

## CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

**Ab. Danny María Barrios Tenorio**  
**Registradora de la Propiedad**

### Considerando

**Que**, el Estado tiene la obligación de respetar y garantizar el derecho de acceso a la información en cuanto éste se encuentra reconocido en el artículo 19.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en el mismo contexto de lo expresado en el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

**Que**, el artículo 16 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho al acceso de las Tecnologías de la Información, para todas las personas, en forma individual y colectiva.

**Que**, el artículo 18 numerales 1 y 2 de la Constitución, dispone que 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 91 de la Constitución garantiza el acceso a la información pública a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna.

**Que**, con la vigencia de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro oficial N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004, en su artículo 7 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 la información que se describe en cada uno de sus literales.

**Que**, el artículo 4 de la LOTAIP publicada el 07 de febrero de 2023 en Registro Oficial Suplemento 245, LOTAIP numeral 1 define que los Datos Abiertos, son datos digitales, accesibles, liberados, publicados o expuestos sin naturaleza reservada o confidencial, puestos a disposición, con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente y en su numeral 8 define a la Transparencia Activa como la obligación de las instituciones del sector público, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.

**Que**, el artículo 5 de la LOTAIP, describen en sus literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), los principios a seguir por la administración pública.

**Que**, en su artículo 10 la LOTAIP establece la responsabilidad de la custodia de la información de manera profesional, de acuerdo a lo que determine la Ley del Sistema Nacional de Archivos para que el derecho a la información, se pueda ejercer de forma integral.

**Que**, el Art. 11 de la LOTAIP establece los parámetros para la presentación de Informes. Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

**Que**, la LOTAIP, en su artículo 19 dispone que los sujetos obligados difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la información mínima actualizada mensualmente, de naturaleza obligatoria y publicarán la información contenida en este artículo en formato de datos abiertos, promoviendo su uso, difusión, redistribución y operabilidad. El Reglamento de la LOTAIP, regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso de esta información. La transparencia activa no debe atenerse a disposiciones legales por debajo de esta Ley, ni limita a los sujetos obligados a aplicar los preceptos de la transparencia focalizada.

**Que**, en su artículo 24 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, además de la información señalada en esta Ley, los organismos seccionales, mensualmente, informarán a las personas, a través del portal informático web u otro medio digital que posea, de las resoluciones que adopten, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, comisiones y consejo, incluyendo lo correspondiente a procesos legislativos, así como sus planes de desarrollo local, y en los casos que corresponda, los planes de uso y gestión de suelo, protegiendo de forma integral los aspectos que gocen de confidencialidad o reserva, para evitar conflicto de intereses. Se incluirá además la descripción específica de los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y sus empresas públicas.

**Que**, la LOTAIP en su artículo 31 emite los parámetros de calidad de la información, debiendo cumplir las características indicadas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

**Que**, la LOTAIP en su artículo 42 describe las sanciones administrativas establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, y conforme las garantías del debido proceso, contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, independientemente de las acciones civiles o penales que hubiera lugar.

**Que**, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, el Defensor del Pueblo, Ramiro Rivadeneira Silva, resuelve expedir los “Parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública -

LOTAIP-, con los siguientes anexos:

1. Guía metodológica para la aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa -Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOTAIP, en todas las entidades poseedoras de información pública.
2. Instructivo para la evaluación en el monitoreo de los parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa -Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOTAIP, en todas las entidades poseedoras de información pública.

**Que**, la Información Pública es todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que se encuentre en poder de los sujetos obligados por la LOTAIP, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad y custodia o que se hayan producido con recursos del Estado.

**Que**, para generar, producir y custodiar la información en cada uno de los literales del Art. 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se lo realizará en las matrices oficiales publicadas en la página web de la Defensoría del Pueblo <https://www.dpe.gob.ec/transparencia-lotaip-matrices/> para su cumplimiento.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

**Resuelve:**

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA -LOTAIP- EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ**

- Art. 1** **Ámbito y Objeto.-** El objetivo fundamental del presente instrumento es cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP, así como garantizar que las unidades poseedoras de la información pública en el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, difundan y publiquen la información obligatoria, en el portal web institucional <https://rpquininde.gob.ec/>, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOTAIP-, de manera clara, precisa y fácil acceso para los usuarios y ciudadanía en general.
- Art. 2** **Principios.-** Los responsables de las unidades poseedoras de la información se registrarán bajo los principios de accesibilidad e integridad, buena fe y celeridad.
- Art. 3** **Información Pública:** Son todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado,

que se encuentre en poder de los sujetos obligados por la LOTAIP, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad y custodio o que se hayan producido con recursos del Estado.

