

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL TRABAJO

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2022-067

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** número 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tiene derecho a: (...) 2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.”;*
- Que,** el número 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: (...) 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”;*
- Que,** el artículo 66, número 19, de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”;*
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;*
- Que,** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...);”*
- Que,** el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone: *“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 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala: *“(...) 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. (...);”*
- Que,** el artículo 12 de la Ley ibídem, dispone: *“(...) 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.”;*
- Que,** el artículo 3, segundo inciso, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, señala: *“(...) Los datos públicos registrables deben ser: completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción (...);”*
- Que,** el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, indica: *“(...) Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales. (...);”*
- Que,** el capítulo II del título I, comprendido dentro del libro primero correspondiente a “Las personas y las administraciones públicas” del Código Orgánico Administrativo, establece la forma de creación, integración, competencias, organización, entre otros, relacionados con la creación de órganos colegiados de dirección;
- Que,** el artículo 12 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Principio de transparencia. Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley”;*
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, indica: *“(...) Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública,*

jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

- Que,** el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas”;*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“(...) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...)”;*
- Que,** el artículo 5, número 4, de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, entre los derechos de los administrados, dispone: *“(...) acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes. (...)”;*
- Que,** el artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina: *“Los titulares de las instituciones públicas y privadas, delegarán mediante resolución, a sus representantes provinciales o regionales, la atención de las solicitudes de información, a fin de garantizar la prestación oportuna y descentralizada de este servicio público”;*
- Que,** el artículo 17 del Decreto Ejecutivo No. 2428, de 6 de marzo de 2002, a través del cual se expidió el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“(...) Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”;*
- Que,** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“(...) Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designa al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga, como Ministro del Trabajo;
- Que,** la disposición transitoria primera del Decreto Ejecutivo Nro. 123, de 16 de julio del 2021 prescribe que, a partir de la suscripción de dicho decreto ejecutivo, el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia, iniciará un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria aplicable al sector público;
- Que,** a través del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0076, de 15 de abril del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 493, de 5 de mayo de 2015, se conformó el Comité de Transparencia del Ministerio del Trabajo y se nombró al Director de Comunicación Social como Responsable Institucional de Acceso a la Información Pública;

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 011-2020, de 17 de abril de 2020, publicado en el Registro Oficial No. 190, de 24 de abril de 2020, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración Pública Central, para fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 035-2020, de 11 de diciembre de 2020, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 371 de 15 de enero de 2021, el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, emitió la Guía de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración Pública Central, y determinó los lineamientos para implementar la política de datos abiertos en las instituciones de dicha administración;
- Que,** la Guía de Datos Abiertos ibídem, en el punto 2.1.5 contempla como deberá organizarse internamente la gestión de datos abiertos y quienes serán parte del Equipo de Datos Abiertos que incluye al Comité de Transparencia de cada institución;
- Que,** mediante Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, el Defensor del Pueblo expidió los Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa Establecidas en el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir;
- Que,** el artículo 8 de la resolución ut supra señala: “(...) *Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones. (...)*”;
- Que,** mediante Resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019, de 12 de abril de 2019, la Defensoría del Pueblo expidió el Instructivo que Regula la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Entidades Obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y dispuso en su disposición derogatoria única: “*Se deroga el artículo 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015; por lo que, a partir de la vigencia de esta Resolución, los responsables de atender las solicitudes de acceso a la información serán el o la titular de la entidad o representante legal o los representantes provinciales y regionales en caso de los sujetos obligados desconcentrados, y en el caso de los sujetos obligados que no tengan desconcentración, será el o la titular de la entidad o representante legal.*”;
- Que,** a través de la Resolución Ministerial No. MDT-2020-030, de 2 de octubre de 2020, se resolvió la creación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información (CSI) del Ministerio del Trabajo, que tiene como objetivo garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución;
- Que,** mediante Resolución No. 009-NG-DINARDAP-2021, de 14 de mayo de 2021, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, expidió la Norma que Regula el Tratamiento de Datos Personales en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;
- Que,** en el artículo 10 de la Resolución Ministerial No. MDT-2021-043, de 15 de diciembre de 2021, mediante la cual se expidió la Norma Interna para la Aplicación de Gobierno Abierto y la Política de Datos Abiertos del Ministerio del Trabajo, se establece que el Gestor Institucional de Datos Abiertos será quien presida el Comité de Transparencia de esta cartera de Estado;

