

## RESOLUCION No. 023-D-DP-2010

**DR. JOHN MORAN CARDENAS  
DEFENSOR DEL PUEBLO (S)**

### CONSIDERANDO:

**Que** los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, contemplan la autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con el Art. 1 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

**Que** la autonomía significa la capacidad de la Institución para gobernarse a sí misma mediante la expedición de sus propias normas;

**Que** el artículo 215 de la Constitución de la República prevé que la Defensoría del Pueblo tendrá como funciones la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de los derechos de las ecuatorianas y ecuatorianos que estén fuera del país;

**Que** los "Principios de París", aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas mediante la resolución 48/134 del 20 de diciembre de 1993, representan la principal fuente de estándares normativos para las instituciones nacionales de derechos humanos;

**Que** de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 de la Constitución de la República, las personas de manera individual o colectiva gozan del 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 el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley;

**Que** el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos incluye el derecho "de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión";

**Que** el Artículo 19.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y políticos de Naciones Unidas establece que, " Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea



oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección".

**Que** la Convención Americana sobre Derechos Humanos establece en su artículo 13 que "toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión," y que "este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección";

**Que** la Carta Democrática Interamericana señala en su artículo 4 que son componentes fundamentales del ejercicio de la democracia: la transparencia de las actividades gubernamentales, la probidad, la responsabilidad de los Gobiernos en la gestión pública, el respeto por los derechos sociales y la libertad de expresión y de prensa;

**Que** dentro de los deberes y atribuciones del Defensor del Pueblo, el artículo 8 literales a) y c) de su Ley Orgánica, establece el ejercicio de la representación legal y la determinación de la Defensoría del Pueblo, y además elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución;

**Que** con la vigencia de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial No. 34, Suplemento No. 337 de mayo 18 de 2004, el Ecuador dio un paso importante en la construcción de una cultura de transparencia al aprobar este proceso de vigilancia de la transparencia de la gestión pública y fortalecer la participación activa de la sociedad civil;

**Que** el artículo 7 de la LOTAIP dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán a través de un portal de información, página Web u otros medios a disposición del público, implementados en la institución, la información que se describe en los literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), y, q) respectivamente;

**Que** el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP, faculta a la Defensoría del Pueblo el ejercicio y cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, para lo cual, asigna las siguientes funciones específicas: Vigilar el cumplimiento de la Ley por parte de los entes establecidos en el artículo 1 de la Ley ibidem; vigilar el archivo de la documentación; precautelarse que la información difundida contribuya al objetivo de la Ley; elaborar un informe consolidado nacional de evaluación sobre la información publicada en los portales o páginas Web; promover o patrocinar a cualquier persona o de oficio las acciones judiciales para acceder a la información pública, cuando haya sido denegada; e,

A  
T.P.

informar semestralmente a la Asamblea Nacional sobre la información clasificada como reservada;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 2471, publicado en el Registro Oficial No. 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada Ley;

**Que** con Resolución No. 001-D-DP-2010, emitida por el Defensor del Pueblo el 7 de enero de 2010, se aprueban los parámetros para la aplicación de los Artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública como resultado de la alianza social estratégica con la Corporación Participación Ciudadana para el desarrollo del proyecto "Vigilancia de la Gestión Pública", cuyo objetivo general es aportar a los procesos de promoción y vigilancia del ejercicio y cumplimiento de la LOTAIP mediante aplicación y seguimiento de instrumentos válidos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 7 y 12, a través de un trabajo conjunto entre la sociedad civil y la Defensoría del Pueblo como órgano competente en la materia a nivel nacional;

**Que** la Defensoría del Pueblo al ser una institución de derecho público le corresponde el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 7 de la LOTAIP, por lo que es necesario establecer un ordenamiento que le permita recopilar la información señalada en dicho artículo;

**Que** la Defensoría del Pueblo debe constituirse como modelo de cumplimiento para las demás instituciones sujetas a la LOTAIP, en observancia a las especificaciones técnicas determinadas para el efecto por la Comisión Nacional de Conectividad;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 214 de la Constitución de la República y la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo,

