

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2025-0042-A

SRA. MGS. MARÍA CRISTINA RECALDE LARREA
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA, ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho a: *“El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación”*;

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

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

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: l. 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 214 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior”*;

Que, el artículo 215, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador 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 señala: *“1. El patrocinio, de oficio o a petición de parte, de las acciones de protección, hábeas corpus, acceso a la información pública, hábeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación de los servicios públicos o privados”*;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar*

acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos señala que: *“Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”;*

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

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

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

Que, la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, letra C, que señala el concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a los Pilares del Gobierno Abierto establece: *“Los pilares que constituyen el gobierno abierto y que se describen a continuación, se considerarán bajo una lógica sistémica, en la que cada uno contribuye al logro de los otros de manera orgánica e interdependiente. Estos cuatro pilares del gobierno abierto son: 1. Participación ciudadana (...) 4. Colaboración e innovación pública y ciudadana (...)”;*

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

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

Que, el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo determina: “*Gobierno electrónico. Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas*”;

Que, el artículo 93 del Código Orgánico Administrativo establece que: “*Las administraciones habilitarán canales o medios para la prestación de servicios electrónicos. Garantizarán su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento. Los servicios electrónicos contarán, al menos, con los siguientes medios: 1. Oficinas de atención presencial. 2. Puntos de acceso electrónico. 3. Servicios de atención telefónica*”;

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

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

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

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que “*La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos*”;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) dispone que: “*Todas las instituciones públicas, organizaciones, 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 el mismo que contendrá: a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley; b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; con indicación del tiempo que ha tomado en responder; c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y, d) El índice de*

la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma”;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determina que: *“La Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de la promoción y vigilancia de las garantías establecidas en esta Ley y su reglamento, sin perjuicio de las facultades que les confiere su propia legislación o de la obligación que las leyes asignan a otras instituciones públicas de entregar información”;*

Que, el artículo 2, de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, sobre el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, establece que: *“Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento”;*

Que, el artículo 5, número 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina: *“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 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”;*

Que, el artículo 7 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que: *“En el caso de organismos y entidades que por su estructura orgánica no se encuentren en la posibilidad de integrar un Comité de Transparencia, las máximas autoridades designarán una servidora o servidor como oficial de transparencia, que tendrá como responsabilidad vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública”;*

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1007, emitido el 04 de marzo de 2020, dispone: *“Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada “Ministerio del Ambiente y Agua”, a fin de fortalecer las áreas principales de ambiente y agua; y así garantizar la eficacia, eficiencia y economía en la Administración Pública;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 524 del 11 de febrero de 2025, el Señor presidente de la República del Ecuador, designa a María Cristina Recalde Larrea, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, Encargada;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, del 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. El artículo 6 sobre la gobernanza para los datos abiertos, en su literal g) establece que: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”;*

Que, Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos a la población en relación con el acceso a la información pública que, a su

vez se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana para que incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía;

Que, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 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 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador encargado, aprobó la *“Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”*, que consta como Anexo a dicha resolución;

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

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

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

Que, mediante informe técnico S/N de fecha 12 de diciembre de 2024, elaborado por Jina Elizabeth Jaramillo Vítors, asistente Administrativa, revisado por Myriam del Carmen Dávila Aguilar, Analista de Servicios Administrativos y aprobado por la Ing. Soraya del Rocío Mesías Román, Directora Administrativa, a la fecha, del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica concluye que: *“Como una entidad perteneciente a la Función Ejecutiva, es de cumplimiento obligatorio acatar lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP y la normativa dispuesta por su órgano rector, la Defensoría del Pueblo del Ecuador – DPE. Para efectos de la legalización y vigencia del Acuerdo Ministerial que expide el “INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA 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)”*, se tomó el modelo del organismo rector, se realizó ajustes mínimos por particularidades de esta Cartera de Estado y se sometió a aprobación unánime del actual Comité de Transparencia. Con base en estos argumentos y

en apego a la normativa descrita en el presente informe, se recomienda a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica la expedición del Acuerdo Ministerial que permitirá regular la conformación, funcionamiento y demás atribuciones del Comité de Transparencia de esta entidad, en conformidad con lo establecido en la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024, así como, la derogación del Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-011 de 30 de enero de 2023 que actualmente se encuentra normando las atribuciones descritas;

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DA-2024-3055-M 17 de diciembre de 2024, mediante el cual la Ing. Soraya del Rocío Mesías Román, directora Administrativa, a la fecha del MAATE, remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, solicita la: “(...) *revisión y aprobación del borrador del Acuerdo Ministerial e Informe Técnico adjuntos, con el fin de que se legalice la nueva conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia*”;

Que, mediante memorando No. MAATE-CGAJ-2025-0487-M suscrito el 10 de abril de 2025 la Coordinación de Asesoría Jurídica recomienda la suscripción del presente Acuerdo Ministerial;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Decreto Presidencial Nro. 20 de 23 de noviembre de 2023.

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA 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

GENERALIDADES

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

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones contenidas en este acuerdo son de cumplimiento obligatorio para los funcionarios, servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE).

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

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

- Elaborar y presentar el informe a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica – MAATE estará conformado por los titulares o delegados de las siguientes unidades:

1. Dirección Administrativa (DA) – *Presidencia del Comité*
2. Dirección de Seguimiento y Evaluación (DSE) – *Vicepresidencia del Comité*
3. Dirección de Comunicación Social (DCS) – *Secretaría del Comité*
4. Dirección Financiera (DF)
5. Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ)
6. Dirección de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio (DPSGC)
7. Dirección de Administración del Talento Humano (DATH)
8. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC)
9. Dirección de Educación e Información Ambiental e Hídrica para la Transición Ecológica (DEIAHTE)
10. Dirección de Cooperación Internacional (DCI).

Cada titular deberá contar con un delegado permanente, en caso de que no pueda asistir a las reuniones del Comité.

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

a) De la Presidencia del Comité de Transparencia

- Revisar el registro de la información institucional a cargo de las Unidades Poseedoras de la Información – UPI en el Portal Nacional de Transparencia, como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica.
- Enviar el informe mensual a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como, del informe anual. Además, alertar a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024 emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Establecer el procedimiento interno que tendrá el Comité de Transparencia para coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

b) De la Vicepresidencia del Comité de Transparencia

- Reemplazar al Presidente del Comité, en caso de su ausencia, en todas sus atribuciones y obligaciones.

c) De la Secretaría del Comité de Transparencia

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la presidencia del Comité de Transparencia.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.
- Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.
- Por medio de la Dirección de Comunicación Social, la secretaría será responsable de difundir la información que se registra en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional de cada sujeto obligado a cumplir con la LOTAIP. Además, tendrá la responsabilidad de recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública.

d) Responsabilidades para los Miembros del Comité de Transparencia y/o sus delegados

- Asistir de manera permanente a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- Mantener la comunicación fluida entre el titular de la UPI y su delegado en temas relacionados con LOTAIP y/o tratados en las reuniones del Comité de Transparencia.
- Realizar, revisar, aprobar y registrar las matrices que se encuentran a cargo de su respectiva área en el Portal Nacional de Transparencia.

e) De la administración de contenidos del enlace “Transparencia” del sitio web institucional

- La Dirección de Comunicación Social debe mantener estructurado el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, para garantizar el cumplimiento de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, aprobado por el Comité de Transparencia de conformidad con lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 6.- De las convocatorias.- La presidencia directamente o a través de la secretaría del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental Quipux o del que disponga y/o a través del correo electrónico: comite.transparencia.maate@ambiente.gob.ec dirigido a quienes integren el comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse. Para las sesiones ordinarias la secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla con un (1) día de antelación.

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

delegados de las unidades tendrán voz y voto como las personas titulares de las unidades que la conforman.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o las circunstancias así lo ameriten.

La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrán el carácter de obligatorio. Si no es posible su asistencia presencial, los titulares de las unidades que la conforman podrán delegar a la persona técnica de su unidad.

Artículo 8.- De las ausencias y suplencias.- En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los integrantes del Comité de Transparencia, éstos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido a la presidencia y la secretaría del comité, pudiendo designar a un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 9.- De la votación.- El orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de las personas integrantes con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la presidencia del comité dispondrá a la secretaría tomar a consideración la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión.

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

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

Artículo 10.- De los conflictos de interés e invitados.- La presidencia del Comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

En caso de que la presidencia del comité se excuse, la asumirá la Vicepresidencia.

Las personas integrantes del comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la presidencia del comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

Artículo 11.- De la elaboración y contenidos de las actas. Las actas de las sesiones del comité contendrán, al menos, lo siguiente: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La secretaría del comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la secretaría o por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de tres (3) días a partir de su recepción.

La secretaría dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de quienes integran el comité en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá

aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

En caso de que algún miembro del comité, al corregir las actas, modifique el sentido original de lo expresado, la secretaría pondrá este particular en conocimiento de la presidencia del comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración de los miembros para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando se trate de alterar la votación efectuada por quienes conforman el comité durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la entidad.

Artículo 12.- Del lugar de las sesiones. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o, en casos excepcionales, telemática. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen constarán por escrito en el acta que la secretaría prepare para el efecto. En el caso de reuniones telemáticas también se acompañará de un formulario en línea para el registro de la asistencia a la sesión correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 13.- Responsable institucional de la transparencia activa.— El comité será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que conforman el Comité de Transparencia serán las responsables de recopilar mensualmente la información de Planta Central y los niveles desconcentrados, para registrarla en el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 14.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. - Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, deberán recopilar, revisar, analizar y validar la información que será registrada en el portal.

Los Miembros y/o Delegados del Comité de Transparencia registrarán la información recopilada en el Portal Nacional de Transparencia hasta un día antes de la reunión del Comité.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el Comité de Transparencia aprobará y solicitará la publicación a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 15.- Informe mensual de transparencia activa.- El comité de transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional y alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 16.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. - El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, tanto en su oficina principal como en las unidades desconcentradas, de acuerdo a su estructura orgánica institucional; 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. Las unidades o procesos desconcentrados deberán registrar las solicitudes ingresadas y tramitadas en el Portal Nacional de Transparencia, tanto cuando ingresan como cuando finalizan con la respuesta a la solicitud correspondiente.

Artículo 17.- 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 escala nacional.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

El Comité de Transparencia deberá promover en sus áreas de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.

Los asignados por el titular de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), incluso a nivel desconcentrado, registrará en el Portal Nacional de Transparencia las solicitudes de acceso a la información que ingresen físicamente o por cualquier canal digital o electrónico que la entidad tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía. El comité coordinará internamente en la entidad con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se informe en cada momento sobre el trámite dado a cada solicitud para que sea registrada en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso a la entidad requerida.

De igual manera se registrará en el Portal Nacional de Transparencia las respuestas que sean de competencia de la institución.

Artículo 18.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. - La máxima autoridad delegará al responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública. Una vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), reporten la información, se hará el trámite pertinente para que el responsable registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 19.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). - El Comité de Transparencia obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de

acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad y en sus procesos desconcentrados, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 20.- 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.

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, por iniciativa propia, 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 21.- Informe mensual de transparencia focalizada. - El comité de transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el comité de transparencia, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos 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 con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva 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, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 22.- 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 23.- Informe mensual de transparencia colaborativa. - El comité de transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el comité de transparencia, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

El Comité de Transparencia será el 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.

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.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 24.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.- El Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia 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 gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 25. – De los reportes del informe anual. - El Comité de Transparencia de los sujetos obligados a la LOTAIP, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO IX DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Artículo 26.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI). - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los numerales del artículo 19 de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA Y/O RECOPIRADORA DE LA INFORMACION UPI
1	1.1 Estructura orgánica funcional	Dirección de Administración del Talento Humano - DATH
	1.2 Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica - DAJ
	1.3 Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Dirección de Seguimiento y Evaluación – DSE
2	2.1 El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección de Tecnologías, Información y Comunicación - DTIC
	2.2 El distributivo del personal y su cargo;	Dirección de Administración del Talento Humano - DATH
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección de Administración del Talento Humano – DATH
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Dirección de Administración del Talento Humano - DATH
5	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	Dirección de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio – DPSGC
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 - DF
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Dirección de Seguimiento y Evaluación - DSE

8	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 entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;	Dirección Administrativa DA– Gestión de Adquisiciones
9	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	Dirección Administrativa DA– Gestión de Adquisiciones
10	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Dirección de Planificación e Inversión - DPI
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 - DF
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	Dirección de Seguimiento y Evaluación - DSE
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección Financiera - DF
14	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección Administrativa – DA Gestión Documental y Archivo

15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Dirección de Administración del Talento Humano - DATH
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	Dirección Administrativa – DA Gestión Documental y Archivo
17	<p>Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto:</p> <p>a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley.</p> <p>b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones.</p> <p>c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.</p> <p>d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada;</p>	Dirección de Asesoría Jurídica - DAJ

18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Dirección Administrativa - DA y Dirección de Cooperación Internacional – DCI
19	Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones. En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;	Despacho Ministerial y Dirección Administrativa – DA Gestión de Bienes
20	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	Dirección de Educación e Información Ambiental e Hídrica para la Transición Ecológica - DEIAEH
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Dirección de Planificación e Inversión – DPI y Dirección de Seguimiento y Evaluación - DSE
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Dirección de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio – DPSGC

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; y,	Dirección de Administración del Talento Humano - DATH
24	Otra información que la entidad considere 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.	Dirección de Seguimiento y Evaluación - DSE

Lo referente a **Transparencia Focalizada** y **Transparencia Colaborativa** cuyas definiciones se encuentran establecidas en el artículo 4 numerales 9 y 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP, serán de responsabilidad de las áreas que posean información inherente a la materia, quienes deberán reportar a la Dirección de Educación e

Información Ambiental e Hídrica para la Transformación Ecológica – DEIAHTE para la integración de los datos y la elaboración de los reportes respectivos.

DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 4 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA Y RECOPIADORA DE LA INFORMACION UPI
<p>9. 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 en base a sus demandas e intereses, bajo los principios del gobierno abierto y el Estado abierto.</p>	<p>Dirección de Educación e Información Ambiental e Hídrica para la Transformación Ecológica – DEIAEH</p>

DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 4 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA Y RECOPIADORA DE LA INFORMACION UPI
<p>10. 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.</p>	<p>Dirección de Educación e Información Ambiental e Hídrica para la Transformación Ecológica – DEIAEH</p>

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Comité de Transparencia, a través de la Dirección Administrativa, actualizará anualmente el listado índice de información reservada, secreta y secretísima, así como la confidencial, en el Portal Nacional de Transparencia y su difusión en el enlace de “Transparencia” del sitio web institucional.

SEGUNDA. - La Dirección Administrativa, a través de Gestión Documental y Archivo, acatará las disposiciones de la Defensoría del Pueblo en lo que se refiere a los reportes de Transparencia Pasiva.

TERCERA. - El Comité de Transparencia será el encargado de solicitar a la Defensoría del Pueblo, el acompañamiento, capacitación, aclaraciones y cualquier tipo de correspondencia en lo que a LOTAIP se refiere, cuando las necesidades institucionales lo ameriten.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

En el término de quince (15) días desde la expedición de este acuerdo, las Unidades Poseedoras de Información (UPI), detalladas en el artículo 4, nombrarán a las personas técnicas para integrar el Comité de Transparencia conjuntamente con sus titulares para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este comité.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese el Acuerdo Ministerial MAATE-2023-011, de 30 de enero de 2023, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a este acuerdo en cuanto se opongan.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La ejecución del presente Acuerdo estará a cargo de la Dirección Administrativa.

SEGUNDA. - De la publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la unidad correspondiente.

TERCERA. - De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

CUARTA: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 19 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA CRISTINA RECALDE LARREA
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA, ENCARGADA