

**ACUERDO MINISTERIAL NO. 012**  
**EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: (...) Acceder libremente a la información generada en entidades públicas o 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 numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información y comunicación para todas las personas, en forma individual o colectiva;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé que: *“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 numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como atribución de las y los ministros de Estado: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área de su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión”;*
- Que,** el numeral 1 del artículo 215 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como atribución de la Defensoría del Pueblo: *“El patrocinio, de oficio o a petición de parte, de las acciones de protección, hábeas corpus, acceso a la información pública, hábeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación de los servicios públicos o privados”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el principio 4 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión, señala: *“El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho. Este principio sólo admite limitaciones excepcionales que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas”;*
- Que,** la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, aprobada por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, OEA, en su artículo 11, numeral 1 determina: *“La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo (...)”;*

- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en el capítulo primero, numeral 2, letra b) entre las finalidades determina: *“Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos que el Estado tiene que suministrar a los ciudadanos al mejorar la eficiencia, la eficacia y una mayor transparencia de la gestión pública, aprovechando la utilización de las TIC en el Gobierno y en la Administración Pública”.*
- Que,** la Carta Iberoamericana Gobierno Abierto, en su capítulo cuarto de “Componentes fundamentales y orientaciones para la implementación de la Carta”, literal c), en relación a los datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, señala: *“En materia de apertura de datos, los gobiernos deberían diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativas y/o pautas metodológicas para su adecuada categorización, uso y reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores del ecosistema del gobierno abierto (...)”;*
- Que,** en el Compromiso de Lima en la VIII Cumbre de las Américas, denominado “Gobernabilidad Democrática frente a la Corrupción”, en la letra b) número 20 se establece entre los compromisos: *“Impulsar el establecimiento de un Programa Interamericano de Datos Abiertos, en el marco de la OEA, con el objetivo de fortalecer las políticas de apertura de información, e incrementar la capacidad de los gobiernos y ciudadanos en la prevención y el combate a la corrupción, teniendo en cuenta los importantes trabajos realizados en el ámbito interamericano en esta materia y otras iniciativas regionales y mundiales”;*
- Que,** el artículo 96 del Código Orgánico Administrativo dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a: *“1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación. 2. solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y, 3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate”;*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, menciona que: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*
- Que,** el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que: *“Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo (...) un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública (...)”;*
- Que,** el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), determina: *“La Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de la promoción y vigilancia de las garantías establecidas en esta Ley y su reglamento, sin perjuicio de las facultades que les confiere su propia legislación o de la obligación que las leyes asignan a otras instituciones públicas de entregar información”;*
- Que,** el numeral 1 del artículo 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 484 del 24 de enero de 2024, determina como atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública: *“Diseñar procedimientos, lineamientos, instructivos, guías metodológicas y, en*

*general instrumentos relacionados con la promoción de la transparencia y la garantía del derecho humano de acceso simple y ágil a la información pública, los cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados”;*

- Que,** el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina la conformación del Comité de Transparencia, siendo esta la instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- Que,** el artículo 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece: *“Las personas titulares de las instituciones obligadas, podrán desconcentrar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo con su estructura institucional, a través de los mecanismos previstos en la legislación aplicable, con el fin de garantizar dicha atención”;*
- Que,** a través del Acuerdo Ministerial Nro. 114 de 06 de mayo de 2015, la máxima Autoridad, creó el Comité de Transparencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, el cual fue reformado con Acuerdo Ministerial Nro. 153 de 17 de junio de 2015 y Acuerdo Ministerial Nro. 049 de 06 de mayo de 2021.
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 050, del 06 de mayo de 2021, el Ministro de Agricultura y Ganadería, determinó *“(…) Artículo 1.- Delegar a las y los titulares de las Direcciones Distritales del Ministerio de Agricultura y Ganadería a nivel nacional, la recepción y atención de solicitudes de acceso a la información pública (...) artículo 2 .- la o el titular de la Dirección de Comunicación deberá atender y coordinar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública en planta Central del Ministerio de Agricultura y Ganadería.”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021 del 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. El artículo 6 sobre la gobernanza para los datos abiertos, en su literal g) establece que: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”;*
- Que,** mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N°. 537 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el *“Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”;* instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento general;
- Que,** a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la *“Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”;* que consta como Anexo a dicha resolución;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 13 de 23 de noviembre de 2023, expedido por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó al señor Franklin Danilo Palacios Márquez como Ministro de Agricultura y Ganadería;

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 093 de 09 de julio de 2018, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el cual se establece las atribuciones y responsabilidades del Ministro, entre otras, la siguiente: “*k) Expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión (...)*”;