**Art. 4** **Transparencia Activa:** Es la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en la LOTAIP, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.

**Transparencia Pasiva:** Se entenderá como transparencia pasiva la obligación que tienen las instituciones del sector público y los demás sujetos establecidos en esta Ley, de responder a las solicitudes de información pública, previa solicitud de la interesada o interesado.

**Art. 5** **Responsable de establecer Metas y Objetivos.-** El/la Registrador/a de la propiedad, la Coordinación Administrativa Financiera y la Coordinación Registral, serán responsables de establecer mensualmente en acciones evidenciables, lo requerido en la matriz del literal a4: Metas y objetivos unidades administrativas, lo que servirá como uno de los indicadores, para la evaluación del desempeño de los servidores de la Entidad.

**Art. 6** **Responsable Página Web.-** El Analista de TIC's es responsable del manejo, control y supervisión de que la página web se encuentre permanentemente actualizada.

**Art. 7** **Presentación de Informes:** El o la Registrador/a de la Propiedad y la Coordinación Administrativa Financiera, son responsables de presentar a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, el 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.

**Art. 8** **Conformación del Comité de Transparencia del Registro de la Propiedad del cantón Quindé,** con base a las disposiciones Constitucionales Legales y Estatutarias, para garantizar la publicación de la información obligatoria para su difusión de conformidad con el Art. 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el link de Transparencia del sitio web institucional <https://rpquininde.gob.ec/lotaip>.

**Art. 9 Integrantes del Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, estará integrado por el/la Registrador/a de la Propiedad o su delegado, Coordinador/a Administrativo Financiero/a, Asesor/a Jurídico/a, Analista de la Unidad Administrativa de Talento Humano y Analista de Tecnologías de la Información y Sistemas (TIC's).

El/la Registrador/a de la Propiedad o su delegado, ejercerá la Presidencia del Comité de Transparencia.

La Asesoría Jurídica, ejercerá la Secretaria del Comité de Transparencia.

La Coordinación Administrativa Financiera, ejercerá la función de supervisión de la información.

La Analista de la Unidad Administrativa de Talento Humano, ejercerá la función de recopilar, consolidar y custodiar la información.

El Analista de Tecnologías de la Información y Sistemas (TIC's), es designado como administrador de contenidos del link de transparencia <https://rpquininde.gob.ec/lotaip>.

**Art. 10 Funciones y responsabilidades del Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y analizar la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el **link de transparencia** <https://rpquininde.gob.ec/lotaip> del sitio web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Del o la Presidente/a del Comité de Transparencia:**

1. Autorizar la publicación de la información institucional en el link de transparencia del sitio web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

**De la Coordinación del Comité de Transparencia:**

2. Supervisar la información recopilada y consolidada por la UATH.
3. Asegurar la publicación de los expedientes íntegros y sin desmembración de los documentos relevantes ejecutados bajo el Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Del Secretario/a del Comité de Transparencia:**

4. Elaborar y suscribir las actas de las reuniones del Comité de Transparencia.
5. Convocar a las reuniones del Comité de Transparencia.
6. Revisar y supervisar de forma permanente que todas las resoluciones y actas emitidas en la Entidad, se encuentren publicadas de forma secuencial y ordenada.

7. Asegurar que el sitio web <https://rpquininde.gob.ec/lotaip>, mantenga actualizada la normativa relacionada a la LOTAIP y normativa aplicable a la Entidad.

**De la Analista de Talento Humano:**

8. Recopilar y consolidar la información generada por las unidades poseedoras de la información para el cumplimiento del artículo 19 de la LOTAIP.
9. Emitir el certificado de cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.
10. Custodiar y archivar la documentación de todas las unidades (administrativa financiera y registral), de la información aprobada por el Comité, para su publicación, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del Comité.

**Del Administrador de Contenidos de transparencia del sitio web institucional.**

11. Crear un correo electrónico como medio de información y recepción de la información entre el Comité de Transparencia y las Unidades Poseedoras de la Información [comitetransparenciarpq@rpq.gob.ec](mailto:comitetransparenciarpq@rpq.gob.ec).
12. Estructurar el link de transparencia del sitio web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (Art. 19 de la LOTAIP), utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo.
13. Desarrollar formularios web de datos personales para el solicitante (ciudadanía en general), previo a acceder al portal informático web de información, para evitar el mal uso de la información.
14. Asegurar que la ciudadanía conozca cómo acceder a la información publicada en el sitio web, a través de videos u otros.

