



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 144/2021

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece: El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior (Reformado por los Arts. 1 y 15 de la Ley s/n, R.O. 297-S, 2-VIII-2018). - establece: La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece: Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria:....(...)

Que, el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece: Obligatoriedad. - Todas las instituciones que se encuentren sometidas al ámbito de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, difundirán en forma, obligatoria y permanente, a través de su página web, la información mínima actualizada prevista en el artículo 7 de dicho cuerpo legal. *QJ*



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 144/2021

Esta información será organizada por temas, en orden secuencial o cronológico, de manera que se facilite su acceso. La información referida en el apartado i) del artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información será difundida de manera obligatoria a través del portal www.COMPRASPUBLICAS.gov.ec, con los formatos y contenidos que defina la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

Que, el artículo 10 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece: Información Reservada. - Las instituciones sujetas al ámbito de este reglamento, llevarán un listado ordenado de todos los archivos e información considerada reservada, en el que constará la fecha de resolución de reserva, período de reserva y los motivos que fundamentan la clasificación de reserva. Este listado no será clasificado como reservado bajo ningún concepto y estará disponible en la página web de cada institución.

Que, el mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, la Defensoría del Pueblo, estableció los “Parámetros Técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP”, mediante la cual se busca estandarizar la información que es publicada y garantizar que sea permanentemente actualizada.

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 126-2020, de 11 de marzo de 2020, extendido a través de Acuerdo 00009-2020, de 12 de mayo de 2020; y, mediante Acuerdo 00024 - 2020, de 16 de junio de 2020, extendido a través de Acuerdo 00044-2020, de 15 de agosto de 2020, el Ministerio de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria para impedir la propagación del Coronavirus COVID-19;

Que, el literal bb del Art. 25 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, deberes y atribuciones del Consejo Universitario, establece: literal bb) “Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Constitución, la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable.”



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 144/2021

Que, el Art. 16 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, establece: **Rendición de cuentas.** - La Universidad Técnica de Machala, anualmente rendirá cuentas del cumplimiento de su misión, fines y objetivos, así como de los fondos públicos recibidos, mediante mecanismos que establezcan los organismos de control del Estado, en coordinación con el órgano rector de la política pública de Educación Superior; y, conforme las disposiciones establecidas por la ley que regula el acceso a la Información. La autoridad encargada de esta rendición social de cuentas será la Rectora o Rector de la Universidad, debiendo utilizar mecanismos de difusión pública, con distribución masiva para los diferentes estamentos universitarios y ciudadanía en general.

Además, los mecanismos citados se registrarán a la metodología y directrices emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como a lo establecido por la Defensoría del Pueblo.

Que, el Art. 56 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, establece: De la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior- Es una dependencia académica, encargada de planificar, organizar, capacitar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de Evaluación Institucional, Evaluación de Programas, Evaluación de Carreras; y, los procesos de Gestión de Calidad de la UTMACH, en concordancia con las políticas y disposiciones emanadas por el CACES y de la propia institución.

Que, el Art. 64 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, establece: De las demás dependencias administrativas.- Respecto de las demás dependencias administrativas como Procuraduría General, Asesoría Ejecutiva, Dirección de Planificación, Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Comunicación, Secretaría General, Dirección de Gestión Documental y Archivo, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección Administrativa, Dirección de Obras e Infraestructura Universitaria, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Dirección de Cultura y Arte y otras dependencias que el Consejo Universitario apruebe. Estas se regularán a través de lo dispuesto por la Constitución, la Ley y el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos de la UTMACH. *of*



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 144/2021

Que, el numeral 14 del Art. 32 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Machala, establece: 14. Ejercer las funciones de la Presidencia del Comité de Transparencia de la Universidad Técnica de Machala

Que, el art. 11 del Instructivo de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala establece: Sesiones por medios electrónicos.
- Las sesiones podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para la realización de las sesiones podrán utilizarse medios tecnológicos de comunicación telemática de transmisión en línea, videoconferencia y otros medios de comunicación que garanticen la participación de sus miembros en las sesiones.

Que, mediante Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2021-104-OF de fecha 11 de marzo de 2021, firmado electrónicamente, el 11 de marzo del 2021, por la Ing. Verónica Ayala León Directora de Planificación de la Universidad Técnica de Machala, remite oficio que indica:

“En cumplimiento de los numerales 14 del Art. 32 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos que señala “[...] 14. Ejercer las funciones de la Presidencia del Comité de Transparencia de la Universidad Técnica de Machala”; tengo a bien remitir el PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP) para que, de manera comedida, se gestione su aprobación ante el Consejo Universitario.

Cabe indicar que el precitado procedimiento ha sido conocido y aprobado al interior del Comité de Transparencia, en la sesión de trabajo del 18 de febrero de 2021 y cuyos acuerdos fueron notificados mediante Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2021-068-OF Por otro lado, es preciso señalar que, la presente propuesta se ha formulado considerando la re - estructuración del Comité, aprobada mediante Resolución Nro. 119/2021 DEL 10 de marzo del 2021.”

Que, mediante Oficio nro. UTMACH-DAC-2021-026-OF de fecha 19 de marzo de 2021 firmado electrónicamente, el 19 de marzo del 2021 por la Abg. Melina Sánchez Cuenca, Directora de Aseguramiento de la Calidad, remite oficio que indica:

“En atención a lo solicitado vía correo electrónico, recibido con fecha 16 de marzo del año en curso, respecto a la revisión y emisión del criterio del “PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)”, tengo a bien indicar a usted, conformidad al documento precitado, a fin de continuar los trámites respectivos de aprobación por Consejo Universitario y socialización ante comunidad universitaria.”



