo cual, procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 15.- Informe mensual de transparencia activa. – El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa, dentro del cual se alertará sobre las particularidades que requieran de toma de decisiones o correctivos, en caso de que hubiere.

CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 16.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. – La Dirección Administrativa Financiera 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; y adicionalmente, asegurará de que se cumplan con los tiempos de atención y procedimientos establecidos para el efecto.

Toda solicitud de información que ingrese por cualquier canal institucional deberá ser registrada en la matriz de transparencia mensual, y en el Portal Nacional de Transparencia; para lo cual, la Dirección Administrativa Financiera, por medio de su persona técnica designada, deberá reportar todas solicitudes ingresadas y tramitadas a la Dirección de Comunicación Social, a fin de que sean subidas en el Portal Nacional de Transparencia. A partir de ello, se gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

La Dirección Administrativa Financiera coordinará internamente con las áreas encargadas de la generación de información o de su despacho, a fin contar con información a tiempo real sobre su gestión y estado actual. Dicha información deberá ser registrada de manera inmediata en el Portal Nacional de Transparencia, por parte de la Dirección de Comunicación Social.

Se encuentran incluidas aquellas solicitudes presentadas ante este Organismo Técnico, respecto de información que sea de competencia de otros sujetos obligados. En cuyo caso, se deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia, la comunicación y/o traslado a la entidad competente.

El Consejo Nacional de Competencias deberá promover en sus áreas de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional, y dar seguimiento a tiempo real de su gestión.

Artículo 17.- Informe mensual de transparencia pasiva. – El Comité de Transparencia emitirá

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública obtenido del Portal Nacional de Transparencia, el cual contendrá los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad.

Dentro del informe mensual se alertará sobre particularidades referentes a las solicitudes de información y/o sobre plazos de respuesta, que requieran de toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su Reglamento General.

Artículo 18.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. - La Máxima Autoridad de la Institución es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública.

Por lo cual, una vez recibida la solicitud, direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva e informará a la Presidencia del Comité y a la Dirección Administrativa Financiera para su respectivo registro en el Portal Nacional de Transparencia. La UPI remitirá la respuesta de la solicitud a la Máxima Autoridad y copiará obligatoriamente a quien presida dicho Comité.

A fin de asegurar el cumplimiento de los plazos de atención a las solicitudes de información previstos en la LOTAIP, la Dirección Administrativa Financiera brindará el seguimiento correspondiente desde el ingreso de la solicitud, hasta su respectiva respuesta.

Artículo 19.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). – La Secretaría del Comité de Transparencia obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia. Posterior a lo cual, publicará dicha información en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 20.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. – La Dirección de Comunicación Social será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador-

Deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará la información especializada que se obtenga como resultado de los requerimientos de la ciudadanía en el formato de datos abiertos, y asegurará su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente.

Dicha información deberá ser registrada mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, y en el enlace de “Transparencia” en el sitio web institucional, para garantizar el acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

Artículo 21.- Informe mensual de transparencia focalizada. – El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad, adjuntando el documento de constancia que el Portal Nacional de Transparencia prevé para el efecto.

En dicho informe se incluirán las alertas referentes a la información proactiva identificada en el requerimiento ciudadano, pues la misma constituye información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible. De esta forma, se pondrá en conocimiento de la Máxima Autoridad, a fin de que se adopten las decisiones o correctivos pertinentes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y demás normativa pertinente.

CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 22.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. – La Dirección de Comunicación 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.

Así también, deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Para cuyo efecto, consolidará la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, para su posterior registro en el Portal Nacional de Transparencia.

El Consejo Nacional de Competencias procurará la generación de espacios colaborativos, presenciales o virtuales (eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros) que propendan a la participación abierta de: ciudadanía, representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios; en los que presenten sus necesidades específicas de información, y que la institución pueda acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

Artículo 23.- Informe mensual de transparencia colaborativa. – El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad, adjuntando el documento de constancia que el Portal Nacional de Transparencia prevé para el efecto.

En dicho informe se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, respecto a la implementación de mecanismos que permitan identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

Artículo 24.- 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 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.

Para lo cual, se gestionará la información correspondiente con las distintas Unidades Poseedoras de Información, para su posterior publicación en el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 25. – De los reportes del informe anual. - La Dirección de Comunicación Social, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO IX

DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Artículo 26.- 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:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
1	Estructura orgánica funcional	1.1 Dirección Administrativa Financiera
	Base legal regulaciones procedimientos internos	1.2 Dirección de Asesoría Jurídica
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	1.3 Dirección de Planificación
2	Directorio y distributivo personal de la entidad	2. Dirección Administrativa Financiera
3	Remuneraciones e ingresos adicionales	3. Dirección Administrativa Financiera
4	Detalle licencia comisiones	4. Dirección Administrativa Financiera
5	Servicios formularios formatos trámite	5. Dirección de Comunicación Social
6	Presupuesto de la institución	6. Dirección Administrativa Financiera
7	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	7. Dirección Administrativa Financiera
8	Procesos de contratación pública	8. Dirección Administrativa Financiera
9	Listado de las empresas y personas que han incumplido contratos	9. Dirección Administrativa Financiera
10	Planes y programas	10. Dirección de Planificación
11	Contratos de crédito externos o internos	11. Dirección Administrativa Financiera

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

12	Mecanismos rendición cuentas	12. Dirección de Planificación
13	Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización	13. Dirección Administrativa Financiera
14	Responsables del acceso de información pública	14. Dirección de Asesoría Jurídica
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas;	15. Dirección de Asesoría Jurídica
16	Índice información reservada	16. Dirección de Asesoría Jurídica
17	Audiencias y reuniones autoridades	17. Dirección de Comunicación Social
18	Detalle de convenios nacionales e internacionales	18. Dirección de Asesoría Jurídica
19	Detalle donativos oficiales y protocolares	19. Dirección Administrativa Financiera
20	Registro de Activos de Información frecuente y complementaria	20. Dirección de Comunicación Social
21	Políticas públicas o información grupo específico	21. Dirección de Comunicación Social
22	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	22. Dirección Administrativa Financiera
23	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	23. Dirección de Comunicación Social

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA. - El Comité de Transparencia analizará 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 el enlace de “Transparencia” de cada sitio web institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - En el término de cinco (5) días desde la expedición de esta Resolución, las Unidades miembros del Comité de Transparencia nombrarán a las personas técnicas designadas para actuar en caso de ausencia del titular, y lo informarán a la Presidencia del Comité.

SEGUNDA. - Para garantizar el efectivo cumplimiento del Instructivo de Conformación del Comité de Transparencia, la/ el Presidenta/ e del Comité de Transparencia emitirá el Procedimiento Interno previsto en su artículo 5 de la presente Resolución, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la expedición.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Resolución Nro. CNC-CNC-2024-0001

Quito, D.M., 03 de junio de 2024

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Administrativa Nro. CNC-SE-2015-001 de 29 de abril de 2015, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a esta Resolución en cuanto se opongan.

Dado y firmado en el cantón Quito, a los 03 días del mes de junio de 2024.

Documento firmado electrónicamente

Espc. Myriam Pilar Zarsosa Osorio
SECRETARIA EJECUTIVA (E)

mc