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

#### ACUERDA:

### EXPEDIR EL REGLAMENTO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto.** - Crear, conformar y regular el funcionamiento del Comité de Transparencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería, como órgano responsable de promover la vigilancia y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la Ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

**Artículo 2.- Ámbito.** - Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para los/as servidores/as públicos/as del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

#### CAPÍTULO II CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 3.- Creación y conformación del Comité de Transparencia.** – Créese el Comité de Transparencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería, el cual estará conformado por los/las titulares de las siguientes unidades:

- a) El/la Director/a de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos, quien lo presidirá.
- b) El/la Director/a de Comunicación Social que actuará como secretario/a del Comité.
- c) El/la Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a.
- d) El/la Director/a de Planificación e Inversión o su delegado/a.
- e) El/la Director/a Procesos Servicios Calidad y Gestión del Cambio o su delegado/a.
- f) El/la Director/a de Administración del Talento Humano o su delegado/a.
- g) El/la Director/a Administrativo/a o su delegado/a.
- h) El/la Director/a Financiero/a o su delegado/a.

- i) El/la Director/a de Análisis de Información Agropecuaria o su delegado/a.
- j) El/la Director/a Estudios de Política Agropecuaria o su delegado/a.
- k) El/la Director/a Análisis Político Agropecuario o su delegado/a.
- l) El/la Director/a de Gestión Documental y Archivo o su delegado/a.

**Artículo 4.- Funciones y responsabilidades.** - El Comité tiene la función y responsabilidad de:

- a) Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento General; y, los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- b) Recibir la información elaborada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), respecto a la Transparencia Activa, Colaborativa, Focalizada y Pasiva.
- c) Revisar, validar y aprobar la información a registrarse y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- d) Elaborar el informe anual de notificación dirigido a la máxima Autoridad sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y al derecho de acceso a la información pública.
- e) Suscribir las actas de las sesiones del Comité.

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

#### **De la Presidencia del Comité de Transparencia**

- a) Disponer la difusión de la información en el Portal Nacional de Transparencia, así como en el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- b) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional, certificando el cumplimiento.
- c) Elaborar el informe anual del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y al derecho de acceso a la información pública del período anterior de enero a diciembre.
- d) Alertar a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- e) Instalar, dirigir, suspender las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- f) Disponer al secretario/a realizar y enviar las convocatorias y actas de las sesiones del Comité.
- g) Disponer el orden del día de las sesiones.
- h) Coordinar y concertar las acciones que se adopten en las sesiones.
- i) Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día.
- j) Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades y aquellas que se deriven de la dirección del Comité.

#### **De la Secretaría del Comité de Transparencia**

- a) Elaborar, suscribir y custodiar las actas que devengan del seno del Comité.

- b) Elaborar, suscribir y custodiar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con el orden del día dispuesto por el Presidente del Comité.
- c) Constatar el quórum mínimo requerido.
- d) Elaborar el informe mensual, con la información registrada y difundida por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), respecto a la Transparencia Activa, Colaborativa, Focalizada y Pasiva, informe que deberá ser suscrito de manera conjunta con el presidente del Comité.
- e) Grabar las sesiones de carácter ordinario y extraordinario, su uso será exclusivo para la elaboración de las actas y de constancia de las decisiones y resoluciones adoptadas en el seno del Comité.
- f) Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades y aquellas que se deriven de la dirección del Comité.

### De los demás integrantes del Comité de Transparencia

- a) Producir y custodiar la información en lo correspondiente a la Transparencia Activa, Colaborativa, Focalizada y Pasiva según los parámetros legales y técnicos determinados por la Defensoría del Pueblo de Ecuador y el presente instrumento.
- b) Registrar y difundir la información producida en el Portal Nacional de Transparencia, así como en el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, previa disposición de el/la Presidente/a del Comité.
- c) Mantener un archivo digital de la información correspondiente a la Transparencia Activa, Colaborativa, Focalizada y Pasiva, que se haya generado bajo su responsabilidad.
- d) Proponer a el/la Presidente/a los temas a ser conocidos por el Comité de Transparencia.
- e) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité de Transparencia y cumplir con las resoluciones generadas en el seno del Comité.
- f) Todas las demás gestiones inherentes al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y al derecho de acceso a la información pública.

## CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 6.- De las convocatorias.** - El/la Secretario/a del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal a través del Sistema de Gestión Documental -Quipux-.