Que, de conformidad con el literal c) del numeral 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0052 de 28 de marzo del 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 1004 de 18 de abril de 2017, se señala como atribución del Ministro del Trabajo: “(...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, la letra a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el artículo 8 de la Resolución No 007-DPE-CGAJ, y la letra c) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

TÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Del objeto.- El objeto de este reglamento es la conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo, el cual promoverá el cumplimiento del principio de publicidad de la información considerada como pública, y regulará el proceso de atención de las solicitudes de la información previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa vigente aplicable.

Art. 2.- Del ámbito.- Las disposiciones contenidas en este acuerdo son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Trabajo.

Art. 3.- De las definiciones.- A efectos de este acuerdo se aplicarán las siguientes definiciones que se encuentran determinadas en la normativa legal vigente aplicable:

- **“Datos confidenciales.-** Es toda información a la que solo los titulares pueden acceder tales como los datos personales especialmente protegidos que se refieren a: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República e instrumentos internacionales”.
- **“Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente”.
- **“Datos públicos.-** Exclusivamente en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se entenderá como datos públicos, a todo acto y/o información relativa a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, sean estos accesibles o confidenciales, generadas del sector público o privado”.

- **“Datos sensibles:** Datos relativos a: *etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales”.*
- **“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”.*
- **“Información Confidencialidad:** *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”.*
- **“Información Reservada:** *Comprende aquellos datos relacionados con asuntos militares clasificados legalmente como de seguridad nacional, que tienen como finalidad garantizar la defensa del Estado, así como también, la clasificada por los titulares de las instituciones públicas mediante resolución debidamente motivada y en la que se exprese la causa legal en que se fundamenta, por tanto, es restringida al libre acceso en base a lo determinado en las leyes vigentes”.*
- **“Información Sistematizada:** *Refiere al ordenamiento y clasificación de todo tipo de datos e información, bajo determinados criterios, categorías, relaciones, etc. Su materialización más extendida es la creación de las bases de datos”.*
- **“Protección de datos.-** *Es el procedimiento determinado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para definirla accesibilidad o confidencialidad de los datos, con la finalidad de proporcionar protección jurídica”.*
- **“Razón de recepción:** *Es el recibo, físico o digital, que expiden las administraciones públicas en el que se acredita la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe”.*
- **“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”.*
- **“Usuarios:** *Son las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que en el ámbito de la Ley y del presente Reglamento, accedan al uso de las diversas herramientas disponibles en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”.*

TÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

CAPÍTULO I DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Art. 4.- De la conformación del Comité.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo estará integrado por los representantes de las siguientes unidades administrativas:

- a) Director(a) de Comunicación Social, quien presidirá el Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo en calidad de delegado de la máxima autoridad, y tendrá derecho a voz y voto;
- b) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, quien actuará como Vicepresidente del Comité, y tendrá derecho a voz y voto;
- c) Coordinador(a) General Administrativo Financiero o su delegado, quien tendrá derecho a voz y voto;
- d) Director (a) de Contacto Ciudadano o su delegado, quien ejercerá la facultades de Secretario del Comité con derecho a voz y no al voto; y,
- e) Director (a) de Asesoría Jurídica o su delegado, quien brindará al Comité el asesoramiento y apoyo legal que requiera para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá derecho a voz y no voto.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Art. 5.- Del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- Son responsabilidades y atribuciones del Comité las siguientes:

- a) Revisar y analizar la información sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad con la normativa legal vigente aplicable;
- b) Aprobar y autorizar la publicación y difusión de la información pública descrita en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en el correspondiente enlace de acceso creado en el sitio web institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente aplicable;
- c) Solicitar a las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del Ministerio del Trabajo, cuando sea necesario, que realicen los ajustes o correctivos necesarios respecto a la información enviada al Comité;
- d) Disponer al Director de Comunicación Social, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la información hasta el diez (10) de cada mes o siguiente día laborable, conforme la normativa aplicable;
- e) Establecer parámetros y lineamientos para garantizar la publicación de la información por parte del área competente a cargo de la administración del portal web institucional;
- f) Conocer, aprobar, suscribir y remitir mensualmente a la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, un Informe de Cumplimiento de las Obligaciones dispuestas por la normativa legal vigente, en el cual se incluirán las alertas sobre particularidades que requiera la toma de decisiones y correctivos, incluyendo la puntuación obtenida de la autoevaluación institucional;
- g) Implementar, vigilar y hacer cumplir la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo y demás normativa legal vigente aplicable;

- h) Conocer, aprobar, suscribir y remitir a la Defensoría del Pueblo, el Informe Anual de Cumplimiento del Derecho al Acceso a la Información Pública, de conformidad a lo establecido en normativa legal vigente aplicable;
- i) Elaborar y proponer para la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, proyectos de normativa interna que se requieran para el funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, en cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable;
- j) Conocer y aprobar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia; y,
- k) Las demás señaladas en la normativa legal vigente aplicable o las dispuestas por la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo.

Art. 6.- Del Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- Son responsabilidades y atribuciones Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo las siguientes:

- a) Presidir el Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo;
- b) Estructurar el enlace de publicación de la información de transparencia en la página web institucional, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente aplicable, utilizando para el efecto los parámetros técnicos y las matrices homologadas por la Defensoría del Pueblo;
- c) Administrar el contenido del enlace institucional de transparencia dentro de la página web del Ministerio del Trabajo;
- d) Señalar en la matriz correspondiente que el contenido "NO APLICA" cuando la información requerida en alguna de las letras del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública no sea aplicable, describiendo en una nota aclaratoria las razones por las que el Ministerio del Trabajo no cuenta con dicha información.

Cuando una letra del artículo 7 de la ley ibídem sea aplicable a la institución, pero por alguna circunstancia excepcional la información no pueda publicarse, deberá incluir una nota aclaratoria explicativa en la que se señale los motivos por los que la información no se encuentra publicada en el enlace de transparencia del sitio web institucional;

- e) Recopilar, en medio electrónico, la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del Ministerio del Trabajo, revisarla, consolidarla y ponerla en conocimiento de los miembros del Comité de Transparencia para su respectiva aprobación;
- f) Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información hasta el diez (10) de cada mes o siguiente día laborable, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente aplicable;
- g) Elaborar el proyecto de Informe de Cumplimiento de las Obligaciones dispuestas por la normativa legal vigente para conocimiento, aprobación y suscripción del Comité de Transparencia y Acceso a la Información y posterior remisión a la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo;

- h) Elaborar el proyecto de Informe Anual de Cumplimiento del Derecho al Acceso a la Información Pública, de conformidad a lo establecido en normativa legal vigente aplicable, para conocimiento, aprobación y suscripción del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, y posterior remisión a la Defensoría del Pueblo;
- i) Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en los artículos 5 y 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, o la información dispuesta en la normativa legal que la sustituya, en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, según los parámetros determinados para tal efecto;
- j) Revisar y proponer para conocimiento y aprobación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, las actas elaboradas por el Secretario del Comité;
- k) Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- l) Proponer a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
- m) Ser parte del Comité de Datos Abiertos del Ministerio del Trabajo; y,
- n) Las demás señaladas en la normativa legal vigente aplicable o las dispuestas por la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo.

Art. 7.- Del Vicepresidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- El Vicepresidente del Comité tendrá la única responsabilidad y atribución de asumir la Presidencia del Comité de Transparencia y Acceso a la Información en caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, hasta que el Director de Comunicación Social sea legalmente remplazado.

Art. 8.- Del Secretario del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a) Convocar a las sesiones del Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de este acuerdo;
- b) Grabar las sesiones y documentar las decisiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- c) Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, dando fe de su veracidad y contenido;
- d) Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia; así como aquella documentación que contendrá las convocatorias, órdenes del día, listados de asistencia, informes, actas de sesiones, y otros documentos relacionados a la gestión del Comité;
- e) Requerir de los miembros del Comité, las propuestas que tengan para la elaboración y preparación del orden del día;
- f) Redactar y difundir las convocatorias mediante correo institucional a las sesiones previamente requeridas por el Presidente del Comité de Transparencia, las que se realizarán de manera formal y deberán contener el orden del día, el lugar y la documentación sobre los temas a tratar”;
- g) Proclamar los resultados de las votaciones generadas; y,
- h) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, y de aquellas asignadas por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo.