## RESUELVE

### **EXPEDIR EL REGLAMENTO QUE REGULA LA RECOPIACION, SELECCIÓN, ANALISIS, LEVANTAMIENTO Y CUSTODIA DE LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL U OTROS MEDIOS**

**Art. 1.- Ámbito y Objeto.-** El presente reglamento establece las normas que deben aplicarse para la difusión pública, por parte de los y las titulares de las unidades administrativas de la Defensoría del Pueblo y otros servidores y servidoras responsables de la información que la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone que se publique en el portal Web institucional, así como de los medios necesarios a disposición del público.

El objetivo fundamental es publicitar y transparentar la información obligatoria que genera la Defensoría del Pueblo en lo referente al artículo 7 de la LOTAIP y que será de conocimiento público, de fácil acceso para los usuarios y usuarias que brindará mayor claridad y sistematización en la organización de la información, además de la obligatoriedad de mantener permanentemente actualizado el link de "Información Pública" del Portal Web Institucional.

**Art. 2.-** Las unidades responsables y encargadas de suministrar la información que concierne a los literales del artículo 7 de la LOTAIP, deberán presentarla dentro de los términos establecidos en el presente reglamento, con los parámetros técnicos requeridos y en formato pdf. La información deberá ser organizada por temas, ítems, orden secuencial y cronológico, etc., para que la ciudadanía pueda ser informada con claridad y sin confusiones.

La información se remitirá en medio impreso, al titular de la Dirección Nacional de Promoción de Derechos Humanos y de la Naturaleza acompañado de la respectiva comunicación escrita; y, en medio electrónico, a través del sistema de contenidos del portal Web institucional, al responsable de la Coordinación Nacional de Transparencia e Información Pública para su revisión, depuración y aprobación para su publicación en el Portal Web Institucional.

**Art. 3.-** Se establece que las unidades responsables y poseedoras de la información, son aquellas que por su ámbito de competencia están encargadas de suministrarla y que están estipuladas en el capítulo siguiente relacionado con las obligaciones de acuerdo a los requerimientos enmarcados en cada uno de los literales del artículo 7 de la LOTAIP.

**Art. 4.-** Los y las titulares de las unidades responsables y poseedoras de la información nombrarán un delegado o delegada para que cumpla con lo previsto en el presente Reglamento. Para el efecto, comunicarán los nombres y apellidos completos del funcionario o funcionaria que asume la responsabilidad del suministro de la información requerida a la Dirección Nacional de Promoción de Derechos Humanos y de la Naturaleza y a la Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología.

## CAPITULO II

### DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y POSEEDORAS DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL

**Art. 5.- Dirección Nacional de Planificación y Desarrollo Institucional.-** Para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, a esta Dirección le corresponde proporcionar la información prevista en los literales a), d), f), k), y m), cuyos requerimientos se describen a continuación:

*Handwritten signature*

Literal del artículo 7 de la LOTAIP	Especificaciones del literal de la Ley	Especificación técnica de la Comisión Nacional de Conectividad y parámetros de la DPE a cumplir del literal de la Ley
7.a)	Estructura orgánica funcional;	Se debe incluir gráficamente el organigrama completo hasta el octavo nivel jerárquico (niveles: ejecutivo, estratégico, consultivo y asesor, operativo, operativo desconcentrado, procesos desconcentrados en el interior, procesos desconcentrados en el exterior y nivel de apoyo) e indicar qué puestos en su estructura corresponden a cada nivel. El organigrama deberá estar vigente y actualizado.
	Base legal que la rige;	Publicar las normas jurídicas que rigen la vida de creación de la institución (Constitución de la República y Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo) y permitir que el ciudadano y ciudadana pueda acceder y descargar esta información en forma ágil. La información deberá actualizarse al menos mensualmente, indicando la última fecha de actualización.
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad;	Publicar las leyes que rigen la situación de los servidores y servidoras públicos, resoluciones de carácter orgánico - funcional, reglamentos que regulan la administración del recurso humano institucional y demás procedimientos internos que rigen la operación de la entidad y permitir que el ciudadano y ciudadana pueda acceder y descargar esta información en forma ágil.
	Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas	Indicar con un texto que aparezca en una ventana, las funciones de cada puesto o unidad administrativa que constan dentro del Reglamento