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 144/2021

Que, realizada la sesión mediante la plataforma telemática zoom, en vista de la declaratoria de emergencia sanitaria por la pandemia Covid-19 y conforme a lo establecido en el artículo 11 del Instructivo de Sesiones de la UTMACH; analizada la comunicación presentada por la Ing. Verónica Ayala, que solicita se apruebe el procedimiento para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública, mismo que cuenta con la conformidad de la Dirección Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Técnica de Machala, por lo que en uso de las atribuciones estatutarias, este Órgano Colegiado Superior, por unanimidad

RESUELVE:

ARTICULO 1. - ACOGER LOS OFICIO N° UTMACH-DPLAN-2021-104-OF Y N° UTMACH-DAC-2021-026-OF SUSCRITOS POR LA ING. VERÓNICA AYALA LEÓN Y ABG. MELINA SÁNCHEZ CUENCA, DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, RESPECTIVAMENTE.

ARTÍCULO 2.- APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA (VERSIÓN ORIGINAL)

ARTÍCULO 3.- DISPONER A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, SOCIALICE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA (VERSIÓN ORIGINAL), PREVIA SU APLICACIÓN.

ARTÍCULO 4.-. DISPONER A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIFUNDIR A TRAVÉS DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES EL PRESENTE PROCEDIMIENTO A LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 144/2021

DISPOSICION GENERAL.

PRIMERA.- Notificar la presente resolución al Rectorado.

SEGUNDA.- Notificar la presente resolución al Vicerrectorado Administrativo.

TERCERA.- Notificar la presente resolución al Procuraduría General.

CUARTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Planificación.

QUINTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Abg. Yomar Cristina Torres Machuca Mgs.

SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

CERTIFICA:

Que, la resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2021.

Machala, 30 de marzo de 2021.

Abg. Yomar Cristina Torres Machuca Mgs.
SECRETARIA GENERAL UTMACH.





1. PROPÓSITO

Este documento proporciona orientación sobre cómo llevar a cabo las fases para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), misma que consiste en la publicación de información mediante los mecanismos de transparencia definidos por la institución.

2. ALCANCE Y EXCLUSIONES

Este procedimiento tiene como alcance a todas las dependencias académicas y administrativas que conforman la Universidad, difiriendo entre las dependencias que son informantes para la LOTAIP y la comunidad universitaria en general, así como la sociedad civil, que tienen derecho a tener acceso a la información pública.

3. RESPONSABILIDADES PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- **Aprobación:** De nuevas versiones de los procedimientos siempre será responsabilidad del Consejo Universitario.
- **Difusión:** Los responsables de la difusión del procedimiento son los siguientes: Dirección de Comunicación / Unidad de Relaciones Públicas
- **Secretaría General:** Notificación de la resolución de aprobación a los responsables de la ejecución del procedimiento.
- **Dirección de Aseguramiento de la Calidad:** Carga del procedimiento aprobado en el repositorio digital SGC;
- **Dirección de Comunicación:** Difusión por los canales oficiales de la universidad, del procedimiento aprobado, para conocimiento de los usuarios.
- **Capacitación:** Presidencia y/o Secretaría del Comité de Transparencia.
- **Monitoreo y control:** Para efectos de monitoreo este procedimiento

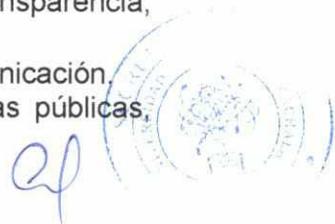
4. DEFINICIONES

4.1 Según la Constitución de la República del Ecuador (CRE)

Art. 81.- En se estipula que se garantiza el derecho a acceder a las fuentes de información, como mecanismo para ejercer la participación democrática respecto del manejo de la cosa pública y la rendición de cuentas a la que están sujetos todos los funcionarios del Estado.

Art. 100.- En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, **rendición de cuentas y control social.**
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación. Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

DPLAN-PR-05

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA
LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

Versión 1
11/03/2021

Art. 355.- El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución [...] ***La autonomía no exige a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.***

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial.

Art. 388.- El Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de saberes ancestrales y la difusión del conocimiento. Un porcentaje de estos recursos se destinará a financiar proyectos mediante fondos concursables. ***Las organizaciones que reciban fondos públicos estarán sujetas a la rendición de cuentas y al control estatal respectivo.***

4.2 Según el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP)

Art. 174.- Libre acceso a la información. - El Estado garantiza a la ciudadanía el libre acceso a toda la información presupuestaria y financiera que generan las entidades públicas, conforme a la ley. Se exceptúa de esta disposición los planes de negocio, las estrategias de negocios y los documentos relacionados, para las Empresas Públicas y Banca Pública.

Art. 177.- Información financiera, presupuestaria y de gestión para la ciudadanía. - Las entidades y organismos del sector público divulgarán a la ciudadanía, la información financiera, presupuestaria y de gestión, sin perjuicio de presentar esta información a los respectivos órganos de fiscalización y control, de conformidad con la ley.

4.3 Según la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

Art. 1.- Principio de Publicidad de la Información Pública.- El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONGs), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley.

af





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

Art. 5.- Información Pública. - Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 6.- Información Confidencial. - Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 y 24 de la Constitución Política de la República. El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes. No podrá invocarse reserva, cuando se trate de investigaciones que realicen las autoridades, públicas competentes, sobre violaciones a derechos de las personas que se encuentren establecidos en la Constitución Política de la República, en las declaraciones, pactos, convenios, instrumentos internacionales y el ordenamiento jurídico interno. Se exceptúa el procedimiento establecido en las indagaciones previas.

Art. 7.- Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria:

- a) Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- b) El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal;
- c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones;
- e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;
- f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;
- g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;
- h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

- i) Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones;
- j) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución;
- k) Planes y programas de la institución en ejecución;
- l) El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés;
- m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
- n) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;
- o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley;
- p) La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones;
- q) Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones;
- r) El Banco Central, adicionalmente, publicará los indicadores e información relevante de su competencia de modo asequible y de fácil comprensión para la población en general;
- s) Los organismos seccionales, informarán oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local; y,
- t) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones.

La información deberá ser publicada, organizándola por temas, ítems, orden secuencial o cronológico, etc., sin agrupar o generalizar, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública. - El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.





Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional. El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial. Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 12.- Presentación de Informes.- Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de 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 marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, 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; y, c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.

