

## RESOLUCIÓN N° 009-SE-CCPD-PQ-2022

Abg. Mirian Guerrero Gaona

### SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE PUERTO QUITO

**Qué,** el artículo 18 de la Constitución de la Republica dispone que las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como 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.

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

**Qué,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

**Qué,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004, en su artículo 7 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de este, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales.

**Qué,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 12 dispone que *“todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá; a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley; b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y, c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada”*.

**Que,** mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 6 de febrero de 2015, se aprueban los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso

para los usuarios y usuarias, además de permitir que los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

**Que**, en el artículo 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución de conformidad con lo previsto en el literal 0) del Art. 7 de la LOTAIP.

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

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

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

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

**Qué**, el artículo 28 de la Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Puerto Quito, establece que la Secretaría Ejecutiva tendrá como responsabilidad las tareas técnicas y administrativas que efectivicen las resoluciones y decisiones del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; así como en su artículo 29 establece que es función de la Secretaría Ejecutiva, elaborar los documentos normativos y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría Ejecutiva y del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

**Que**, mediante acción de personal N° 017-AP-2019 con fecha 15 de mayo de 2019. suscrito por el Dr. Tito Manuel Aguirre Jumbo Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito amparado en lo establecido en el artículo 60 literal I) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en uso de sus

facultades Encarga a la Abogada Mirian Elizabet Guerrero Gaona con cédula de identidad 1709878225 como Secretaria Ejecutiva del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito, amparado en el art. 31 de la Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, esta diligencia no se puede dilatar, ya que esto implicaría paralización del servicio que se presta a la ciudadanía.

**Que**, mediante documento suscrito por Dr. Tito Manuel Aguirre Jumbo Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito conforme lo establece el Art. 60 literal L del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para que pueda desarrollar toda gestión inherente a la entidad, delega a la Abogada Mirian Elizabet Guerrero Gaona como Representante Legal de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

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

### RESUELVE:

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

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

El Comité presentará un informe mensual al Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas POR LA Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, conforme lo determina en el artículo 15 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015.

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

1. Asistente Administrativo/a, quien lo presidirá
2. Asistente Técnico/a

Todos los miembros del Comité son permanentes, con voz y voto.

**Artículo 4. Responsable institucional de atender a la información pública.** – De conformidad con la resolución de la Defensoría del Pueblo N° 046-PDE-CGAJ-2019 de 12 de abril de 2019; así como lo dispuesto en el literal 0) del artículo 7 de la LOTAIP, el responsable de atender la información pública del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito será el Asistente Administrativo/a del CCPD-PQ, quien presidirá el Comité de Transparencia.

Se designa al Asistente Técnico/a como secretario/a del Comité de Transparencia del consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito.

Se designa al Asistente Administrativo/a como responsable de receptor, consolidar, coordinar y dar seguimiento en el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del cual establece que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Se designa al Asistente Administrativo/a como administrador/a de contenido de link de transparencia del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito

### **Artículo 5. Responsabilidad de los integrantes del Comité de Transparencia**

Del/a Presidente/a del Comité de Transparencia

1. Adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su Reglamento y resoluciones adoptadas por la Defensoría del Pueblo.
2. Aprobar y autorizar el envío del informe mensual, al Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, conforme lo determina en el artículo 15 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015.
3. Incluir en el citado informe, dirigido a la máxima autoridad institucional, la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la autoevaluación de monitoreo que, de conformidad con el artículo 19 de la Resolución N° 007-PDE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.
4. Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito.
5. Suscribir conjuntamente con el/a Secretario/a del Comité de Transparencia, las actas de sesión.

Del Secretario/a del Comité de Transparencia:

1. Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del/a Presidente/a del Comité de Transparencia.
2. Custodiar y archivar la documentación proporcionada por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos y de la Junta Cantonal de Protección de Derechos poseedoras de la información que es aprobada por el Comité, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del Comité.
3. Notificar la resolución del Comité y realizar el seguimiento del cumplimiento de las mismas.
4. Recopilar la información generada las unidades poseedoras de la información, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación en intercambio de la información de la institución el siguiente correo electrónico: [ccpdpuertoquito2019@gmail.com](mailto:ccpdpuertoquito2019@gmail.com)
5. Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.

6. Apoyar en sus funciones ala Presidente/a del Comité.
7. Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

El/a Responsable de receptor, consolidar, coordinar y dar seguimiento en el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito:

1. Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del artículo 12 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité.
2. Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el artículo 12 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

Del/a administrador/a de contenidos de link de transparencia del sitio web del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito:

1. Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (artículo 7 de la LOTAIP), utilizando para ello los parámetros técnicos y las matrices homológicas anexas a la Resolución N° 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro oficial N° 433 del 6 de febrero de 2015.
2. Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el artículo 14 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la Secretaria DEL Comité.

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

**Artículo 7. De la determinación de las Unidades Poseedoras de Información.** – A continuación, se detalla las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito, que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del artículo 7 de la LOTAIP.

Literal	Descripción del literal artículo 7 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información
a1)	Estructura orgánica funcional	Dirección Administrativa Financiera
a2)	Base legal que la rige	Dirección Administrativa Financiera
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.	Dirección Administrativa Financiera
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos.	Dirección Administrativa Financiera
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección Administrativa Financiera
b2)	Distributivo de personal	Dirección Administrativa Financiera
c	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	Dirección Administrativa Financiera
d	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones	Dirección Administrativa Financiera

	Necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.	
e	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas.	Dirección Administrativa Financiera
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública.	Dirección Administrativa Financiera
g	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	Dirección Administrativa Financiera
h	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal.	Dirección Administrativa Financiera
i	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Dirección Administrativa Financiera
j	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección Administrativa Financiera
k	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección Administrativa Financiera
l	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las Operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	Dirección Administrativa Financiera
m	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Dirección Administrativa Financiera
n	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	Dirección Administrativa Financiera
o	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública.	Dirección Administrativa Financiera

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

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

**Artículo 9. Plazo.** – El Comité de Transparencia del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito es permanente y se reunirá periódicamente (antes de los 10 días de cada mes) según lo establece la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, mediante convocatoria de su Presidente/as, a través del correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información con las Unidades Poseedoras de la Información. Una vez que la información haya sido revisada y aprobada, será publicada en el link institucional a través del/a administrador/a de contenidos de link de transparencia del sitio web del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito.

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

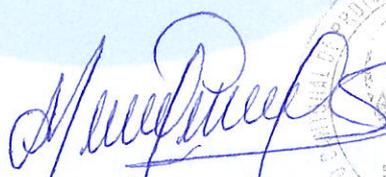
## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – Del cumplimiento y correcta ejecución de la presente Resolución encárguese a cada una de las Unidades Poseedoras de la Información que conforman el Comité de Transparencia del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Puerto Quito.

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

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

Dado y firmado en Puerto Quito, a los 31 días del mes de enero del año 2022.



Abg. Mirian Guerrero Gaona

**SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL DE  
PROTECCIÓN DE DERECHOS DE PUERTO QUITO**



VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Elaborado	Tnlgo. Wilmer Minaya Romero	Asistente Administrativo	
Revisado	Abg. Mirian Guerrero Gaona	Secretaria Ejecutiva	

