

RESOLUCIÓN NRO. SNGR- 201-2024

**M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 número 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, numeral 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 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 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 215, número 1 de la norma constitucional determina que la Defensoría del Pueblo tendrá 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, habeas corpus, acceso a la información pública, habeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación de los servicios públicos o privados;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución de los ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el 07 de febrero de 2023 fue publicada en el Registro Oficial en el Segundo Suplemento No. 245 la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) señalan las definiciones que se tomarán en cuenta para su aplicación, tales como: Datos Abiertos, Datos Personales, Denegación de Información, Documento, Información

Confidencial, Información Pública, Información Reservada, Transparencia Activa, Transparencia Colaborativa, Transparencia Focalizada, Transparencia Pasiva;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) señala que “(...) Presentación de Informes. Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública (...);”

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, el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) señala que “(...) Transparencia activa. - Los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de la presente Ley, difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la siguiente información mínima actualizada mensualmente (...);”

Que, 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 es “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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42 de 04 de diciembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Señor Jorge Raúl Carrillo Tutivén como Secretario de Gestión de Riesgos.

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 Registro Oficial No. 484 del 24 de enero de 2024;

Que, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 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)”;

instrumento legal que determina 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;

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, mediante Resolución No. SNGRE-078-2019 de 30 de julio de 2019, se institucionalizó el Procedimiento para cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Evaluación Interna, versión 1.0, con el propósito de publicar, difundir y transparentar la información que genera la institución en cumplimiento al Art. 7 de la LOTAIP.

Que, mediante Resolución Nro. SNGRE-411-2022 de 22 de diciembre de 2022, se expidió la Conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Institución con el objeto de promover el cumplimiento del principio de publicidad de la información considerada como pública, y regular el procedimiento de atención de las solicitudes de la información previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa vigente aplicable;

Que, mediante Resolución Nro. SNGRE-413-2022 de 29 de diciembre de 2022, se institucionalizó el Procedimiento para atención a requerimientos de acceso a la información pública, versión 1.0, con el propósito de atender y gestionar de forma oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública de la Institución en el marco del Artículo 7 la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

En ejercicio de sus facultades legales y atribución constitucional, prevista en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

RESUELVE:

EMITIR EL REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP.

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto.- Crear, conformar y regular el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como instancia institucional responsable de promover la vigilancia y de hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y

acceso a la información pública previstas en la Constitución y la Ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 3.- Definiciones. - Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se considerarán los siguientes términos:

- a) **Transparencia Activa.** – Se entenderá como transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en esta Ley, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.
- b) **Transparencia Pasiva.** – Se entenderá como transparencia pasiva la obligación que tienen las instituciones del sector público y los demás sujetos establecidos en esta Ley, de responder a las solicitudes de información pública, previa solicitud de la interesada o interesado.
- c) **Transparencia Focalizada.** – Se entenderá como transparencia focalizada la obligación que tienen las instituciones del sector público y demás sujetos establecidos en esta Ley, de no limitar la publicación de información a la mínima obligatoria establecida en la ley, sino de publicar de manera proactiva información y datos adicionales que puedan ser requeridos desde la ciudadanía, con estrategias de liberación en formato abierto relacionada con cuestiones específicas, cuyo propósito es mejorar el conocimiento sobre algún problema público, con el objeto de fortalecer el proceso de toma de decisiones ante situaciones complejas y una adecuada rendición pública de cuentas.
- d) **Transparencia Colaborativa.** - Se entenderá como transparencia colaborativa la obligación que tienen las instituciones del sector público y demás sujetos establecidos en esta Ley, de publicar información que surja de espacios de colaboración en los que la ciudadanía presente sus necesidades de información con base a sus demandas e intereses, bajo los principios del gobierno abierto y el Estado abierto.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 3.- Integración. - El Comité de Transparencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, quién lo presidirá;
- b) El/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos o su delegado, quien actuará como secretario/a;
- c) El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica o su delegado;
- d) El/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a o su delegado;
- e) El/la Subsecretario/a de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o su delegado;
- f) El/la Subsecretario/a de Reducción de Riesgos o su delegado;
- g) El/la Subsecretario/a de Gestión de la Información y Análisis de Riesgos o su delegado;

- h) El/la Director/a de Comunicación Social, o su delegado;
- i) El/la Director/a de Monitoreo de Eventos Adversos o su delegado;
- j) El/la Director/a de Estrategias Internacionales para la Reducción de Riesgos o su delegado.