Art. 19.- De la Solicitud y sus Requisitos.- El interesado a acceder a la información pública que reposa, manejan o producen las personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, deberá hacerlo mediante solicitud escrita ante el titular de la institución. En dicha solicitud deberá constar en forma clara la identificación del solicitante y la ubicación de los datos o temas motivo de la solicitud, la cual será contestada en el plazo señalado en el artículo 9 de esta Ley.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera: a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo





o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción; b), Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y, c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información. Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores. En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa. Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

4.4 Según el Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 6.- Obligatoriedad.- Todas las instituciones que se encuentren sometidas al ámbito de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, difundirán en forma, obligatoria y permanente, a través de su página web, la información mínima actualizada prevista en el artículo 7 de dicho cuerpo legal. Esta información será organizada por temas, en orden secuencial o cronológico, de manera que se facilite su acceso. La información referida en el apartado i) del artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información será difundida de manera obligatoria a través del portal www.COMPRASPUBLICAS.gov.ec, con los formatos y contenidos que defina la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Compras Públicas

Art. 10.- Información Reservada.- Las instituciones sujetas al ámbito de este reglamento, llevarán un listado ordenado de todos los archivos e información considerada reservada, en el que constará la fecha de resolución de reserva, período de reserva y los motivos que fundamentan la clasificación de reserva. Este listado no será clasificado como reservado bajo ningún concepto y estará disponible en la página web de cada institución.

Art. 11.- De la solicitud.- La solicitud de acceso a la información deberá estar dirigida al titular de la institución de la cual se requiere la información, y contendrá los requisitos establecidos en la ley, detallando en forma precisa la identificación del solicitante, la dirección domiciliaria a la cual se puede notificar con el resultado de su petición y la determinación concreta de la información que solicita.

Art. 12.- Lugar de presentación.- Las instituciones señaladas por la ley, en el plazo de 30 días a partir de la vigencia del presente reglamento, deberán comunicar y hacer pública la dependencia donde obligatoriamente se deberán presentar las solicitudes relacionadas con el acceso a la información. Esta información será entregada a la Defensoría del Pueblo.

Art. 13.- Delegación.- Los titulares de las instituciones públicas y privadas, delegarán mediante resolución, a sus representantes provinciales o regionales,



 UTMACH	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA	DPLAN-PR-05
	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)	Versión 1 11/03/2021

la atención de las solicitudes de información, a fin de garantizar la prestación oportuna y descentralizada de este servicio público.

Art. 14.- Plazo.- El titular de la institución que hubiere recibido la petición de acceso a la información o el funcionario o a quien se le haya delegado prestar tal servicio en su provincia o región respectiva, deberá contestar la solicitud en el plazo de diez días, prorrogable por cinco días más por causas justificadas que deberán ser debidamente explicadas al peticionario.

Art. 20.- Las autoridades nominadoras serán las encargadas de aplicar las sanciones a los funcionarios que hubieren negado injustificadamente el acceso a la información pública determinada en la ley, o que hubieren entregado información incompleta, alterada o falsa.

Art. 21.- El Defensor del Pueblo, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley vigilará la aplicación de las sanciones impuestas a los funcionarios que incurrieren en faltas sancionadas por la ley.

4.5 Según la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos

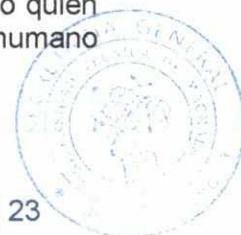
Artículo 1.- Objeto.- El objeto de la presente Regla Técnica es normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo.

Artículo 4.- Importancia de los archivos.- Los archivos son importantes porque custodian y respaldan las decisiones, actuaciones y memoria, que sirven como fuentes fiables para garantizar la transparencia de la Administración Pública.

Artículo 10.- De la procuración de recursos.- Las entidades públicas promoverán que los procesos y procedimientos sean homogéneos a efectos que la información contenida en los documentos de archivo sea accesible y de fácil consulta, que coadyuven al ahorro, optimización de recursos y permitan eficiencia, eficacia, efectividad, agilidad, transparencia, participación y solidaridad social en la gestión pública. Las entidades públicas, de acuerdo con su capacidad presupuestaria, contarán con el talento humano suficiente y calificado para el desarrollo de las actividades de gestión documental y archivo, así como con los espacios físicos, mobiliario y los recursos técnicos y tecnológicos necesarios.

Artículo 13.- El Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo.- Es el conjunto de procesos y procedimientos que interactúan desde que se producen o generan los documentos hasta su destino final, cualquiera que sea su soporte o formato y época de producción o recepción, mediante los métodos y procedimientos definidos en la presente Regla Técnica. Cada entidad pública contará con un sistema de archivo institucional que estará compuesto por: 1. Los Archivos de Gestión. 2. La Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces. 3. El Archivo Central. 4. Las autoridades y el talento humano calificado y suficiente. 5. Recursos técnicos y estructura.

af





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA
LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

4.6 Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa Establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP

Art. 2 Responsabilidad Institucional.- Los y las titulares de las entidades poseedoras de información pública deberán nombrar mediante acuerdo o resolución a un delegado o delegada que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP será el o la responsable de atender la información pública en la institución y por tanto del cumplimiento de lo provisto en el presente Reglamento.

Art. 3 Transparencia Activa.- Se entiende por transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y privado que administran o manejan recursos públicos de publicar en un link específico de sus sitios web sobre sus principales actividades enmarcadas en la creación y ámbito de competencia, a fin de poner a disposición de la ciudadanía la gestión que están cumpliendo.

Art. 3 Información Mínima.- El artículo 7 de la LOTAIP establece la información mínima que debe ser publicada en los sitios web de todas las entidades poseedoras de información pública.

Para el cumplimiento de esta obligación las entidades poseedoras de información pública deberán disponer de un link denominado TRANSPARENCIA en la barra horizontal del menú principal de su sitio web, que sea visible y de fácil acceso.