La convocatoria contendrá el orden del día previamente dispuesto por el presidente del Comité de Transparencia; así como, fecha; hora; lugar y la modalidad (presencial o virtual). Para las sesiones ordinarias la secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

**Artículo 7.- De la periodicidad y quórum de instalación.** - El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias. Para la instalación del Comité de Transparencia se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros o sus delegados, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En caso de no contar con el quórum requerido se concederá un periodo de diez (10) minutos de espera para la instalación de la sesión. En el evento de no poder instalarse la sesión por falta de quórum, se procederá a realizar una nueva convocatoria, la que podrá instalar inmediatamente con los miembros que hayan asistido, de lo cual la secretaría del Comité deberá dejar constancia en el acta respectiva.

La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. Si no es posible su asistencia presencial o virtual, participarán sus delegados, con excepción de el/la Presidente/a y Secretario/a del Comité.

**Artículo 8.- De la votación.** - El orden del día dispuesto por la presidencia del Comité de Transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de los miembros con el voto favorable de la mayoría de los presentes. El orden del día notificado para las sesiones extraordinarias no podrá ser modificado.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la presidencia del Comité dispondrá a la Secretaría tomar votación de las decisiones adoptadas por los miembros que asistan a la sesión, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria, pueden formular su voto particular por escrito en el término de dos (2) días desde la fecha de finalización de la sesión. Los miembros del Comité no podrán cambiar la votación efectuada en la sesión.

**Artículo 9.- De los conflictos de interés e invitados.** – En caso de conflicto de interés el presidente del Comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas.

Las personas integrantes del Comité podrán solicitar la intervención de otros servidores públicos cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización del presidente del Comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 10.- De la elaboración y contenido de las actas.** Las actas de las sesiones del Comité contendrán: lugar, fecha, hora en la que inicia y termina la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos del orden del día tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones, resoluciones y compromisos asumidos. Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva y contendrán el número de sesión.

La secretaría del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la sesión y notificará a través de correo electrónico a los miembros del Comité dentro del término de un (1) día contado a partir de la finalización de la elaboración del acta.

Quienes integran el Comité en un término máximo de dos (2) días a partir de la notificación, podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la secretaría por el mismo medio que se notificó.

En caso de existir observaciones al acta, la secretaría dispondrá de dos (2) días término para incorporar las observaciones recibidas; el acta será remitida nuevamente a los miembros del Comité a fin de que en el término de un (1) día procedan con la suscripción. De no recibirse observaciones en el término señalado, el acta se entenderá por aprobada y se procederá con la suscripción.

#### CAPÍTULO IV DEL REGISTRO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 11.- Del registro y difusión de la información.** – Las UPI registrarán y difundirán la información producida en el Portal Nacional de Transparencia, y en el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, previa disposición de

el/la Presidente/a del Comité, hasta el término de quince (15) días de cada mes, con el propósito de que esta información sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia en las sesiones ordinarias mensuales o extraordinarias de ser el caso.

De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del Comité de Transparencia.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el Comité de Transparencia procederá con la difusión correspondiente a través de la publicación mensual en el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

## **CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA**

**Artículo 12.- Responsable institucional de la transparencia activa.** – El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general, instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo y el presente instrumento.

**Artículo 13.- Contenido del informe mensual de transparencia activa.** - El informe será elaborado sobre la base de la información registrada y difundida por las UPI, para lo cual, se considerará las plantillas extraídas y/o descargadas del Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

## **CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA PASIVA**

**Artículo 14.- Responsable institucional de la transparencia pasiva.** – El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia pasiva, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general, instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo y el presente instrumento.

El Comité deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, tanto a nivel central como desconcentrado; para lo cual, se asegurará que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar las solicitudes ingresadas y tramitadas a escala nacional.

Las unidades y procesos desconcentrados deberán reportar las solicitudes de acceso a la información pública ingresadas y tramitadas a la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, de manera mensual hasta el día veinte y ocho (28) de cada mes vencido, a fin de que sean registradas y difundidas en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Las Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, será responsable de recopilar la información inherente a la atención de solicitudes de acceso a la información pública generada a nivel desconcentrado, información que deberá entregar al Comité de Transparencia de manera mensual hasta el término de cinco (5) días iniciado el mes.

**Artículo 15.- Contenido del informe mensual de transparencia pasiva.-** El informe mensual será elaborado sobre la base de la información registrada y difundida por las UPI, además contendrá el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad tanto

a nivel central como desconcentrado, para lo cual, se considerará las plantillas extraídas y/o descargadas del Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

En el informe mensual dirigido a la máxima Autoridad institucional, se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería y al cumplimiento de los plazos de respuesta.