**Art. 11 Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.-** A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del artículo 19 de la LOTAIP.

Nº	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información
1.	<a href="#">Estructura orgánica</a>	Talento Humano
2.	<a href="#">1.2-1.3 Base Legal regulaciones procedimientos internos</a>	Asesor Jurídico
3.	<a href="#">1.4 Metas y objetivos unidades</a>	Registradora
4.	<a href="#">2.1-2.2 Directorio y distributivo personal de la entidad</a>	Talento Humano
5.	<a href="#">3. Remuneraciones ingresos adicionales</a>	Talento Humano
6.	<a href="#">4. Detalle licencia comisiones</a>	Talento Humano
7.	<a href="#">5.-22. Servicios formularios formatos tramites</a>	Analista TIC's
8.	<a href="#">6. Presupuesto de la institución</a>	Coord. Adm.Finan.
9.	<a href="#">7. Resultados de las auditorias internas y gubernamentales</a>	Registradora
10.	<a href="#">8. Procesos de contratación pública</a>	Coord. Adm.Finan.

11.	<a href="#">9. Listado de empresas y personas que han incumplido contratos</a>	Asesor Jurídico
12.	<a href="#">10. Planes y programas</a>	Registradora Coord. Adm.Finan.
13.	<a href="#">11. Contratos de crédito externos o internos</a>	Asesor Jurídico
14.	<a href="#">12. Mecanismos rendición cuentas</a>	Registradora Coord. Adm.Finan.
15.	<a href="#">13. Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización</a>	Coord. Adm.Finan.
16.	<a href="#">14. Responsables del acceso de información pública</a>	Analista TIC´s
17.	<a href="#">15. Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas</a>	Asesor Jurídico
18.	<a href="#">16. Índice información reservada</a>	Asesor Jurídico
19.	<a href="#">17. Audiencias y reuniones autoridades</a>	Registradora
20.	<a href="#">18. Detalle de convenios nacionales e internacionales</a>	Asesor Jurídico
21.	<a href="#">19. Detalle donativos oficiales y protocolares</a>	Asesor Jurídico
22.	<a href="#">20. Registro de activos de información frecuente y complementaria</a>	Talento Humano
23.	<a href="#">21. Políticas públicas o información grupo específico</a>	Coord. Adm.Finan.
24.	<a href="#">23. Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas</a>	Talento Humano
25.	<a href="#">24. Información relevante para el ejercicio de derechos ODS</a> <b>Obligaciones específicas</b>	Registradora
26.	Art. 24 Gobiernos Autónomos Descentralizados.xlsx	Asesor Jurídico
27.	Art. 24. 1 Gobiernos Autónomos Descentralizados.xlsx	Asesor Jurídico

**Art. 12 Validación de firma en aplicativo firmaEC.-** Los responsables de las unidades poseedoras de la información, son responsables de verificar la validez de las firmas en aplicativo firmaEC, de lo cual dejará evidencia documental.

**Art. 13 Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de Información:** Las unidades poseedoras de la información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir las matrices y los documentos con los enlaces (hipervínculos) para descargar la información que corresponda, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, a la Analista de la Unidad Administrativa de Talento Humano.

**Art. 14 Publicación de Matrices en el Portal Web Institucional.-** El Analista de TIC´s deberá publicar máximo hasta el 10 de cada mes, las respectivas matrices actualizadas en la página web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, <https://rpquininde.gob.ec/>.

**Art. 15 Publicación de expedientes de contratación pública en la página Web Institucional.-** La Coordinación Administrativa Financiera, es responsable de entregar al Analista de TIC´s, de forma mensual los expedientes de contratación íntegros, sin desmembración y en su forma original, que incluya los documentos relevantes de los procesos ejecutados en el Registro de la Propiedad, para la adquisición de bienes, servicios, obras, incluidos los de consultoría, para su publicación en el sitio <https://rpquininde.gob.ec/>.

**Art. 16 Informe de cumplimiento entrega información .-** La Analista de UATH presentará un informe mensual a la Registradora de la Propiedad, certificando el cumplimiento

Resolución Administrativa Nro. 0005-AJ-RPQ-2024  
Quinindé, 23 de enero de 2024  
Página 8 de 10

de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos inmediatos.