CAPÍTULO III

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 4.- Funciones del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, actuará en conformidad a lo establecido en 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), con lo cual se determina su atribución y competencia para las siguientes funciones:

- Revisar y validar que la información de la transparencia Activa, Pasiva, Focalizada y Colaborativa, cumpla con los parámetros dispuestos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador (DPE) para su presentación previo a su carga en el Portal de Transparencia y en la página web institucional.
- Recopilar y validar la información de la entidad obligada, incluido sus procesos desconcentrados y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, autorizará su publicación en el Portal Nacional de Transparencia y su difusión adicional a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.
- Elaborar y presentar el informe periódico dirigido a la máxima autoridad institucional y el informe anual a la Defensoría del Pueblo de Ecuador sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme lo establecido en 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) y su reglamento.

Artículo 5.- Responsabilidades de los miembros del Comité de Transparencia. - Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Comité de Transparencia, se designan las siguientes responsabilidades específicas a sus integrantes:

A el/la Presidente/a 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 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- Aprobar y remitir a la máxima autoridad institucional los informes de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública con los soportes correspondientes; y, de acuerdo con la periodicidad y disposiciones emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- Motivar la elaboración del procedimiento interno y 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 de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

- Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité de transparencia;
- Instalar, presidir, suspender, diferir o clausurar las sesiones del Comité de transparencia;
- Poner en conocimiento y socializar decisiones y resoluciones aprobados por el Comité de Transparencia y requerir a los responsables los avances de cumplimiento;
- Todas las demás que se deriven de las gestiones inherentes a su cargo.

A el/la Secretario/a del Comité de transparencia

- Recopilar la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) en lo correspondiente a la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, conforme lo establecido en las disposiciones emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento de la LOTAIP, misma que será validada por el 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;
- Registrar y publicar la información institucional en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional, según los parámetros legales y técnicos determinados por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- Gestionar la estructura del enlace “Transparencia” en el sitio web de la Institución, para garantizar el cumplimiento de la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia.
- Elaborar y gestionar la suscripción de las actas de las sesiones por parte del Presidente y los demás miembros o sus delegados, así como mantener actualizada la información relacionada con los integrantes del comité, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones;
- Custodiar y archivar la documentación generada en las reuniones del Comité de transparencia;
- Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité de transparencia, por petición del/a Presidente/a;
- Todas las demás gestiones inherentes a su cargo.

A los demás integrantes del Comité de Transparencia

- Recopilar, revisar, validar y aprobar la información en lo correspondiente a la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa de acuerdo con las atribuciones y competencias del área a su cargo y según sea requerido por el/la Secretario/a del Comité de Transparencia; y, generarla según los parámetros legales y técnicos determinados por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- Mantener un archivo digital de la información correspondiente a la transparencia pasiva, focalizada y colaborativa que haya generado bajo su responsabilidad.
- Proponer a el/la Presidente/a los temas a ser conocidos por el Comité de Transparencia;
- Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité de Transparencia, y cumplir con los acuerdos generados y con los temas que les sean encomendados por el Presidente de Comité;
- Velar por el cumplimiento de las decisiones del Comité de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- Socializar y ejecutar las decisiones acordadas en el Comité de Transparencia con los servidores de sus unidades;
- Guardar confidencialidad sobre los temas que amerite;
- Todas las demás gestiones inherentes a su cargo.

CAPÍTULO IV SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 6.- Convocatorias. – El/la Secretario/a del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal a los integrantes del comité, mediante Quipux, en donde se revisará toda la información remitida por las unidades involucradas en el cumplimiento de la transparencia Activa, Pasiva, Focalizada y Colaborativa conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y demás parámetros legales y técnicos determinados por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Artículo 7.- Sesiones y periodicidad. - Las reuniones del Comité de Transparencia se realizarán con el propósito de vigilar y hacer cumplir lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento respecto a la información de las Unidades Responsables de la Información.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria y extraordinaria las veces que sean necesarias o según las circunstancias así lo ameriten. La asistencia de los miembros del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio.

Artículo 8.- Quórum de instalación. - Para la instalación del Comité de Transparencia se requerirá la presencia de al menos tres (3) de sus miembros, bajo la presencia del Presidente o su delegado. En caso de no contar con el quórum requerido se concederá un periodo de diez (10) minutos de espera para la instalación de la sesión. En el evento de no poder instalarse la sesión por falta de quórum, se procederá a realizar una nueva convocatoria, la que podrá instalarse inmediatamente con los miembros que hayan asistido. De lo anotado, el Secretario del Comité deberá dejar constancia en el acta respectiva.