Art. 9.- De las Unidades Poseedoras de la Información.- Las Unidades Poseedoras de Información (UPI) son aquellas unidades administrativas que generan, producen o custodian información

institucional, según corresponda, que tiene el carácter de pública y que debe ser difundida en forma obligatoria a través del enlace de transparencia del sitio web institucional.

Son responsabilidades de las Unidades Poseedoras de la Información del Ministerio del Trabajo las siguientes:

- a) Remitir al Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información hasta el cinco (5) de cada mes o siguiente día laborable, los contenidos a publicar en el enlace de transparencia del sitio web institucional, en las respectivas matrices homologadas por la Defensoría del Pueblo (en formato PDF), con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, conforme el siguiente detalle:

| Literal | Descripción del literal del artículo 7 de la LO-TAIP | Unidad Poseedora de la Información |
|---------|--|---|
| a1) | Estructura Orgánica Funcional | Dirección de Administración del Talento Humano |
| a2) | Base legal que la rige | Dirección de Asesoría Jurídica |
| a3) | Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | Dirección de Asesoría Jurídica |
| a4) | Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos | Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos |
| b1) | Directorio completo de la institución | Dirección de Administración del Talento Humano |
| b 2) | Distributivo de personal | Dirección de Administración del Talento Humano |
| c) | La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes | Dirección Financiera |
| 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 | Dirección de Contacto Ciudadano |
| e) | Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas | Dirección de Administración del Talento Humano |
| f 1) | Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción en la página institucional | Dirección de Contacto Ciudadano |
| f 2) | Formato para solicitudes de acceso a la información pública | Dirección de Contacto Ciudadano |

| | | |
|----|---|--|
| 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 | Dirección Financiera |
| h) | Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal. | Coordinación Administrativa Financiera |
| 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, entre otros, celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones | Dirección Administrativa |
| j) | Un listado de empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución | Dirección Administrativa |
| k) | Planes y programas de la institución en ejecución | Dirección de Planificación e Inversión |
| 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 Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés | Dirección Financiera |
| m) | Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño | Dirección de Comunicación Social |
| n) | Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos | Dirección Financiera |
| o) | El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que se trata esta ley | Dirección de Comunicación Social |

- b) Presentar la información señalada en el literal precedente, de manera organizada, por temas, ítems, orden secuencial y cronológico, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios; y,
- c) Realizar los ajustes o correctivos requeridos por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información respecto a la información enviada, los cuales deberán ser remitidos en el término de un (1) día.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA CONVOCATORIAS

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Art. 10.- De las convocatorias.- El Secretario del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo realizará las convocatorias de manera formal por medio físico o electrónico a cada miembro del Comité, dejando constancia en el expediente, con una antelación de al menos tres (3) días término para las sesiones ordinarias, señalando el orden del día aprobado por el Presidente del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o por medios telemáticos) con la cual se efectuará la sesión; y, adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Art. 11.- De las sesiones. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información se reunirá las veces que sean necesarias y de forma obligatoria una vez al mes.

En caso de las sesiones extraordinarias señaladas en el artículo 13 de este reglamento, las mismas, por su carácter, no requerirán de convocatoria en los términos señalados en el artículo 10 de este acuerdo, bastando una simple comunicación por cualquier medio, pero sí del quórum respectivo para su instalación y decisión.

El orden del día aprobado por el Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. No obstante, en caso de no ser posible su asistencia presencial o telemática, se observará lo dispuesto en el artículo 14 de este instrumento.

Art. 12.- Del quórum.- Para la instalación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Art. 13.- De la excepción a los requisitos de instalación.- Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión la mayoría de los miembros del Comité con derecho a voz y voto, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una situación de excepcional gravedad.
- Cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del Comité y su Presidente o quien lo sustituya, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres (3) meses, desde el requerimiento.
- Cuando sea necesario nombrar al Presidente del Comité o quien lo sustituya, en caso de ausencia definitiva.