Art. 5 Actualización de la Información.- Para que la ciudadanía pueda verificar cambios en la información específica de un mes a otro, cada institución deberá mensualmente actualizar y publicar el link de TRANSPARENCIA de su portal web con toda la información establecida en el artículo 7, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la Guía Metodológica anexa a la presente resolución.

Para tal efecto, hasta el 5 de enero de cada ejercicio fiscal, las entidades poseedoras de información pública obligadas al cumplimiento de la LOTAIP, deberán abrir un link con la denominación del nuevo ejercicio fiscal organizado por los meses del año.

Art. 6 Periodicidad.- La información del link de transparencia deberá actualizarse cada mes o siguiente día laborable, a través de las matrices homologadas con la información que haya sido generada, producida o custodiada al cierre del mes inmediatamente anterior.

Si la información de un mes a otro no ha tenido cambios, se deberá mantener información, pero actualizando la fecha de elaboración de la matriz homologada correspondiente.

CF



	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA	DPLAN-PR-05
	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)	Versión 1 11/03/2021

Art. 7 Clasificación y Conservación de la Información.- Con la finalidad de garantizar la difusión y acceso a la información histórica que haya sido publicada en el portal institucional, el link de Transparencia deberá conservar la información publicada cada mes de cada uno de los literales que comprende el Art. 7 de la Ley, clasificada en un link por cada ejercicio fiscal.

Art. 8 De los Comités de Transparencia.- Las autoridades de las entidades poseedoras de la 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.

Art. 9 Funciones.- El comité de transparencia tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en los links de transparencia de los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP.

Art. 10 Integración.- El Comité de Transparencia deberá estar integrado por los y las titulares de las Unidades Poseedoras de la Información que la autoridad disponga, de conformidad con la realidad institucional y será presidido por el o la responsable del acceso a la información pública en cada institución, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

Para organizar el trabajo que tendrá a su cargo el Comité de Transparencia, es requisito indispensable que de entre sus integrantes, se elija a un Secretario o Secretaria, a fin de documentar las decisiones tomadas.

Art. 11 De las Unidades Poseedoras de Información.- Las Unidades Poseedoras de Información (UPI), son aquellas unidades administrativas o instancias que generan, producen o custodian información institucional que tiene el carácter de pública y que, de acuerdo con la LOTAP tiene que ser difundida en forma obligatoria a través de los links de transparencia de los sitios web de las entidades poseedoras de información pública.

4.7 Según el Modelo de Evaluación Externa de las Universidades y Escuelas Politécnicas 2019 emitido por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior

Estándar 18: Gestión de la Calidad Elemento Fundamental 18.5

La institución aplica normativa y/o procedimientos, aprobados y vigentes, para la gestión documental y archivística para garantizar el resguardo, organización y la disponibilidad de la documentación, generada en la gestión de los procesos académicos y administrativos y/o de carácter histórico.

af





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

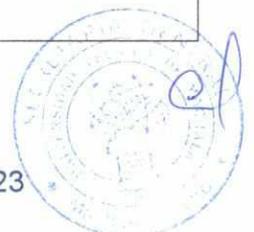
PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1	<p>Para las UPI's que deban generar links insertos en sus matrices:</p> <p>Emitir Comunicación Electrónica dirigida a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad o Dirección de Comunicación (según sea el caso), a los correos electrónicos según el siguiente detalle:</p> <p>Destinatario: evaluacioncalidad@utmachala.edu.ec comunicacion@utmachala.edu.ec</p> <p>CC: planificacion@utmachala.ec</p> <p>Nota 1: el detalle de la información que le corresponde emitir a cada dependencia, deberá ser revisado en el Anexo 1.</p> <p>Nota 2: En caso de no requerir link previo para registro en las matrices, iniciar desde el paso 5.</p>	<p>Unidades Poseedoras de la Información</p>	<p>1. En caso de que el link deba ser generado a través del Repositorio SGC, la comunicación debe indicar en alguna parte del mensaje, la leyenda "para que sea cargada en el Repositorio Digital del Sistema de Gestión de Calidad en cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP"</p> <p>2. Con un plazo máximo de 2 días laborales contados a partir del término de cada mes; se deberá enviar la Información.</p> <p>Anexo 1. Estructura del Comité de Transparencia</p> <p>Anexo 2. Lineamientos de Forma para la Remisión de Información</p>
2	<p>Revisar la información remitida, tomando en cuenta los lineamientos detallados en el Anexo 2.</p>	<p>Dirección de Aseguramiento de la Calidad y Dirección de Comunicación</p>	
3	<p>En caso de identificar errores o incumplimiento de al menos algún lineamiento detallado en el Anexo 2; pasa a la actividad 3.1 y continúa hasta 3.2; caso contrario continúa con la 4.</p>	<p>Dirección de Aseguramiento de la Calidad y Dirección de Comunicación</p>	<p>Plazo máximo: 1 día a partir de la recepción de la información original</p> <p>Canal de comunicación: correo electrónico institucional de la UPI</p>
3.1	<p>Remitir posibles observaciones vía correo electrónico a los responsables de emitir la información para la LOTAIP.</p>	<p>Dirección de Aseguramiento de la Calidad y Dirección de Comunicación</p>	<p>Plazo máximo: 1 día a partir de la recepción de la información original.</p> <p>Canal de comunicación: correo electrónico institucional de la UPI</p>
3.2	<p>Reenviar la información corregida y se repite el proceso desde el paso 1.</p>	<p>Unidades Poseedoras de la Información</p>	<p>Plazo máximo: 1 día a partir de la recepción de las posibles observaciones.</p>





UTMACH

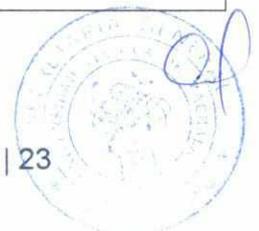
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