Artículo 9.- Elaboración y contenidos de las actas. - Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar y fecha, los nombres de los miembros asistentes y los puntos tratados. El/la Secretario/a del Comité elaborará las actas en el término de dos (2) días de concluida la reunión y las notificará a quien -corresponda dentro del término de un (1) día contado a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

CAPÍTULO V CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 10.- Responsable institucional de la transparencia activa. - El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, de conformidad a lo dispuesto en la 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.

Artículo 11.- Determinación de las unidades poseedoras de la información. - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) son aquellas que generan, producen y custodian la información institucional que tiene el carácter de pública y debe ser difundida en forma obligatoria a través del enlace de transparencia del sitio web institucional y publicada en el Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Las unidades poseedoras de la información (UPI), que deberán reportar cada uno de los numerales del artículo 19 de la LOTAIP, son las siguientes:

| NUMERAL | DESCRIPCIÓN DEL NUMERAL ART. 19 LOTAIP | UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) | Estructura orgánica funcional | Dirección de Administración de Recursos Humanos |
| 1.2) | Base legal que la rige y regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | Coordinación General de Asesoría Jurídica |
| 1.3) | Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos. | Dirección de Planificación e Inversión |
| 2) | Directorio y distributivo personal de la entidad | Dirección de Administración de Recursos Humanos |
| 3) | Las remuneraciones salariales | Dirección de Administración de Recursos Humanos |
| 4) | Detalle de licencia y comisiones | Dirección de Administración de Recursos Humanos |
| 5) – 22) | Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias | Dirección de Servicios, Procesos y Calidad |
| 6) | Presupuesto de la institución | Dirección Financiera |
| 7) | Resultados de las auditorías internas y gubernamentales | Dirección de Auditoría Interna |
| 8) | Procesos de contratación pública | Dirección Administrativa |
| 9) | Listado de empresas y personas que han incumplido contratos | Dirección Administrativa |
| 10) | Planes y programas | Dirección de Planificación e Inversión |
| 11) | Contratos de crédito externos o internos | Dirección Financiera |
| 12) | Mecanismos rendición cuentas | Dirección de Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos |
| 13) | Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización | Dirección Financiera |
| 14) | Responsables del acceso de información pública | Dirección de Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos en Matriz / Coordinaciones Zonales en su correspondiente jurisdicción (transparencia pasiva) |
| 15) | Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas | Dirección de Administración de |

| NUMERAL | DESCRIPCIÓN DEL NUMERAL ART. 19 LOTAIP | UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN |
|-------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | | Recursos Humanos |
| 16) | Listado índice de información reservada | Coordinación General de Asesoría Jurídica |
| 17) | Detalle de las audiencias y reuniones de autoridades | |
| 18) | Detalle de convenios nacionales e internacionales | |
| 19) | Detalle donativos oficiales y protocolares | Dirección Administrativa |
| 20) | Registro de activos de información frecuente y complementaria | Dirección de Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos |
| *21) | Políticas públicas o información grupo específico | Dirección de Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos |
| 23) | Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas | Dirección de Administración de Recursos Humanos |
| *24) | Información relevante para el ejercicio de derechos ODS | Dirección de Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos |

* Las Unidades Agregadoras de Valor serán las responsables de generar la información conforme a lo establecido en la LOTAIP y de remitirla a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos para su consolidación.

Artículo 12.- 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 el formato y dentro de los plazos establecidos de conformidad con los parámetros técnicos dispuestos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, mediante correo electrónico institucional dirigido al/a Secretario/a del Comité de Transparencia a la dirección: seguimiento@gestionderiesgos.gob.ec.

El/a Secretario/a del Comité de Transparencia recibirá la información **hasta los primeros ocho (8) días de cada mes o siguiente día laborable**; y, para el caso de los numerales 21) Políticas públicas o información grupo específico y 24) Información relevante para el ejercicio de derechos ODS, las Unidades Agregadoras de Valor deberán remitir la información al/a Secretario/a del Comité de Transparencia **hasta los primeros cinco (5) días de cada mes o siguiente día laborable**.

El/a Secretario/a del Comité de Transparencia revisará, validará y gestionará la aprobación de la información remitida por las unidades poseedoras de la información para su registro en el Portal Nacional de Transparencia hasta el **15 del mes siguiente**.

Artículo 13.- 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. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia pondrá en conocimiento sobre particularidades, toma de decisiones y correctivos aplicados por el Comité, en cuanto al registro de la información, cargada en el Portal Nacional de Transparencia, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

CAPÍTULO VI CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA PASIVA Y SU DESCONCENTRACIÓN

Artículo 14.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. – El/la Presidente/a del Comité de Transparencia en matriz y los/as Coordinadores/as Zonales dentro de su jurisdicción, serán los responsables del seguimiento para el cumplimiento a la atención a las solicitudes de acceso a la información, 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.