**Artículo 16.- Registro obligatorio de las solicitudes de acceso a la información pública en el Portal Nacional de Transparencia.-** Las UPI tendrán la responsabilidad de registrar en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, todas las solicitudes de acceso a la información pública que ingresen a la entidad por cualquier canal institucional que se encuentre habilitado, de preferencia, el mismo día en el que se reciba dichas solicitudes, con el propósito que sean atendidas dentro de los plazos legales; lo cual, permitirá la generación automática y la obtención del reporte mensual consolidado.

El registro de las solicitudes contendrá la fecha de presentación y la identificación de la persona que las recibe.

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

En el caso de ingreso de solicitudes de acceso a la información pública que no se hallen en el marco de las competencias del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se dirigirá comunicación a la entidad poseedora de la información, comunicación que será registrada y difundida en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Artículo 17.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública.** – El/la Presidente/a del Comité de Transparencia será el responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública, para lo cual, las UPI elaborarán el documento de respuesta.

Las UPI serán responsables de registrar y publicar en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, la respuesta que se haya emitido, con lo cual finalizará el trámite.

**Artículo 18.- Prueba de interés público.** – Cuando exista un conflicto entre el derecho de acceso de información pública y la información confidencial, el sujeto obligado deberá aplicar la prueba de interés público conforme lo establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

**Artículo 19.- Divulgación parcial de información pública.** – El sujeto obligado verificará si la información pública a entregar contiene información reservada o confidencial, en este caso, deberá generar una versión pública del documento que impida la divulgación únicamente de los contenidos protegidos sujetos a la excepción. La información no exenta deberá hacerse pública y ser entregada a la persona interesada.

Las solicitudes que correspondan a estas excepcionalidades deberán ser registradas y difundidas en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería siguiendo el procedimiento de acceso a la información pública.

**Artículo 20.- Información solicitada que se encuentra publicada en el enlace de transparencia.** – Cuando se reciban solicitudes de acceso a la información pública que se refieran a los contenidos de la información que se difunde mensualmente, los sujetos obligados deberán responder dicha solicitud y entregar la información requerida, indicando de manera complementaria que puede ser consultada en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería. En la respuesta de la solicitud se deberá anexar el enlace que direcciona a la información requerida.

## CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

**Artículo 21.- Responsable institucional de la transparencia focalizada.** – El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia focalizada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general, instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo y el presente instrumento.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan con este tipo de transparencia, lo cual permitirá a la ciudadanía contar con información en temas específicos, para resolver necesidades concretas, para poblaciones con características comunes y apoyados en los datos abiertos y la innovación, con el objeto de fortalecer el proceso de toma de decisiones ante situaciones complejas y una adecuada rendición pública de cuentas.

**Artículo 22.- Contenido del informe mensual de transparencia focalizada.** - El informe será elaborado sobre la base de la información registrada y difundida por las UPI, para lo cual, se considerará las plantillas extraídas y/o descargadas del Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

En el informe mensual se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas.

**Artículo 23.- Manejo y Tratamiento de la información focalizada.** - Este tipo de información llega a constituirse de interés público, a fin de cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y este instrumento.

La UPI responsable deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y el tratamiento correspondiente que de manera proactiva se registrará y difundirá mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el formato de datos abiertos establecido para su cumplimiento, tanto de la que se genere en Planta Central como de sus unidades desconcentradas, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

## CAPÍTULO VIII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

**Artículo 24.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa.** – El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública y el presente instrumento.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan con este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada y difundida en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Artículo 25.- Contenido del informe mensual de transparencia activa.** - El informe será elaborado sobre la base de la información registrada y difundida por las UPI, para lo cual, se considerará las plantillas extraídas y/o descargadas del Portal Nacional de Transparencia, así como del enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

La UPI responsable se encargará de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactores, mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, tanto de la que se genere en Planta Central como de sus unidades desconcentradas.

**Artículo 26.- Identificación de necesidades ciudadanas.** - El Comité de Transparencia, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, sesiones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información, a fin de que los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) puedan acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

## CAPÍTULO IX DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

**Artículo 27.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.**– El/la Presidente/a del Comité de Transparencia, tendrá bajo su responsabilidad la elaboración del informe anual del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y al derecho de acceso a la información pública del período anterior de enero a diciembre, para ello deberá completar todos los campos que se encuentren habilitados en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, asegurando la inclusión de los datos registrados y difundidos por las UPI a lo largo del año.

**Artículo 28. – De los reportes del informe anual.** - El Comité de Transparencia luego de registrar y difundir el informe anual en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, realizará el cierre de la información procesada, obteniendo el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos.

Completo el informe en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se realizará un informe de notificación dirigido a la máxima autoridad, este contendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos, así como, alertas sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al cumplimiento de las transparencias y las solicitudes de acceso a la información pública de ser el caso.

**CAPÍTULO X**  
**DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS**  
**DE LA INFORMACIÓN (UPI)**

**Artículo 29.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI).** - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de crear o producir y custodiar la información conforme el siguiente detalle:

**29.1 TRANSPARENCIA ACTIVA.** - Para cada uno de los numerales del artículo 19 de la LOTAIP, según se describe a continuación:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
1	Estructura orgánica funcional	Dirección de Administración de Talento Humano
	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Asesoría Jurídica
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
2	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección de Administración de Talento Humano
	El distributivo del personal y su cargo	Dirección de Administración de Talento Humano
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección de Administración de Talento Humano
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio	Dirección de Administración de Talento Humano
5	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias	Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio.
6	Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Dirección Financiera

7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
8	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos	Dirección Administrativa
9	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto	Dirección Administrativa
10	Planes y programas de la entidad en ejecución	Dirección de Planificación e Inversión
11	El detalle de los contratos de créditos externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia	Dirección Financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos	Dirección Financiera
14	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas	Dirección de Administración de Talento Humano
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia	Dirección de Asesoría Jurídica

17	<p>Un detalle de las audiencias y sesiones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto:</p> <p>a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley.</p> <p>b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones.</p> <p>c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.</p> <p>d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o sesión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada</p>	Dirección de Análisis de Políticas Agropecuarias.
18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas	Dirección de Gestión Documental y Archivo.
19	<p>Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones.</p> <p>En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede</p>	Dirección Administrativa
20	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo	Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio.
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases	Dirección de Estudios de Política Agropecuaria
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones	Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio.

23	Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes	Dirección de Administración de Talento Humano
24	Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.

**29.2.-TRANSPARENCIA FOCALIZADA:** Dirección de Análisis de Información Agropecuaria.

**29.3.- TRANSPARENCIA COLABORATIVA:** Dirección de Análisis Político Agropecuario.

**29.4.- TRANSPARENCIA PASIVA:** Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.** - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la calidad y veracidad de la información entregada, para lo cual designarán oficialmente a un servidor encargado de crear o producir y custodiar la información institucional de carácter público, que deberá ser registrada y difundida en el Portal Nacional de Transparencia y enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de manera mensual.

**SEGUNDA.** - Deléguese a los titulares de las Direcciones Distritales del Ministerio de Agricultura y Ganadería, atender las solicitudes de acceso a la información pública en cada una de sus jurisdicciones, observando la normativa legal vigente de la materia y las disposiciones emitidas por la Defensoría del Pueblo y el presente reglamento.

**TERCERA.** - Deléguese el/la Presidente/a del Comité de Transparencia, coordinar y suscribir la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública en Planta Central del Ministerio de Agricultura y Ganadería, observando la normativa legal vigente de la materia y las disposiciones emitidas por la Defensoría del Pueblo.

**CUARTA.** - En todo lo no previsto en el presente reglamento 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.

**QUINTA.** - Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, publicación y archivo del presente instrumento; así como su socialización y notificación a la(s) unidad(es) y entidad(es) que corresponda(n), de conformidad con las atribuciones y responsabilidades constantes en el numeral 3.2.2.4 del Art. 12 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**SEGUNDA:** En el término de quince (15) días desde la expedición de este Acuerdo Ministerial, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) designarán al servidor encargado de crear o

producir y custodiar la información institucional de carácter público en su responsabilidad, y notificarán a el/la Presidente/a del Comité de Transparencia.

**TERCERA:** En el término de sesenta (60) días el Comité de Transparencia implementará una encuesta de satisfacción sobre las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, a fin de contar con una retroalimentación permanente por parte de las personas solicitantes, respecto a la respuesta completa, oportuna, veraz y de calidad de la información pública. A partir de estas encuestas de satisfacción, se generarán alertas que serán comunicadas a la máxima Autoridad para su conocimiento e implementación de las mejoras que sean necesarias.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Deróguese el Acuerdo Ministerial 114 de 06 de mayo de 2015; Deróguese el Acuerdo Ministerial 153 de 17 de junio de 2015, Deróguese el Acuerdo Ministerial 049 de 06 de mayo de 2021, Deróguese el Acuerdo Ministerial 050 de 06 de mayo de 2021; déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares al presente Acuerdo Ministerial en cuanto se opongan.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** -

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de enero de 2025.

Franklin Danilo Palacios Márquez  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**