

Ing. Juan Cristóbal Lloret Valdivieso  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL AZUAY**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NO. 17-2024**

**CONSIDERANDO:**

Que, el art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante CRE) prescribe “*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.*”;

Que, el art. 18, numeral 2 de la CRE, dispone: “*Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: ...2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.*”;

Que, el art. 35 de la CRE establece: “*Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.*”;

Que, el art. 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (en adelante, LOTAIP) determina que, la Ley tiene por objeto: “*...garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano.*”;

Que, el art. 8 de LOTAIP señala quienes son los sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley y su Reglamento estableciendo en la letra a): “*...Los organismos y entidades que conforman el sector público, en los términos de los artículos 225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, misma en la que se incluyen las empresas públicas*”;

Que, el art. 9 de la norma *ibídem* prescribe: “*...Los sujetos obligados deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello deberán cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Ley...*”;

Que, el art. 12 de la LOTAIP señala que, la Defensoría del Pueblo, es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de la vigilancia y cumplimiento de las garantías establecidas en la Ley y su Reglamento;



Que, el art. 19 de la norma *ibídem* establece que las instituciones públicas difundirán a través de un portal informático web que sea de fácil acceso y comprensión de manera mensual la información que se cita a partir del numeral 1 al 24 de referida norma. Estableciendo además que, los sujetos obligados publicarán esta información en formato de datos abiertos, promoviendo su uso, difusión, redistribución y operabilidad;

Que, el art. 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública hace referencia a la integración de los comités de transparencia, señalando: *“Los sujetos obligados conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conformarán Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo. Los Comités de Transparencia se encargarán de la recopilación y revisión de la información y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, autorizarán su publicación en la página web institucional. Así mismo, se encargarán de la elaboración y presentación del informe periódico a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Las máximas autoridades de los sujetos obligados serán las encargadas de definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información. Los Comités serán presididos por la o el servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de publicar en la respectiva página web institucional la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones.”*;

Que, el artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina como atribuciones del Prefecto provincial, entre otras, las siguientes: *“a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. (...) b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial; h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...)*;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución y la Ley, el Prefecto de la provincia del Azuay;

#### RESUELVE:

**Regular el procedimiento interno dentro del Gobierno Provincial del Azuay, para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.**

**Artículo 1. Unidades Poseedoras de Información.** Las Unidades Poseedoras de Información (UPIs), son aquellas unidades administrativas que generan, producen o custodian información institucional, que tiene el carácter de pública y que de acuerdo con la LOTAIP, debe ser difundida de forma obligatoria a través de la sección de transparencia del portal web institucional de forma mensual para su publicación.



**Artículo 2. Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.** Las unidades poseedoras de información del Gobierno Provincial del Azuay, en las que se genera, produce y custodia la información son:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NUMERAL	UNIDAD POSEEDORA DE INFORMACIÓN
1.1	Estructura orgánica funcional.	Dirección de Talento Humano
1.2	Base legal que rige a la institución.	Sindicatura
1.3	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.	Secretaría General
1.4	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos.	Secretaría de Planificación y Desarrollo
2.1	Directorio completo de la institución.	Dirección de Tecnologías de la información
2.2	Distributivo del personal.	Dirección de Talento Humano
3	Remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional.	Dirección de Talento Humano
4	Detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio.	Dirección de Talento Humano
5	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias.	Dirección de Comunicación Institucional
6	Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, 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 Financiera
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales.	Auditoría Interna
8	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de	Dirección de Contratación Pública



	bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos.	
9	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto.	Dirección de Contratación Pública
10	Planes y programas de la entidad en ejecución.	Secretaría de Planificación
11	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 expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia.	Dirección Financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Dirección de Comunicación Institucional
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos.	Dirección de Talento Humano
14	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica.	Secretaría de Planificación y Desarrollo.
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas.	Dirección Talento Humano



16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia.	Secretaría General
17	Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades de la institución.	Despacho de Prefectura
18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas.	Secretaría General
19	Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciba la institución, con ocasión del ejercicio de sus funciones.	Despacho de Prefectura
20	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo.	Secretaría General en coordinación con Secretaría de Planificación.
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases, conforme lo establece el art. 35 de la Constitución de la República del Ecuador.	Dirección de Equidad e Inclusión Social.
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones.	Dirección de Comunicación Institucional
23	Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes.	Dirección de Talento Humano
24	Otra información relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Secretaría de Planificación en coordinación con el área competente.



Art. 24 (1)	Publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, comisiones y concejo.	Secretaría General
Art. 24 (2)	Publicación de lo correspondiente a procesos legislativos.	Secretaría General

**Artículo 3. De las responsabilidades de los titulares de las Unidades Poseedoras de Información.** Los titulares de las Unidades Poseedoras de Información serán responsables de garantizar la veracidad, integridad y exactitud de la información que se remite para su publicación al Comité de Transparencia; para el efecto:

- Designarán los funcionarios que serán responsables de completar las matrices homologadas con la información generada mensualmente en la respectiva UPI; designación que será comunicada por escrito al Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia.
- Verificarán que la información contenida en las matrices homologadas sea veraz, completa y exacta, para la correcta actualización en la página web institucional.