**Art. 17 Cumplimiento del funcionario saliente.-** La Unidad Administrativa de Talento Humano, será responsable de certificar que el funcionario saliente, se encuentra al día con la entrega de la información respecto de la LOTAIP. De la misma manera deberá NOTIFICAR por escrito al nuevo funcionario que ocupe dicho cargo, sobre su responsabilidad en la entrega de información oportuna y llenado de las matrices de la LOTAIP que le correspondan.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** El Comité de Transparencia del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá establecer mecanismos para mejorar o implementar el archivo donde se almacene y custodie la información generada, para el libre acceso a la información.

**SEGUNDA:** El/la Registrador/a de la Propiedad, garantizará y asegurará en el presupuesto, los recursos necesarios para el acceso y transparencia de la información, así como para la custodia, almacenamiento y conservación de los archivos de la información generada.

**TERCERA:** El Comité de Transparencia a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Sistemas, mantendrá actualizada la información en el sitio web de la Entidad.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** El Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Sistemas -TIC's- creará y/o habilitará un correo institucional con el dominio [comitetransparenciarpq@rpq.gob.ec](mailto:comitetransparenciarpq@rpq.gob.ec), en un plazo de quince (15) días, que será el medio oficial que se utilizará para la comunicación e intercambio de información entre el Comité y las Unidades poseedoras de la información del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

**SEGUNDA.-** Dentro de un plazo de sesenta días (60) días, el Comité de Transparencia del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, a través del área de tecnologías de la información, creará guías ciudadanas que hagan accesible a las personas el entendimiento de alcance del derecho al acceso a la información pública y su ejercicio, tomando en cuenta los mecanismos, medios y formatos aumentativos y alternativos de comunicación que garanticen la accesibilidad, inclusión y participación de las personas con discapacidad.

**TERCERA.-** El Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Sistemas, según lo dispuesto en el artículo 19 de esta Ley, contará con el plazo máximo de treinta (30) días desde la vigencia de la presente resolución, para desarrollar un formulario web de datos personales para el solicitante, previo a acceder al portal informático web de información, en aras de prevenir el mal uso de la información.

**CUARTA.-** El Comité de Transparencia, a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano, tendrá un plazo de treinta (30) días contados a partir de la vigencia de la presente

resolución para implementar programas de difusión, capacitación y fortalecimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública a todos los servidores de la Entidad.

**QUINTA:** El Comité de Transparencia a través de la Unidad Financiera, tendrá un plazo de noventa (90) días, para levantar la información física y digital de los expedientes íntegros y sin desmembración de pagos ejecutados por adquisición de bienes, servicios, obra, incluidos los de consultoría, que incluyan la información relevante ejecutados bajo el sistema nacional de contratación pública.

**SEXTA:** El Comité de Transparencia, a través de la Coordinación Administrativa Financiera tendrá un plazo de sesenta días (60) días para emitir de forma técnica y profesional el procedimiento y directrices para la custodia, almacenamiento, mantenimiento y conservación de los expedientes íntegros, con los documentos legales que sustentan el devengamiento y egreso de los recursos económicos, incluidos los pagos de años anteriores, asegurando y observando las directrices emitidas para el efecto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, para su aprobación por el/la Registrador/a de la Propiedad.

**SÉPTIMA:** El Comité de Transparencia, en un plazo de 90 (noventa) días, asegurará la implementación de un sistema de Gestión Documental, que asegure la trazabilidad de la correspondencia interna y la conservación de los documentos a través del tiempo para su consulta y control posterior.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.-** Deróguese todas las disposiciones internas emitidas en los artículos relacionados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecidos en documentos de igual o menor jerarquía.

**VIGENCIA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir del 24 de enero de 2024, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**CÚMPLASE Y EJECUTESE.-** Dada en el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, a los 24 días del mes de enero de 2024.

**Abg. Danny María Barrios Tenorio**  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD CANTON QUININDE

Elaborado por:	<b>Nombres:</b>	Ab. Jorge Vilela Reyna	
	<b>Cargo:</b>	Asesor Jurídico RPQ	
Revisada por:	<b>Nombres:</b>	Ab. Danny Barrios Tenorio	
	<b>Cargo:</b>	Registradora de la Propiedad	