Adicionalmente, es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando participen en ella la mayoría de sus miembros y adopten sus decisiones por unanimidad.

Art. 14.- De las ausencias y suplencias.- En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los miembros del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo, éstos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico al Presidente y Secretario

del Comité, pudiendo designar un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Art. 15.- De la votación.- Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el Presidente del Comité dispondrá al Secretario tomar a consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos, de los miembros asistentes a la sesión, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del Comité de Transparencia, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen.

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

Art. 16.- De los conflictos de interés e invitados.- El Presidente del Comité podrá solicitar la no participación de cualquiera de sus miembros o la no consideración del voto de cualquiera de ellos, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

Así mismo, los miembros del Comité tienen la obligación de excusarse por escrito de participar en el tratamiento o voto de uno o varios temas en los que pueda considerar que existe conflicto de interés.

En caso de que el Presidente del Comité se excuse, asumirá la presidencia para el tratamiento de ese o esos temas el Vicepresidente o, ante su ausencia, el miembro que defina la mayoría de los miembros presentes.

Los miembros del Comité podrán solicitar la intervención de otros servidores públicos o trabajadores del Ministerio del Trabajo cuando el tema a tratarse en el Comité lo amerite, previa autorización del Presidente del Comité. Los servidores o trabajadores que sean invitados deberán tener conocimiento del tema a tratarse en el Comité y tendrán voz, pero no voto.

Art. 17.- De la elaboración y contenidos de las actas.- Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar, la fecha, la hora de inicio y terminación de la sesión, la indicación de la modalidad y tipo de sesión, los nombres de los miembros asistentes, los puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, las resoluciones y los compromisos asumidos con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico. El Secretario del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días contado a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstos informarán al Secretario por el mismo medio que fueron notificados, en un término no mayor de tres (3) días a partir de la fecha de su recepción. El Secretario dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada.

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

Se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, y los nombres de los miembros presentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el Secretario pondrá este particular en conocimiento del Presidente del Comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando algún miembro trate de cambiar la votación efectuada por los miembros durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad del Ministerio.

Art. 18.- Del lugar de las sesiones.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios telemáticos. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas y constar por escrito en acta que el Secretario prepare para el efecto.

Las sesiones podrán transmitirse en vivo en cualquiera de los medios electrónicos que el Ministerio del Trabajo establezca para el efecto.

TÍTULO III DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL ARTICULO 7 DE LA LOTAIP

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

Art. 19.- Del procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información pública.- Las solicitudes de acceso a la información pública conforme al artículo 7 de la LOTAIP y artículo 9 de este acuerdo que reposa, maneja o produce el Ministerio del Trabajo podrán ser presentadas por cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, para lo cual, deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 11 de su reglamento general. No obstante, no se podrá rechazar el ingreso de una solicitud de acceso a la información pública cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 18 del Instructivo que Regula la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Entidades Obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contenido en la Resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019, de 12 de abril de 2019; así también deberá aplicarse lo dispuesto en el artículo 138 del Código Orgánico Administrativo. Tampoco se podrá negar la información en caso de violación a los derechos humanos conforme se ordena en el número 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador.

La Dirección de Secretaría General del Ministerio del Trabajo, a través de la página web, ventanilla institucional o plataforma Gob.ec, pondrá a disposición de la ciudadanía el formato de solicitud de acceso a la información pública con la finalidad de brindar un mejor servicio, sin que esto signifique la obligatoriedad del uso de dicho formulario.

El procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información pública determinadas en el artículo 7 de la LOTAIP y artículo 9 de este acuerdo, será el siguiente:

1. Una vez recibida la petición de acceso a la información pública en esta cartera de Estado, la Dirección de Secretaría General y las secretarías regionales la enviarán a las Unidades Poseedoras

de la Información (UPI), para lo cual deberá observarse lo establecido en el Instructivo de Ingresos de Trámites del Ministerio del Trabajo.

2. Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) deberán analizar si la información solicitada pertenece a la institución, determinando, además, si se trata de información pública, confidencial o reservada y amerita el tratamiento de datos personales de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), y demás normativa legal aplicable.