**Artículo 4. De las obligaciones de los funcionarios designados en las UPIs:** Los funcionarios designados por los titulares de las UPIs, tendrán como responsabilidad completar y actualizar de manera mensual las matrices homologadas con la información generada por sus respectivas dependencias, así como las siguientes obligaciones:

- Observarán los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo, respecto del formato y contenidos de las matrices homologadas, así como de la funcionalidad de los hipervínculos e información adherida a las matrices homologadas.
- Prepararán el memorando a través del cual el titular de la UPI enviará la información al Presidente del Comité de Transparencia, información que será remitida hasta el día 10 de cada mes.
- Anexarán las matrices homologadas en formato Excel, al oficio mediante el cual se remitirá la información.
- Excepcionalmente gestionarán la compilación de información generada en otras Unidades Poseedoras de Información.

**Artículo 5. Designación del Presidente del Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay.** Se designa al Secretario/a de Planificación y Desarrollo en calidad de Presidente del Comité de Transparencia.

En caso de falta o ausencia del Presidente, actuará en calidad de Presidente encargado el Coordinador/a de Planificación.

**Artículo 6. De las responsabilidades del Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay.** El Presidente del Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay, tiene como responsabilidad principal, la aplicación de las Resoluciones que, sobre la materia genere la Defensoría del Pueblo y del procedimiento interno para el cumplimiento de la presente Resolución. Además, el Presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Solicitar a los titulares de las Unidades Poseedoras de Información, el envío de la información generada durante el mes correspondiente.
- Realizar el seguimiento de las Unidades Poseedoras de la Información a los funcionarios públicos designados, para garantizar la entrega oportuna de la información.



- c) Recopilar la información remitida por los titulares de las Unidades Poseedoras de la Información.
- d) Revisar el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo respecto de las matrices homologadas.
- e) Convocar y presidir las sesiones mensuales del Comité de Transparencia, que se realizarán hasta el día 15 o siguiente día laborable de cada mes.
- f) Publicar la información generada en el link de Transparencia, luego de ser aprobada por el Comité de Transparencia, hasta el último día laborable de cada mes, en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.
- g) Custodiar y archivar la información remitida por las Unidades Poseedoras de Información garantizando su acceso.
- h) Preparar el informe mensual de cumplimiento de la LOTAIP, para conocimiento y aprobación del Comité de Transparencia.
- i) Preparar el informe anual a ser remitido a la Defensoría del Pueblo, para conocimiento y aprobación por el Comité de Transparencia, para cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP.
- j) Plantear propuestas para el mejoramiento continuo de transparencia activa, respecto de la información que se publica en la página Web Institucional.

**Artículo 7. De la Integración del Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay.** El Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay estará integrado por: Secretario/a de Planificación y Desarrollo, Director/a de Contratación Pública, Secretario/a General, Director/a de Tecnologías de la Información, Director/a de Comunicación Institucional, Director/a de Talento Humano, Procurador/a Síndico/a y el Auditor General Interno. Los integrantes del Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay que, por sus funciones no pudieran participar de las sesiones del Comité, podrán delegar a un funcionario/a, con plenas atribuciones para tomar decisiones, para la sesión específica a la que se convoque o de manera permanente.

**Artículo 8. De las responsabilidades del Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay.** El Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay es permanente y tiene como responsabilidad principal garantizar el cumplimiento de lo establecido en la LOTAIP, su Reglamento así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo a fin de garantizar que, la información pública sea oportuna, accesible, completa y fidedigna para el ejercicio de los derechos ciudadanos en la gestión institucional del Gobierno Provincial del Azuay. Para tal efecto, el Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Sesionar de manera mensual, o cuando las circunstancias lo ameriten, por convocatoria del Presidente. La asistencia de sus integrantes o delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado el Comité.
- b) Revisar, aprobar y autorizar la publicación mensual de la información generada por la Institución, previo el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, información que será publicada en el link de Transparencia del portal web institucional.
- c) Conocer y aprobar el informe anual a ser remitido a la Defensoría del Pueblo, para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP.
- d) Implementar acciones de mejora institucional, a fin de garantizar el cumplimiento de la LOTAIP, su Reglamento y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo
- e) Conocer y aprobar las propuestas planteadas por el Presidente del Comité de Transparencia para, el mejoramiento continuo de transparencia activa, respecto de la información que se publica en la página web institucional.
- f) Elegir de entre los miembros del Comité de Transparencia, un secretario/a del comité.
- g) Suscribir el acta de la/s sesiones del Comité de Transparencia.



**Artículo 9. De las responsabilidades del Secretario/a del Comité de Transparencia.**

- a) Custodiar la información relacionada con los integrantes, periodicidad de las sesiones, convocatorias, actas; y, los informes y decisiones que se adopten en el Comité de Transparencia.
- b) Publicar en la respectiva página web institucional la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Se dispone a Secretaría General la difusión de la presente Resolución a los miembros del Comité de Transparencia del Gobierno Provincial del Azuay.

**SEGUNDA.-** Para la aplicación de la presente Resolución se tendrá en cuenta las disposiciones de la LOTAIP, su Reglamento; y, los lineamientos y directrices emitidos por la Defensoría del Pueblo.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA:** Se deroga la Resolución No. 21-2020; y, todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página Web Institucional.

Dado y suscrito en la ciudad de Cuenca, a los 04 días del mes de abril del año dos mil veinte y cuatro.

Notifíquese y cúmplase. -

Ing. Juan Cristóbal Lloret Valdivieso  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL AZUAY**