	operativos;	Orgánico Funcional; así como el Plan Operativo Anual consolidado y por áreas; Plan Estratégico Institucional y Plan Plurianual Institucional íntegro con la descripción de sus metas y objetivos.
7.d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones;	<p>Listado de los servicios que ofrece y los trámites que en ella el ciudadano y ciudadana puede realizar, agrupándolos por tipo de servicio o trámite detallando brevemente en qué consiste el mismo, cuál es el mecanismo de acceso (personal, Web, solicitud, formulario), los requisitos, formulario a ser presentado con su formato Web, nombre de la persona o departamento responsable del servicio y lugar de prestación del servicio a nivel nacional y regional. Se debe incluir el link para la descarga e impresión de los formularios.</p> <p>Consultar ejemplo de presentación de la información en Resolución No.001-D-DP-2010 emitida por el Defensor del Pueblo el 7 de enero de 2010 (Página 6).</p> <p>Publicar los horarios de atención, dirección de atención y los números telefónicos para obtener información. Los servicios que están disponibles en la página principal deben tener un redireccionamiento hacia ésta.</p>
7.f)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;	<p>Publicar los formularios o formatos de solicitudes y permitir que el ciudadano y ciudadana pueda descargar esta información.</p> <p>Para aquellos trámites sobre los cuales la institución no ha previsto un formulario pre-establecido, se deberá sugerir un formato base que servirá de guía, para que el ciudadano y ciudadana pueda descargarlo.</p>

7.k)	Planes y programas de la institución en ejecución; y,	<p>Listado de los planes y programas con una breve descripción de cada uno de ellos incluyendo: objetivos, metas, monto presupuestado, fecha de inicio y fecha prevista de culminación y estado actual de avance. Se debe adjuntar el documento completo de cada Plan y Programa.</p> <p>Se debe diferenciar y agrupar los planes y programas ejecutados y los que se encuentran en ejecución.</p>
7.m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	<p>Para el último y cada ejercicio fiscal que decurre, de conformidad con la ejecución presupuestaria y en concordancia con los planes y programas de la institución, debe presentar el informe de gestión institucional incluyendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metas de cada programa;</li> <li>• Informe de gestión de cada programa que considere acciones en ejecución, como planificadas para ser realizadas en el corto o mediano plazo; y,</li> <li>• Indicadores de desempeño definidos por la institución para cada programa y su valor.</li> </ul> <p>Listar adicionalmente, qué otros mecanismos han sido utilizados (información impresa, programas de radio, talleres, web, etc.), cuál ha sido su periodicidad, nivel de incidencia geográfica (en qué lugares lo han realizado).</p> <p>Los mecanismos de rendición de cuenta están directamente relacionados con el Plan Estratégico, planes operativos y planes y programas existentes.</p>

**Art. 6.- Dirección Nacional de Recursos Humanos.-** Para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, a esta Dirección le corresponde proporcionar la información prevista en los literales b) y e), cuyos requerimientos se describen a continuación:

Literal del artículo 7 de la LOTAIP	Especificaciones del literal de la Ley	Especificación técnica de la Comisión Nacional de Conectividad y parámetros de la DPE a cumplir del literal de la Ley
7.b)	El directorio completo de la institución;	<p>Presentar el directorio completo del personal de la institución que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres y apellidos completos de los servidores y servidoras de la institución;</li> <li>• Denominación del puesto;</li> <li>• Nombre de la unidad en la que labora cada servidor o servidora;</li> <li>• Modalidad bajo la que se encuentran laborando (nombramiento, contrato de prestación de servicios ocasionales o contrato de servicios profesionales) y otros;</li> <li>• Número telefónico directo y/o conmutador con extensión; y,</li> <li>• Dirección electrónica institucional.</li> </ul> <p>La información deberá actualizarse cada semestre indicando la fecha última de actualización y el número total de empleados de la Institución.</p>
	Distributivo de personal	El distributivo de personal se refiere a los puestos existentes en la institución. Se deberá manejar el esquema por niveles y unidades administrativas.
		Actualmente este literal no es aplicable en la Defensoría del Pueblo. De modificarse esta realidad, se lo hará de





<p>7.e)</p>	<p>Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;</p>	<p>la siguiente manera:</p> <p>Publicar el texto completo del último contrato colectivo vigente y permitir que el ciudadano y ciudadana pueda descargar esta información.</p> <p>Incluir un link para descargar el texto del Título II del Código del Trabajo, relacionado con el Contrato Colectivo de Trabajo para información a los usuarios y usuarias que requieran del mismo.</p>
-------------	--	---

**Art. 7.- Dirección Nacional Financiera.-** Para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, a esta Dirección le corresponden los literales c), g), l), n), cuyos requerimientos se describen a continuación:

<p>Literal del artículo 7 de la LOTAIP</p>	<p>Especificaciones del literal de la Ley</p>	<p>Especificación técnica de la Comisión Nacional de Conectividad y parámetros de la DPE a cumplir del literal de la Ley</p>
<p>7.c)</p>	<p>La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;</p>	<p>Presentar en una tabla la información actualizada para cada puesto comprendido en la estructura orgánica, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominación del puesto;</li> <li>• Grado jerárquico al que pertenece en el distributivo de personal;</li> <li>• Remuneración mensual unificada, deberá estar detallada por puesto más no por servidor o servidora; y,</li> <li>• Otros ingresos adicionales a la remuneración mensual unificada, décimos, viáticos (parámetros de viáticos por puesto y por zona), subsistencias, dietas, bonificación por residencia, encargos, subrogaciones y otros que perciban los servidores y servidoras.</li> </ul> <p>La información deberá actualizarse cada semestre indicando la última fecha de actualización.</p>

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

<p>7.g)</p>	<p>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;</p>	<p>Publicar para los dos últimos ejercicios fiscales, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto inicial indicando número de partida, denominación y asignación inicial;</li> <li>• El detalle del presupuesto ejecutado con información mensual; y,</li> <li>• Presupuesto liquidado del año anterior; presupuesto aprobado, codificado y ejecutado del año en curso por ingresos y gastos.</li> </ul> <p>Las partidas presupuestarias para el caso de la Defensoría del Pueblo como entidad del sector público, estará de acuerdo a lo establecido por la normativa correspondiente emitida por el Ministerio de Finanzas.</p>
<p>7.l)</p>	<p>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, plazo, costos financieros o tipos de interés; y,</p>	<p>Para cada operación de endeudamiento realizada en el último ejercicio fiscal y lo que recurre del presente ejercicio fiscal, se especificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto de endeudamiento y fecha de suscripción o renovación;</li> <li>• Nombre del deudor;</li> <li>• Nombre del ejecutor;</li> <li>• Nombre del acreedor;</li> <li>• Tasa de interés (%);</li> <li>• Plazo;</li> <li>• Monto suscrito; y,</li> <li>• Desembolsos (efectuados y por desembolsar).</li> </ul> <p>En el caso de recursos económicos no reembolsables provenientes de cooperación internacional e</p>

		interinstitucional, se aplicará lo indicado anteriormente en lo que fuere aplicable.
7.n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y servidores y servidoras públicos.	<p>Deberá suministrarse la información sobre la movilización por cada servidor y servidora de todos los niveles jerárquicos y se deberá especificar la siguiente información de manera trimestral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de inicio del viaje;</li> <li>• Fecha de finalización del viaje;</li> <li>• Nombres, apellidos y puesto de la autoridad, servidor o servidora que se movilizó;</li> <li>• Motivo del viaje;</li> <li>• Destino del viaje incluidas las escalas del viaje;</li> <li>• Origen de los fondos;</li> <li>• Valor de los viáticos entregados; e,</li> <li>• Informe de trabajo y justificativos de la comisión de servicios (para descargar).</li> </ul>