3. Los titulares de las Unidades Poseedoras de la Información del Ministerio del Trabajo elaborarán una propuesta de respuesta y la enviarán mediante el sistema de gestión documental a la autoridad competente, para su respectiva revisión final y suscripción.

La recepción de las solicitudes será a través de los canales electrónicos o físicos que disponga el Ministerio del Trabajo. Así mismo, la notificación de respuesta se gestionará conforme las normas internas de gestión documental de esta cartera de Estado.

En caso de que la solicitud de acceso a la información pública verse sobre información publicada en el enlace de transparencia de la página web del Ministerio del Trabajo, la autoridad competente responderá la solicitud adjuntando el archivo correspondiente, e indicando al solicitante, de manera complementaria, el enlace a través del cual podrá consultar y descargar la información.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 20.- Del Responsable Institucional del Acceso a la Información Pública.- Se designa al Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información como Responsable Institucional del Acceso a la Información Pública del Ministerio del Trabajo, respecto a la información prevista en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y artículo 9 de este acuerdo, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Recibir, conocer y canalizar las solicitudes de acceso a la información pública ingresadas en planta central del Ministerio del Trabajo, con el fin de que sean atendidas en el plazo de diez (10) días, que podrá prorrogarse por cinco (5) días más por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario, para lo cual, deberá precautelar la información considerada como confidencial y reservada, y cumplir con el tratamiento de datos personales aplicable para el efecto, conforme a lo dispuesto en la normativa legal aplicable vigente; y,
- b) Solicitar a las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del Ministerio del Trabajo gestionar los requerimientos de información de acuerdo al ámbito de sus atribuciones y, remitir la información y medios de verificación correspondientes en un término no mayor a tres (3) días.
- c) Coordinar con los responsables de la información en las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales de Trabajo y Servicio Público; solventar dudas, así como, emitir las directrices del caso sobre la información prevista en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y artículo 9 de este acuerdo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se delega a las o los Directores Regionales o a los delegados Provinciales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del trabajo, como responsables de atender, analizar y resolver so-

bre las solicitudes de acceso de la información prevista en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), dentro de su circunscripción territorial según corresponda, conforme se dispone en el artículo 13 del Reglamento General a la LOTAIP, observando la reserva o confidencialidad de información de ser caso acorde al ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDA.- En virtud del principio de eficiencia de la administración, se designa al Oficial de Seguridad de la Información como Responsable del Tratamiento de Datos Personales; y, al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación como Encargado de Tratamiento de Datos Personales, quienes tendrán las responsabilidades tipificadas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, debiendo observar, además, lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa vigente aplicable.

TERCERA.- Cada una de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) será responsable de la calidad y veracidad de la información entregada, para lo cual designarán oficialmente a un servidor encargado de generar, producir y custodiar la información institucional de carácter público, que deberá ser puesto en conocimiento de manera formal al Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo.

CUARTA.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo, de ser aplicable, elaborará semestralmente, por temas, un índice de los expedientes clasificados como reservados que detalle la fecha de resolución y periodo de vigencia de esta clasificación y los motivos que fundamentan la clasificación de reserva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTA.- Los funcionarios del Ministerio del Trabajo que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, serán sancionados conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 19 y 20 de su reglamento general.

SEXTA.- En todo lo no previsto en este acuerdo se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento general, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Personales, su reglamento, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento general, y demás normativa legal vigente aplicable.

SÉPTIMA.- La expedición de este acuerdo será conexas para implementar las políticas de gobierno abierto y datos abiertos en el Ministerio del Trabajo; asimismo, se adoptarán las acciones pertinentes para su aplicación dentro del Ministerio del Trabajo de forma coordinada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- En el término de quince (15) días desde la expedición de este acuerdo, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a sus delegados oficiales para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán al Presidente del Comité de Transparencia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la notificación de este acuerdo ministerial a la Defensoría del Pueblo al correo electrónico lotaip@dpe.gob.ec.

SEGUNDA.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0076, de 15 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 493, de 5 de mayo de 2015, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a este acuerdo en cuanto se opongan.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a nueve días de mayo de 2022.

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO