

REPÚBLICA DEL ECUADOR
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

RESOLUCIÓN No. 003-DIREJ-DIJU-NI-2025

CONSIDERANDO:

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. 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. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley (...)”*;

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

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que todas las instituciones del Estado que conforman el sector público deben difundir en un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la información que en esa Ley es considerada de naturaleza obligatoria;

Que, el segundo inciso del artículo 55 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“(...) Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los*

órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración (...)”;

Que, el artículo 11 de la Ley de Estadística dispone que el Director General, actualmente Director Ejecutivo, es el representante legal del Instituto Nacional de Estadística y Censos y el responsable de su gestión técnica, económica y administrativa;

Que, la Defensoría del Pueblo, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 433 de 6 de febrero de 2015, expidió los Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa Establecidas en el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP, la cual en su artículo 1, establece: *“(...) El objetivo fundamental del presente instrumento es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables”*;

Que, el artículo 8 de la citada Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, dispone: *“De los Comités de Transparencia.- Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones. Dicho Comité será la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo (...)*”;

Que, mediante Resolución Nro. 036-DIREJ-DIJU-NI-2022 de 07 de noviembre del 2022, el Director Ejecutivo del INEC emite el *"INSTRUCTIVO PARA LA EXPEDICIÓN DE NORMATIVA INTERNA, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS – INEC"*;

- Que,** a través de Resolución No. 002-DIREJ-DIJU-NI-2023 de 12 de enero de 2023, se resolvió *“Conformar el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC”*; siendo necesario actualizar el referido instrumento normativo, a fin de guardar armonía con la normativa legal vigente;
- Que,** con Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la *“Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”*;
- Que,** mediante Acta de Reunión Extraordinaria 01-INEC-CT-2024 de 9 de mayo de 2024 y Acta de Reunión Ordinaria 11-INEC-CT-2024 de 12 de diciembre de 2024, los miembros del Comité, resolvieron entre los puntos tratados la elección de los nuevos representantes del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC, quienes ejercerán sus funciones por el plazo de dos (2) años, de manera rotativa y no existirá la reelección de estas dignidades;
- Que,** a través de Informe sobre la necesidad de la actualización de la normativa relacionada a la conformación del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Censos, correspondiente a Diciembre de 2024, la Directora de Comunicación Social en su calidad de Presidenta del Comité de Transparencia recomienda al señor Director Ejecutivo: *“Se recomienda la actualización de la resolución No 002-DIREJ-DIJU-2023 a fin de dar cumplimiento de 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)”*, mediante la actualización de la normativa del INEC, relacionada con la mencionada Guía metodológica, creando de esta manera el Comité de Seguridad de Información según consta en la nueva normativa expedida, así como la designación del/la presidente/a y secretario/a del Comité. La elección de las autoridades designadas para presidir tanto la Presidencia como la Secretaría del

Comité será, en forma rotativa, para un período de dos años y sin posibilidad de reelección”;

Que, con memorando Nro. INEC-DICOS-2024-0545-M de 23 de diciembre de 2024, la Directora de Comunicación Social en su calidad de Presidente del Comité de Transparencia del INEC, solicitó al Director Ejecutivo autorizar la actualización de la Resolución No. 002-DIREJ-DIJU-NI-2023;

Que, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2025-0004-M de 06 de enero del 2025, el Director Ejecutivo autorizó realizar el trámite respectivo para la actualización de la Resolución Nro. 002-DIREJ-DIJU-NI-2023; y, dispuso al Director de Asesoría de Jurídica y a la Directora de Comunicación Social que en el marco de sus competencias procedan con el procedimiento determinado en el "INSTRUCTIVO PARA LA EXPEDICIÓN DE NORMATIVA INTERNA, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS - INEC".

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas, y con sustento en las consideraciones expuestas,

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, de acuerdo al siguiente articulado:

Artículo 1.- Integración del Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de Instituto Nacional de Estadística y Censos en adelante “el Comité”, estará integrado por los titulares o delegados de las siguientes Direcciones:

- Dirección de Asesoría Jurídica;
- Dirección Administrativa;
- Dirección Financiera;
- Dirección de Planificación y Gestión Estratégica;
- Dirección de Administración de Recursos Humanos; y,

- Dirección de Comunicación Social

Artículo 2.- Responsable institucional: Se designa al Director/a de la Dirección Financiera, como responsable del acceso a la información pública y por tanto Presidente del Comité y a su vez, actuará como Secretario/a del Comité el Director/a de la Dirección Administrativa.

Las Autoridades designadas lo harán de forma rotativa por un periodo de dos años y sin posibilidad de reelección.

Artículo 3.- Funciones y Responsabilidades: Son funciones del Comité, las siguientes:

- a) Velar por el cabal cumplimiento de lo previsto en el artículo 7 y 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) Verificar que se utilicen únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas en la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024.
- c) Emitir un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, y alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, en los ámbitos de: transparencia activa, transparencia pasiva, transparencia focalizada, transparencia colaborativa.
- d) Obtener 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.
- e) Luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, el Comité, a través de el/la Presidente/a, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 4.- Reuniones: El Comité es permanente y se reunirá periódicamente según lo establecido en la Resolución No. 007- DPE-CGAJ y 019-DPE-CGAJ-2024 y cuando las circunstancias así lo ameriten.

La asistencia de sus miembros o sus delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales se ha conformado el Comité.

Artículo 5.- Convocatoria: El/la Secretario/a del Comité realizará las convocatorias de manera formal, a través de correo electrónico 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). Para las sesiones ordinarias, la secretaría remitirá, con al menos tres (3) días de antelación y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

Artículo 6.- Actas: El/la Secretario/a del Comité, mantendrá un archivo de las actas a fin de documentar las decisiones tomadas, así como de todos los documentos generados en el ejercicio de las funciones del Comité.

Artículo 7.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información (UPI): Es responsabilidad de las UPI, la generación, custodia, producción y consolidación de la información, hasta máximo el quinto día de cada mes, de conformidad con lo establecido en cada uno de los literales del artículo 7 y 19 de la LOTAIP, así como de presentar esta información al Comité, para su respectiva aprobación y posterior publicación en el portal institucional del Instituto Nacional de Estadística y Censos, de conformidad con el siguiente detalle:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
1	Estructura orgánica funcional	Dirección de Administración de Recursos Humanos (DARH).
	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica (DIPLA).
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Dirección de Planificación y



		Gestión Estratégica (DIPLA).
2	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección de Administración de Recursos Humanos (DARH)
	El distributivo del personal y su cargo;	Dirección de Administración de Recursos Humanos (DARH)
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección Financiera (DIFI)
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Dirección de Administración de Recursos Humanos (DARH)
5	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	Dirección de Comunicación Social (DICOS) y Dirección Administrativa (DIAD) (Gestión Documental y Archivo)
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 (DIFI)
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Dirección de Auditoría Interna (DAIN)
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 (DIAD)
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 (DIAD)
10	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica (DIPLA)



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 (DIFI)
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	Dirección de Comunicación Social (DICOS)
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección Financiera (DIFI)
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 de Comunicación Social (DICOS)
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Dirección de Asesoría Jurídica (DIJU)
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	Dirección de Asesoría Jurídica (DIJU)
17	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: 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. b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones. 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. 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;	Dirección Administrativa (DIAD) /Gestión Documental y Archivo
18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica (DIPLA)
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;	Dirección Ejecutiva (DIREJ)

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 Comunicación Social (DICOS)
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Dirección de Asesoría Jurídica (DIJU)
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Dirección de Comunicación Social (DICOS) y Dirección Administrativa (DIAD) (Gestión Documental y Archivo)
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 de Recursos Humanos (DARH)
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 Planificación Estadística del Sistema Estadístico Nacional
OTRAS	Obligaciones específicas artículos 20 al 30 LOTAIP	Transparencia pasiva mensual. Transparencia pasiva anual, Transparencia focal y Transparencia colaborativa: Dirección de Comunicación Social (DICOS) y Dirección Administrativa (DIAD) //(Gestión Documental y Archivo)

Artículo 8.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de Información (UPI): Las UPI detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, a la Secretaría del Comité, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución Nro. 007- DPE-CGAJ.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Deróguese la Resolución No. 002-DIREJ-DIJU-NI-2023 de 12 de enero de 2023 y todas las normas de igual o menor jerarquía que se contrapongan con la presente resolución.

SEGUNDA.- De la correcta aplicación de la presente resolución encárguese a los integrantes del Comité de Transparencia.

TERCERA.- Las disposiciones contenidas en esta Resolución son de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas y trabajadoras del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

CUARTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en Quito Distrito Metropolitano.

La fecha de emisión de la presente resolución será la de su suscripción.

Msc. Roberto Castillo Añazco
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Elaborado por:	Erika González	22-01-2025	
Revisado y aprobado por:	Marco Boada	22-01-2025	