El Comité de Transparencia deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, 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 escala nacional, a fin de que sean subidas al Portal Nacional de Transparencia, tanto cuando ingresan como cuando finalizan con la respuesta a la solicitud correspondiente.

Artículo 15.- Solicitudes de acceso a la información pública. – Será considerada Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP), toda petición digital o física presentada por cualquier persona natural externa a la Institución, respecto de información que haya sido producida o generada por la institución dentro de su ámbito de competencia; y, que no se encuentre relacionada con los servicios que presta la Institución que constan en el Portafolio de Servicios y que se detallen en la matriz del numeral 5-22 del artículo 19 de la LOTAIP.

La solicitud de acceso a la información pública deberá contener lo siguiente:

- Identificación de la persona solicitante
- Información de contacto para recibir notificaciones
- Descripción precisa de la información solicitada

La solicitud de acceso a la información no implica la obligación de la institución, a crear o producir información, con la que no disponga o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la institución, comunicará motivadamente que la denegación de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder, respecto de la información solicitada.

Artículo 16.- Canales de acceso y atención de las SAIP. – Las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) serán receptadas a través de los siguientes canales de acceso:

- Portal Nacional de Transparencia
- Presencial: mediante solicitud física presentada por el usuario en la oficina matriz o en las oficinas de las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos
- No presencial: mediante solicitud electrónica presentada por el usuario a través de Sistema de Gestión Documental – QUIPUX, correo electrónico, plataformas de atención ciudadana dispuestas por los entes rectores, enlace de contacto o cualquier otro medio electrónico válido disponible.

Para la respuesta al requerimiento, la institución deberá propiciar la entrega de la información solicitada en formatos digitales, salvo que, quien solicite, haya requerido expresamente su entrega en un formato físico.

Artículo 17.- Atención a las solicitudes de acceso a la información pública. - Una vez recibida la solicitud de acceso a la información pública (SAIP), la Máxima Autoridad Institucional o su delegado en Coordinación Zonal la direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y mantendrá en copia al/a Secretario/a del Comité de Transparencia para que registre la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia.

La UPI reasignará la respuesta de la solicitud a la Máxima Autoridad o su delegado en Coordinación Zonal según corresponda, cumpliendo con los parámetros definidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, y copiará obligatoriamente al/a Secretario/a del Comité de Transparencia.

La Máxima Autoridad o su delegado en Coordinación Zonal, al responder a la persona solicitante de información pública mantendrá en copia al/a Secretario/a del Comité de Transparencia, para que registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia y finalice el trámite de la solicitud.

Si la solicitud de información ingresa mediante plataformas de atención ciudadana, la unidad responsable de administrar la plataforma deberá determinar si lo solicitado es una SAIP y remitir requerimiento a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y mantendrá en copia al/a Secretario/a del Comité de Transparencia para que registre la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia.

La UPI reasignará la respuesta de la solicitud a la Máxima Autoridad o su delegado en Coordinación Zonal según corresponda, cumpliendo con los parámetros definidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, y copiará obligatoriamente al/a Secretario/a del Comité de Transparencia.

Artículo 18.- Desconcentración de la transparencia pasiva. – Los/as Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos serán responsables de atender las solicitudes ciudadanas de acceso a la información pública de la institución de su circunscripción territorial; y, de garantizar la respuesta de manera oportuna dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 19.- Plazo para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública. - Las unidades poseedoras de información (UPI) atenderán las solicitudes conforme los plazos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP y 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, para generar y entregar la respuesta a la persona solicitante por el medio que haya indicado, el cual puede prorrogarse por causas debidamente justificadas e informadas a la persona solicitante, previa autorización de la Máxima Autoridad o su delegado en Coordinación Zonal, el uso de la prórroga quedará registrado en el Portal Nacional de Transparencia.

La denegación de acceso a la información pública solo será procedente en los casos expresamente previstos en la normativa vigente.

Artículo 20.- Responsables del registro en el Portal Nacional de Transparencia y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública. – El/a Secretario/a del Comité de Transparencia será responsable del registro en el Portal Nacional de Transparencia,

de todas las solicitudes de acceso a la información pública que hayan ingresado de forma presencial o no presencial, tanto en matriz como en coordinaciones zonales. Así como de realizar el seguimiento y registro de su atención.

Si la solicitud de acceso a la información pública recibida de forma presencial o no presencial, por situaciones excepcionales no pudo ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia en el mismo día de ingreso a la institución, deberá registrarse al día siguiente dejando constancia de la fecha en la que ingresó la solicitud, a fin de garantizar el plazo definido para la entrega de la respuesta.

Artículo 21.- Informe mensual de transparencia pasiva. - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad institucional, 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, el Comité de Transparencia pondrá en conocimiento sobre particularidades, toma de decisiones y correctivos aplicados por el Comité de Transparencia, en cuanto al registro de las solicitudes de acceso a la información pública en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

CAPÍTULO VII CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 22.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. – El Comité de Transparencia 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, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La transparencia focalizada permite a la ciudadanía contar con información en temas específicos, para resolver necesidades concretas, para poblaciones con características comunes y apoyados en los datos abiertos y la innovación, con el objeto de fortalecer el proceso de toma de decisiones ante situaciones complejas y una adecuada rendición pública de cuentas.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, 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 el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 23.- Manejo y tratamiento de la información focalizada. – El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad 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 la Institución defina como de interés para algún grupo específico, o información que identifique como relevante para mejorar el conocimiento sobre algún problema

o necesidad pública.

Habiendo el Comité de Transparencia determinado aquella información especializada, el/a Secretario/a del Comité de Transparencia será responsable de asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que 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, de así establecerlo su estructura orgánica funcional, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

Artículo 24.- Informe mensual de transparencia focalizada. - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia pondrá en conocimiento sobre particularidades, toma de decisiones y correctivos aplicados por el Comité, 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 a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

CAPÍTULO VII CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 25.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. – El Comité de transparencia 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 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.

Artículo 26.- Manejo y tratamiento de la información colaborativa. – El Comité de Transparencia, tiene la responsabilidad de identificar la información que se fundamenta en la articulación y la cocreación de soluciones ante problemas específicos, en donde la inteligencia colectiva se activa y a su vez generen productos y/o servicios de manera sinérgica y sostenible.

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.

El/la Secretario/a del Comité de Transparencia será encargado de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica funcional.

Artículo 27.- Identificación de necesidades ciudadanas. – El Comité de Transparencia, establecerá mecanismos para la identificación de las necesidades y expectativas ciudadanas, el tipo de información y las formas en las que es solicitada. El Comité de Transparencia, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

Artículo 28.- Informe mensual de transparencia colaborativa. - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia pondrá en conocimiento sobre particularidades, toma de decisiones y correctivos aplicados por el Comité, sobre la implementación de mecanismos que se utilizaron para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

CAPÍTULO VIII REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 29.- 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 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 Secretario/a del Comité de Transparencia gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 30.- De los reportes del informe anual.- El Comité de Transparencia, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá los respectivos certificados de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Cada una de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) y Coordinaciones Zonales, serán responsables de la calidad y veracidad de la información entregada, para lo cual designarán oficialmente a un servidor encargado de generar, producir y custodiar la información institucional de carácter público, que deberá ser puesto en conocimiento de

manera formal al/la Presidente/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

SEGUNDA. - Los funcionarios de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que incurrieren en actos u omisiones de negación ilegítima de acceso a la información pública, serán sancionados conforme lo dispone el artículo 36 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERA. - En todo lo no previsto en este Reglamento se aplicará lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento General, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Personales, su Reglamento, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General, y demás normativa legal vigente aplicable.

CUARTA. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de ser aplicable, elaborará anualmente, un índice de los expedientes clasificados como reservados que detalle la fecha de resolución y periodo de vigencia de esta clasificación y los motivos que fundamentan la clasificación de reserva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - En el término de quince (15) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) y Coordinaciones Zonales nombrarán a sus delegados oficiales para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán mediante Quipux al/la Presidente/a del Comité de Transparencia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese al/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, la notificación de esta resolución a la Defensoría del Pueblo de Ecuador (DPE).

SEGUNDA. - Encárguese al/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos la implementación de este instrumento mediante capacitaciones, comunicados internos, memorandos, así como otros mecanismos, tratando de velar por el conocimiento absoluto y buen uso de lo descrito, a nivel central y desconcentrado; así como también de su aplicación, control y monitoreo.

TERCERA. - Encárguese al/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos para que en el término máximo de 30 días, en coordinación con la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad se realice la emisión o actualización de procedimientos internos que faciliten la ejecución y cumplimiento de las directrices contenidas en el presente instrumento.

CUARTA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución, a todas las áreas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

QUINTA. - Publíquese el contenido de la presente resolución en el Registro Oficial y en el portal web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Nro. SNGRE-078-2019 de 30 de julio de 2019, la Resolución Nro. SNGRE-411-2022, de 22 de diciembre de 2022, la Resolución Nro. SNGRE-413-2022 de 29 de diciembre de 2022 y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a esta resolución en cuanto se opongan.

Cantón Samborondón, 30 de julio de 2024.

EJECÚTESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

**M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVEN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**