**Art. 8.- Dirección Nacional de Auditoría Interna.-** Para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, a esta Dirección le corresponde proporcionar la información prevista en el literal h), cuyo requerimiento se describe a continuación:

Literal del artículo 7 de la LOTAIP	Especificaciones del literal de la Ley	Especificación técnica de la Comisión Nacional de Conectividad y parámetros de la DPE a cumplir del literal de la Ley
		<p>Publicar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Plan Anual de Actividades aprobado por la Contraloría General del Estado.</li> </ul>

7.h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El número y tipo de auditorías realizadas en el último ejercicio fiscal;</li> <li>• Texto completo en lo referente a las observaciones y recomendaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión de las dos últimas auditorías.</li> <li>• Debe señalarse también si la institución ha dado cumplimiento a las observaciones y recomendaciones de las dos últimas auditorías realizadas por la Contraloría General del Estado y las razones de su incumplimiento, cuando fuere del caso.</li> <li>• En caso de estar en proceso de apelación, deben hacer constar este particular.</li> <li>• Igual procedimiento deberá cumplir la auditoría interna de la entidad en lo referente a los exámenes especiales realizados dentro del ejercicio fiscal.</li> </ul> <p>Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, se deberá publicar las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad.</p>
------	--	--

**Art. 9.- Secretaría General.-** A esta unidad le corresponde la coordinación con las Direcciones de Promoción y de Protección de Derechos Humanos y de la Naturaleza y para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, le corresponde proporcionar la información prevista en el literal q), cuyo requerimiento se describe a continuación:

Literal del artículo 7 de la LOTAIP	Especificaciones del literal de la Ley	Especificación técnica de la Comisión Nacional de Conectividad y parámetros de la DPE a cumplir del literal de la Ley
	Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes motivados y	Los pronunciamientos públicos del Defensor, resoluciones defensoriales en protección de derechos humanos de carácter nacional y otros que la Dirección Nacional de Protección

<p>7.q)</p>	<p>demás, producidos en todas sus jurisdicciones;</p>	<p>considere de carácter relevante, de entre las resoluciones emitidas por las delegaciones.</p> <p>Las resoluciones defensoriales de carácter administrativo, normativo, etc., que la Dirección Nacional de Protección considere de carácter relevante.</p> <p>Los informes temáticos elaborados por el Defensor del Pueblo, las Adjuntías y las Direcciones Nacionales de Protección o Promoción.</p> <p>Las sentencias que emitan los organismos judiciales respecto de las acciones jurisdiccionales, que de oficio o a petición de parte, haya interpuesto la Defensoría del Pueblo.</p> <p>Las medidas de cumplimiento obligatorio en materia de protección de derechos humanos que emita el Defensor del Pueblo.</p> <p>Las peticiones de selección de sentencias realizadas por el Defensor del Pueblo ante la Corte Constitucional para que constituyan jurisprudencia, o a su vez, sean revisadas por esta Corte.</p> <p>Los textos de los convenios de cooperación interinstitucional.</p> <p>Los Informes semestrales de las gestiones realizadas por las Direcciones Nacionales de la institución.</p> <p>Mantener actualizada permanentemente el sistema informático de atención de peticiones denominado "El Defensor".</p> <p>Indicar la fecha de la última actualización.</p> <p>Información de cómo obtener registros o datos de otros períodos de tiempo no incluidos en el sitio Web.</p>
-------------	---	---

**Art. 10.- Dirección Nacional Administrativa.-** Para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, a esta Dirección le corresponde proporcionar la información prevista en los literales i) y j), cuyos requerimientos se describen a continuación:

Literal del artículo 7 de la LOTAIP	Especificaciones del literal de la Ley	Especificación técnica de la Comisión Nacional de Conectividad y parámetros de la DPE a cumplir del literal de la Ley
7.i)	<p>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; y,</p>	<p>Presentar la siguiente información para cada proceso de contratación del último ejercicio fiscal y del que decurre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Contratación (PAC);</li> <li>• Código del proceso;</li> <li>• Tipo de contrato (adjudicación de obra, adquisición de bienes; prestación de servicios; arrendamiento mercantil; concesión, delegación, etc.);</li> <li>• Tipo de proceso en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de su Reglamento General (contratación de consultoría: contratación directa, contratación mediante lista corta y contratación mediante concurso público, procedimientos dinámicos: compras por catálogo electrónico, subasta inversa electrónica y licitación, cotización, menor cuantía e ínfima cuantía, procedimientos especiales como la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles, ferias inclusivas, procedimientos de régimen especial, contratación de seguros, arrendamiento de bienes muebles, entre otros;</li> <li>• Descripción corta del proceso;</li> <li>• Lugar de ejecución del contrato;</li> <li>• Monto del contrato en USD.;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carácter del proceso (nacional o internacional);</li> <li>• Fuente de financiamiento, monto, plazo, costo financiero o tipo de interés;</li> <li>• Número de partida presupuestaria o de crédito;</li> <li>• Fecha de inicio del proceso;</li> <li>• Fecha de adjudicación;</li> <li>• Fecha de firma del contrato;</li> <li>• Fecha en que debe concluir la ejecución;</li> <li>• Nombre de los oferentes;</li> <li>• Nombre del adjudicado y su número de RUC;</li> <li>• Texto del contrato disponible para descargar o la opción para obtener una copia impresa; y,</li> <li>• Pliegos de las contrataciones para descargar o la opción para obtener una copia impresa.</li> </ul> <p>La información mencionada anteriormente debe ser publicitada especificando la etapa del proceso en la que se encuentre (precontractual, adjudicación, ejecución o liquidación), por cada contrato y en cada etapa del contrato.</p>
7.)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido	<p>Listado de contratistas que mantienen su condición de incumplidos con la entidad en donde conste la siguiente especificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del contratista (personas naturales) o la razón social (personas jurídicas);</li> </ul>

	contratos con dicha institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de RUC;</li> <li>• Fecha en la que adquirió la calidad de incumplido;</li> <li>• El contrato por el cual se le otorgó tal calidad y la causa del incumplimiento;</li> <li>• Incluir un enlace a la página Web de Compras Públicas.</li> <li>• Si el contratista incumplido ha apelado a través de cualquier mecanismo su calificación, o la misma puede ser sujeta de apelación, debe hacerse constar este particular.</li> </ul> <p>La lista deberá actualizarse mensualmente con la indicación de la fecha de última actualización.</p>
--	----------------------------------	---

**Art. 11.- Coordinación Nacional de Transparencia e Información Pública.-** Para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, a esta unidad le corresponde proporcionar la información prevista en el literal o), cuyo requerimiento se describe a continuación:

Literal del artículo 7 de la LOTAIP	Especificaciones del literal de la Ley	Especificación técnica de la Comisión Nacional de Conectividad y parámetros de la DPE a cumplir del literal de la Ley
7.o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley.	Se debe señalar el nombre de la persona encargada de recibir y tramitar los requerimientos de información (Art. 11 del Reglamento General a la LOTAIP). Las solicitudes de información deberán realizarse a nombre del Defensor del Pueblo y el servidor o servidora responsable del área de transparencia e información pública será encargado de recibir, atender, gestionar y otorgar la información o notificar la negativa al pedido, según



		corresponda, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 13 del Reglamento General a la LOTAIP.
--	--	--

### CAPITULO III

#### CAPACITACION, TRÁMITE, DIRECCIONAMIENTO Y LEVANTAMIENTO INFORMATICO AL LINK DE INFORMACION PÚBLICA

**Art. 12.-** La Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología será la encargada de la administración de la plataforma informática para el manejo de la LOTAIP. Además, será la responsable de la creación de usuarios y usuarias que sean designados para el manejo de la información por parte de los y las titulares de las unidades poseedoras de la información. La capacitación, asignación de claves y perfiles de acceso y de seguridad, son responsabilidades de esta Dirección. Así mismo, deberá mantener el respaldo informático histórico de los datos o textos que se publiquen en el portal Web institucional.