4	Enviar el link de acceso a la información, a las Unidades Poseedoras de la Información - UPIs	Dirección de Aseguramiento de la Calidad y Dirección de Comunicación	Plazo: el mismo día de recepción de la información corregida Canal de comunicación: correo electrónico institucional de la UPI
5	Enviar las matrices de cada literal del Art. 7 para revisión a la Dirección de Planificación Destinatario: planificacion@utmachala.edu.ec	Unidades Poseedoras de la Información	Hasta el quinto día posterior al fin de mes anterior que debe informarse.
6	Revisar la conformidad de las matrices de acuerdo con las indicaciones dispuestas en la normativa constante en Anexo 3 y envío de observaciones y/o notificación de conformidad.	Dirección de Planificación o servidor delegado	Plazo: 2 días a partir de la recepción de la información que debía entregarse hasta el sexto día posterior al fin de mes anterior que debe informarse. Nota: En caso de no receptor la totalidad de las matrices en el plazo previsto, la Dirección de Planificación no esperará ni otorgará prórroga alguna. Por consiguiente, la UPI que quedase fuera de plazo, se registrará como incumplida o SIN INFORMACIÓN.
7	Corregir las observaciones recibidas por parte de la Dirección de Planificación. Nota: En caso de no recibir observaciones, pasar al paso 8. Caso contrario, volver al paso 5.	Unidades Poseedoras de la Información	Plazo: el mismo día de recepción de las observaciones.
8	Emitir Oficio dirigido a la Presidencia del Comité de Transparencia con copia a la Secretaría del mismo; adjuntando la matriz correspondiente al literal del Art. 7 del cual es responsable. Destinatario: planificacion@utmachala.edu.ec CC: comunicacion@utmachala.edu.ec Nota: Solo se recibirán comunicaciones e información digital, por ende, los responsables de las UPI's deberán suscribir con firma electrónica	Unidades Poseedoras de la Información	El Oficio debe contener los siguientes elementos en su cuerpo de texto: 1) Identificación de la Unidad o Dependencia que informa. 2) Nombre del Documento o información que entrega, 3) Referencia al literal de la LOTAIP, que se está cumpliendo Plazo: el mismo día de recepción de la notificación de la conformidad.





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

9	Convocar a sesión virtual del Comité para la aprobación de la información con fines de publicación, adjuntando el reporte de las dependencias que cumplen con los parámetros técnicos establecidos para cada matriz.	Dirección de Planificación	Plazo: Al noveno día contado a partir del término de cada mes. Nota: en caso de no poder asistir, los miembros del Comité deberán remitir su voto al correo de la Dirección de Planificación.
10	Aprobar la Información a Publicarse	Comité de Transparencia	
11	Autorizar vía correo electrónico a la Dirección de Comunicación para la publicación de la información en el Portal de TRANSPARENCIA de la UTMACH.	Dirección de Planificación	Plazo: el mismo día de la sesión del Comité de Transparencia. Nota: se remitirá link de la grabación de la sesión virtual como evidencia.
12	Cargar la Información en el Portal Web de la UTMACH	Dirección de Comunicación	Plazo: el mismo día de recepción de la autorización. Nota: no puede excederse del día 10 contado a partir del término de cada mes.
13	Notificar el Estado de Cumplimiento de Disponibilidad de Información en el Portal Web respecto de la Ley de Transparencia Destinatario: planificación@utmachala.ec	Dirección de Comunicación	En un plazo máximo de los 12 días laborables, contados a partir del término de cada mes; la Dirección de Comunicación, deberá notificar o reportar el detalle de las matrices publicadas y disponibles en el portal del TRANSPARENCIA
14	Revisar la disponibilidad de la información publicada en el portal de TRANSPARENCIA de la UTMACH	Unidades Poseedoras de la Información	Desde el día 13 a partir del término de cada mes, la información entregada para publicación deberá permanecer disponible en el portal.
15.	Realizar el Seguimiento al Cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP Nota: se remitirá el resumen del seguimiento a la Secretaría del Comité.	Dirección de Planificación	Anexo 3. Formato de la Matriz Seguimiento al Cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP. Plazo: en la última semana laborable del mes de seguimiento.
16	Emitir el Informe de Seguimiento al Cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP a la máxima autoridad. Nota: este informe es mensual	Dirección de Planificación	Plazo: en la última semana laborable del mes de seguimiento.
17	Notificar las observaciones de conformidad con el Informe de Seguimiento al Cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP a la máxima autoridad.	Rectorado	Las UPI's que reciban observaciones deberán gestionar las correcciones desde el paso que corresponda y su calificación será mejorada en el informe del siguiente mes.





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA
LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

	Nota: en caso de no haber observaciones, el Rectorado archivará el informe para evidencia del cumplimiento mensual.		
18	Notificar a las UPI's del resumen de los resultados del Seguimiento al Cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP a la máxima autoridad.	Dirección de Comunicación	Anexo 4. Formato del Reporte de resultados del seguimiento al cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP Canal de comunicación: correo electrónico institucional de la UPI
19	Cerrar mensualmente el proceso mediante el envío del reporte final de cumplimiento posterior al mes de revisión.	Dirección de Planificación	Al mes siguiente del mes de seguimiento, se enviará reporte que contenga el estado actual de cumplimiento.