**Art. 13.-** Estas unidades administrativas, a través de la herramienta informática que para el efecto desarrollará la Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología, direccionará la información requerida a la Dirección Nacional de Promoción de Derechos Humanos y de la Naturaleza - Coordinación Nacional de Transparencia e Información Pública para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley.

**Art. 14.-** La Coordinación Nacional de Transparencia e Información Pública recopilará la información que las unidades responsables y poseedoras de la misma suministren en medio escrito y electrónico. Esta información será verificada por esta Coordinación, en conformidad con los parámetros técnicos establecidos en el presente Reglamento. De cumplirse, se autorizará su publicación en el Portal Web de la institución, caso contrario, será devuelta a la unidad correspondiente para los correctivos pertinentes en el término de tres (3) días.

**Art. 15.-** La Coordinación Nacional de Transparencia e Información Pública, presentará al Defensor del Pueblo informes semestrales y anual consolidados, sobre el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento.



### CAPITULO IV

#### DISPOSICIONES FINALES

**Art. 16.-** La Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología, en un plazo no mayor de treinta días (30) contados a partir de la aprobación del presente instrumento, capacitará a los y las titulares y sus delegados o delegadas de cada unidad, sobre el sistema de contenidos informático para el cumplimiento de la Ley.

**Art. 17.-** La Dirección Nacional de Comunicación Social será la responsable de publicar la información correspondiente al ejercicio fiscal 2009.

**Art. 18.-** En caso de incumplimiento del presente Reglamento, los y las titulares, delegados y delegadas de las unidades responsables y poseedoras de la información, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias contempladas en el Art. 43 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, que por orden de gravedad serán las siguientes: a) Amonestación verbal; b) Amonestación escrita; c) Sanción pecuniaria administrativa; d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y, e) Destitución.

**Art. 19.-** La información correspondiente a los meses de enero y febrero del presente ejercicio fiscal, por esta única vez, podrán remitirla a la Dirección Nacional de Promoción de Derechos Humanos y de la Naturaleza, hasta el 30 de marzo de 2010. Para los meses subsiguientes del presente ejercicio fiscal y en lo sucesivo, la información se remitirá dentro de los quince (15) primeros días de cada mes.

**Art. 20.-** Toda la información que deba ser suministrada por las unidades poseedoras de la información prevista en los literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), y, q) del Art. 7 de la LOTAIP, será posteriormente subida al portal informático institucional para su correspondiente difusión, deberá ser calificada como pública, respetando la información confidencial; es decir, aquella derivada de los derechos personalísimos y fundamentales señalados en los 66 y 75 de la Constitución de la República, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la LOTAIP.

**Art. 21.-** De la presente Resolución que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese su ejecución a la Adjuntía Primera del Defensor del Pueblo, Dirección Nacional Jurídica, Dirección Nacional de Protección de Derechos Humanos y de la Naturaleza, Dirección Nacional de Promoción de Derechos Humanos y de la Naturaleza, Coordinación Nacional de Transparencia e Información Pública, Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología, Dirección Nacional de Comunicación Social, Secretaría General, titulares de las unidades responsables y poseedoras de la información, y servidores delegados del área correspondiente para el cumplimiento del artículo 7 de la LOTAIP.



Dado en el Despacho del Defensor del Pueblo, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil diez.

  
Dr. John Marán Cardenas  
DEFENSOR DEL PUEBLO (S)