al



UTMACH

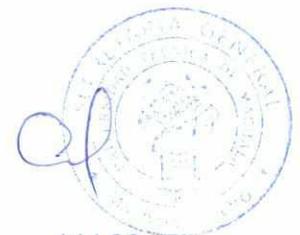
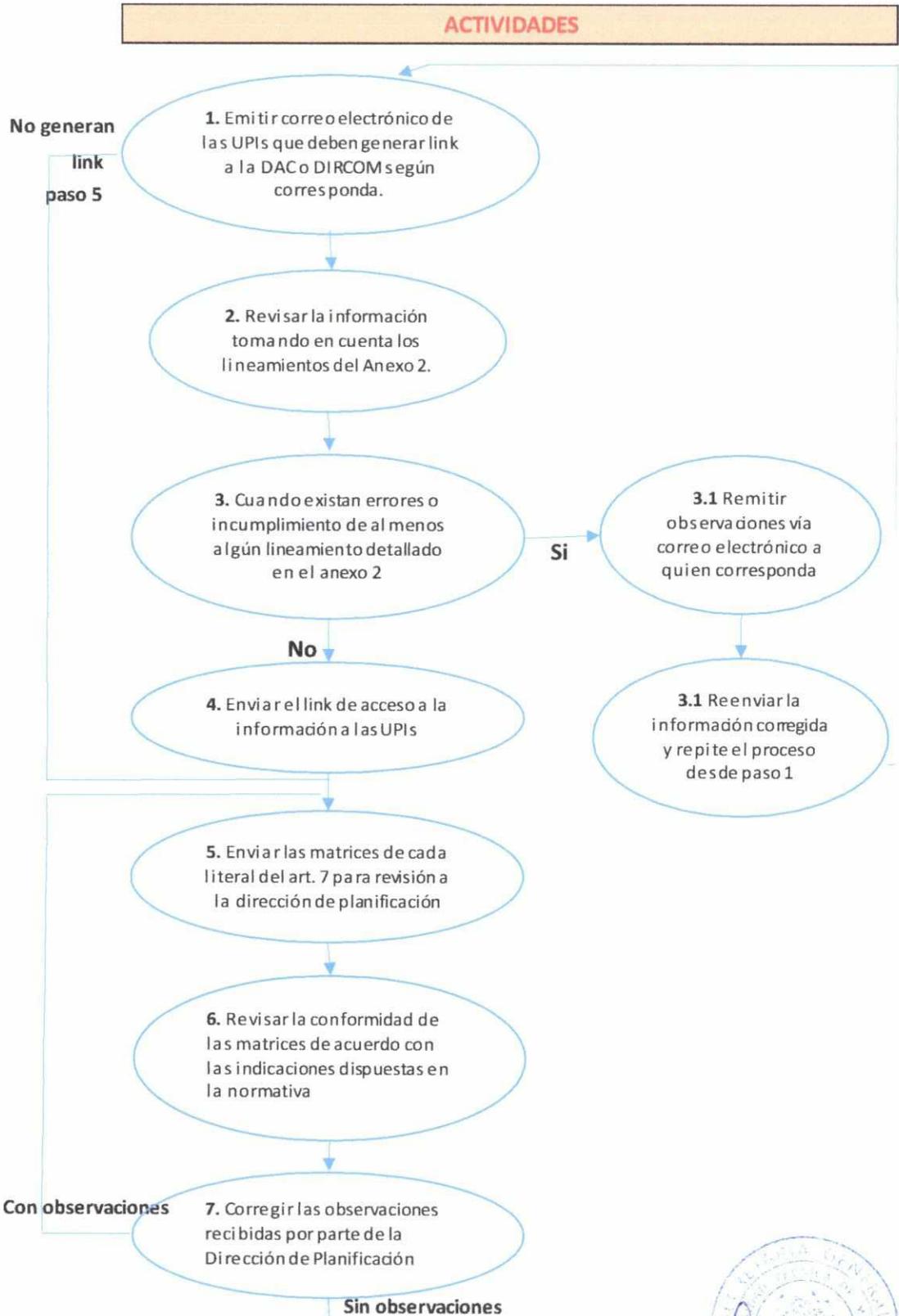
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

6. DIAGRAMA DE FLUJO





UTMACH

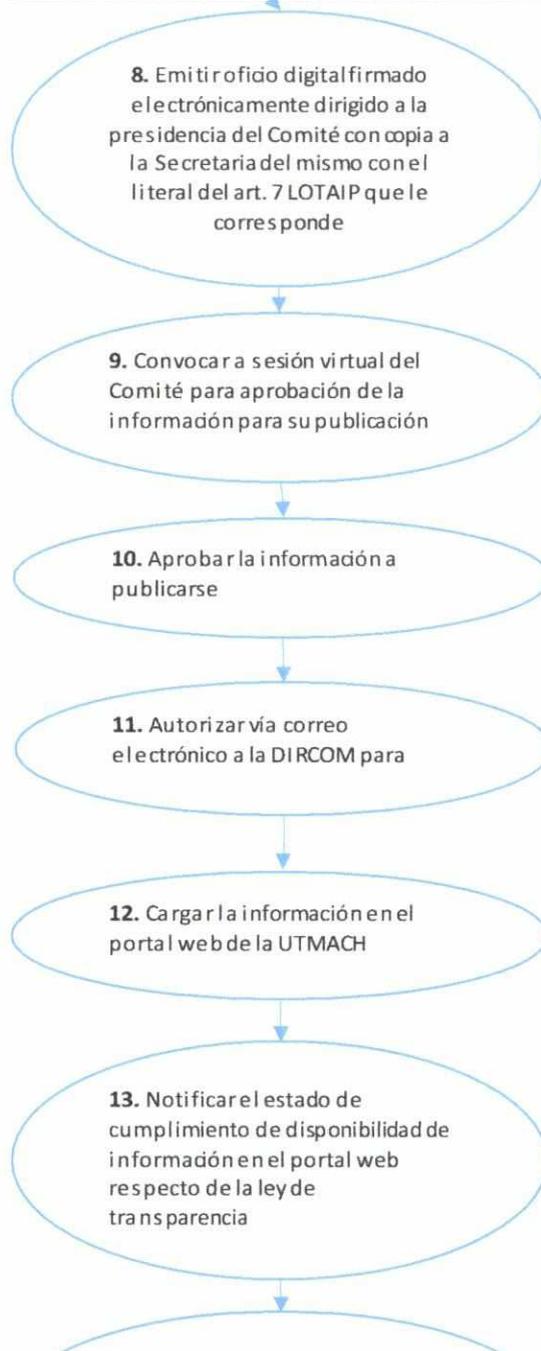
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

ACTIVIDADES



af





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

ACTIVIDADES

14. Revisar la disponibilidad de la información publicada en el portal de la ley de transparencia de la UTMACH

15. Realizar el seguimiento al cumplimiento del art. 7 de la LOTAIP, se envía el resumen del seguimiento a la Secretaría

16. Emitir el informe de seguimiento al cumplimiento del art. 7 de la LOTAIP a la máxima autoridad, este informe es mensual.

17. Notificar las observaciones de conformidad con el informe de seguimiento al cumplimiento del art. 7 a la máxima autoridad, en caso de no haber observaciones el rectorado archivará el informe

18. Notificar a las UPIs del resumen de los resultados del seguimiento al cumplimiento del art. 7 LOTAIP

19. Cerrar mensualmente el proceso mediante el envío del reporte final de cumplimiento posterior al mes de revisión

af





7. BIBLIOGRAFÍA

- Nacional, A. (20 de Octubre de 2008). Constitución de la República del Ecuador. *Constitución de la República del Ecuador*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Nacional, A. (12 de Octubre de 2010). Ley Orgánica de Educación Superior. *Ley Orgánica de Educación Superior*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Nacional, A. (20 de Abril de 2010). Ley Orgánica de Participación Ciudadana. *Ley Orgánica de Participación Ciudadana*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Asamblea Nacional. (18 de Mayo de 2004). Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial.
- Finanzas, M. d. (20 de octubre de 2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito, Pichincha, Ecuador.

8. ANEXOS

Anexo 1. Estructura del Comité de Transparencia

Anexo 2. Lineamientos de Forma para la Remisión de Información

Anexo 3. Formato de la Matriz Seguimiento al Cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP.

Anexo 4. Formato del Reporte de resultados del seguimiento al cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP

.....

Abg. YOMAR CRISTINA TORRES MACHUCA, Mg.
Secretaria General de la Universidad Técnica de Machala
CERTIFICA:

Que, el presente PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, fue aprobado por Consejo Universitario en sesión realizada en marzo 26 de 2021, mediante la resolución nro. 144/2021.


Abg. YOMAR CRISTINA TORRES MACHUCA, Mg.
Secretaria General
YT/J Jarre

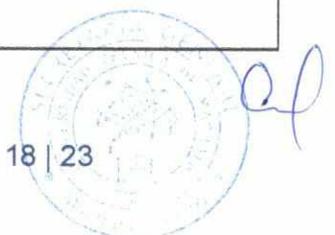




Anexo 1. Estructura del Comité de Transparencia

PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (UPI)	NOMBRE DEL LITERAL DEL ART. 7 DE LA LOTAIP		OBSERVACIONES
	ACTUALMENTE	PROPUESTA	
Auditoría Interna	h) Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	h) Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal. 2. En ausencia de auditor interno nombrado por la CGE, la información deberá ser proporcionada por la Secretaría General
Presidencia del Comité de Transparencia de la Universidad Técnica de Machala			
Dirección de Planificación	a) 4 Metas y objetivos de las unidades administrativas	a) 4 Metas y objetivos de las unidades administrativas	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
	k) Planes y programas de la institución en ejecución	k) Planes y programas de la institución en ejecución	
		o) Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal. 2. De conformidad con el Art. 10 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, quien preside el Comité de Transparencia debe ser el mismo responsable de cumplir con la matriz del literal o) del Art. 7
Dirección de Talento Humano	b) 1 Directorio completo de la institución	a) 1 Estructura orgánica funcional (organigrama)	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
	b) 2 Distributivo de personal	b) 1 Directorio completo de la institución	
		b) 2 Distributivo de personal	
Dirección Financiera	l) Contratos de crédito externos o internos	l) Contratos de crédito externos o internos	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
Procuraduría General	a) 3 Regulaciones y procedimientos internos	a) 3 Regulaciones y procedimientos internos	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
	e) Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	e) Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	
Unidad de Remuneraciones	c) Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	c) Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
Secretaría General	a) 1 Estructura orgánica funcional (organigrama)	a) 2 Base legal que la rige	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal. 2. En ausencia de auditor interno nombrado por la CGE, la información deberá ser proporcionada por la Secretaría General
	a) 2 Base legal que la rige	h) Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	
	d) Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención		
	f1) Formularios o formatos de solicitudes		
	f2) Formato de solicitudes		





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (UPI)	NOMBRE DEL LITERAL DEL ART. 7 DE LA LOTAIP		OBSERVACIONES
	ACTUALMENTE	PROPUESTA	
Unidad de Compras Públicas	i) Información completa y detallada de los procesos de contratación pública j) Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	i) Información completa y detallada de los procesos de contratación pública j) Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
Dirección de Comunicación	Secretaría de Comité de Transparencia de la Universidad Técnica de Machala		
		m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
Unidad de Contabilidad / Unidad de Tesorería	n) Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	n) Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
Unidad de Presupuesto	g) Información del presupuesto anual que administra la institución	g) Información del presupuesto anual que administra la institución	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
Unidad de Relaciones Públicas	m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	d) Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	1. De conformidad con el Art. 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, se propone a esta UPI como responsable de la entrega de la matriz del presente literal.
	o) Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	f1) Formularios o formatos de solicitudes	
		f2) Formato de solicitudes	





Anexo 2. Lineamientos de Forma para la Remisión de Información

Lineamientos de Forma para la Remisión de Información	
Parámetros para medir la calidad de la información	
Puntual	Que la información presentada se encuentre vigente durante el periodo de entrega.
Pertinente	Que el documento reúna las características solicitadas por el formato de la plantilla del literal de la Defensoría.
Completa	Que el documento cumpla con la estructura mínima requerida, sin dejar celdas vacías, las mismas que ante una circunstancia temporal vayan a quedar vacías, deben ser llenadas con la leyenda NO DISPONIBLE o NO APLICA, según el caso.
Consistente	Que el documento reúna los requisitos de fondo (concordancia gramatical, coherencia, armonía, etc.) y forma (ortografía, orden, secuencia), se presenta en formato pdf y con opción de búsqueda.
Forma	Que el documento cuente con los nombres de responsabilidad, si es extraído de otro documento hay que ubicar la fuente.

ef





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

DPLAN-PR-05

Versión 1
11/03/2021

Anexo 3. Formato de la Matriz Seguimiento al Cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP.

PLANTILLA HOMOLOGADA PARA CALIFICACIÓN DEL MONITOREO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP

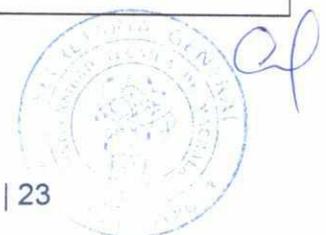
Institución Monitoreada:		DEFENSORÍA DEL PUEBLO DEL ECUADOR			
Máxima Autoridad:		DR. RAMIRO RIVADENEIRA SILVA			
Página web que se monitorea:		www.dpe.gob.ec			
Mes de la información que se monitorea:		(poner el mes en el que se ha generado, producido o custodiada la información que se monitorea) Ej: SEPTIEMBRE DE 2016			
Fecha del monitoreo:		(fecha en la que inicia el ejercicio de monitoreo) Ej: 12 DE OCTUBRE DE 2016			
Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)	2,00	Mensual	0,00	<p>INFORMACIÓN SIN SUBSANAR OBSERVACIÓN:</p> <p>Se observa que en el organigrama persiste la descripción de Direcciones Nacionales que constan con iniciales por lo que se sugiere que se escriban los nombres completos de las mismas.</p> <p>En el pie de página, no se ha colocado el nombre de la institución y consta tan solo el enunciado de lo que debe ir en ese espacio. En el organigrama no constan las oficinas del exterior, ni las Coordinaciones Generales Zonales y Delegaciones Provinciales. Si utiliza un asterisco, deberá precisar en una nota aclaratoria la descripción del enlace a la página de inicio del sitio web institucional para que se visualice el detalle de dichas oficinas institucionales o señalar que pueden ser consultadas en alguna parte del sitio web institucional.</p> <p>Tampoco se ha subsanado el nombre del estatuto orgánico. Debe describirse completo: <i>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la (nombre de la entidad)</i>.</p> <p>Se califica con 0,00, de conformidad con los lineamientos generales del instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos 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, página 9.</p>
a) 2	Base legal que la rige	2,00	Mensual	0,50	<p>INFORMACIÓN INCOMPLETA:</p> <p>En el casillero de Leyes Ordinarias, falta publicar la Ley de Seguridad Pública y del Estado (regula la clasificación de información reservada, secreta y secretísima). En el casillero de Reglamentos, deberá publicar el reglamento de la citada ley.</p> <p>Debe restituirse el repaginado (número de páginas) que ha sido eliminado de la matriz, la misma que debe constar en la parte inferior izquierda (1 de ...) volver a colocarlo, de conformidad con lo dispuesto en la Guía Metodológica anexa a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, en relación a que se prohíbe la modificación y/o alteración de las matrices, página 16.</p>
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	1,00	<p>INFORMACIÓN DESACTUALIZADA:</p> <p>La información publicada en el presente literal se encuentra desactualizada, puesto que la información del presente mes es igual a la del mes anterior; sin embargo, no se ha actualizado la fecha del casillero denominado: FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN y en el campo de fecha: DD/MM/AAAA (29/02/2016).</p> <p>Se evidencia que existe alguna normativa interna que no consta en la matriz como es el Reglamento de viáticos y subsistencia, Manual de imagen institucional y aquellas normas que reposan en la Secretaría General y que se encuentran vigentes; por tanto, deberían publicarse por ser información que debe garantizarse su acceso a la ciudadanía.</p> <p>El nombre del archivo ha sido modificado y no consta tal como fue establecido en la matriz original, el mismo que debe colocarse en la esquina inferior derecha: literal a.3) regulaciones y procedimientos internos. Es decir, debe eliminar el mes al que corresponde como consta actualmente, ya que en la matriz se establece la fecha de la actualización de la información. De no corregir, se está contraviniendo lo dispuesto en la Guía metodológica, página 16 anexa a la Resolución No. 007-DPE- CGAJ, en relación a la prohibición de modificación de las matrices.</p>
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	<p>INFORMACIÓN COMPLETA:</p> <p>No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.</p>



21



Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
b) 1	Directorio completo de la institución	5,00	Mensual	0,00	SIN INFORMACIÓN: La entidad no publica información en el presente literal. Se recomienda revisar el link de transparencia de la Defensoría del Pueblo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, en el último mes de publicación de la matriz correspondiente.
b) 2	Distributivo de personal	5,00	Mensual	0,00	
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	0,00	
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	0,00	
f1)	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	2,00	
f2)			Mensual		
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución	5,00	Mensual	0,00	
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	5,00	Mensual	0,00	
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	0,00	
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	0,00	
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	0,00	
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10,00	Mensual	0,00	
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	0,00	
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00			





Anexo 4. Formato del Reporte de resultados del seguimiento al cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA - LOTAIP ART. 7 - AÑO 2021																					
N° / UPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Postaño revisada	SG	PG	PG	DPLAN	DTH	DTH	SREMU	SG	PG	SG	SG	UPSTO	AI	UCP	UCP	DPLAN	DF	URRPP	UC	URRPP	
Literales / Fecha rev.	a) 1	a) 2	a) 3	a) 4	b) 1	b) 2	c)	d)	e)	f1)	f2)	g)	h)	i)	j)	k)	l)	m)	n)	o)	
ENERO 18-ene	Sin matriz	Sin matriz	Sin obs.	Sin matriz	Sin obs.	Sin matriz	Sin matriz	Sin obs.	Con obs.	Sin obs.											
FEBRERO 10-feb	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Sin obs.	Con obs.	Sin obs.	Sin obs.	Con obs.	Sin obs.						
MARZO																					
ABRIL																					
MAYO																					
JUNIO																					
JULIO																					
AGOSTO																					
SEPTIEMBRE																					
OCTUBRE																					
NOVIEMBRE																					
DICIEMBRE																					

Fuente: Página web UTMACH/Transparencia <https://www.utmachala.edu.ec/portalwp/index.php/transparencia/>

Elaboración: Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN

Fecha de revisión: xx de xxxx de 2021

Sin obs.	Sin observaciones
Con obs.	Con observaciones
Sin matriz	Sin matriz

