



**RESOLUCIÓN PLE-TCE-407-30-07-2015**

**EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 11, numeral 9, preceptúa: *“El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución”*;

**Que**, la Constitución de la República, en su artículo 18 numeral 2, establece el derecho de todas las personas, en forma individual o colectiva a *“Acceder libremente a la información generada en entidades públicas...”*;

**Que**, el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador crea el Tribunal Contencioso Electoral, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, financiera y organizativa;

**Que**, el artículo 221 de la Constitución de la República en su numeral 3, faculta al Tribunal Contencioso Electoral para determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;

**Que**, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 96 prescribe: *“El Estado garantiza el derecho que tienen las ciudadanas y ciudadanos de acceso libremente a la información pública, de conformidad con la Constitución y la ley. Este derecho constituye un instrumento fundamental para ejercer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social”*; y, en el artículo 98 dispone: *“Los actos de la administración pública están sujetos a los principios de transparencia y publicidad (...)”*;

**Que**, el artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de República del Ecuador, Código de la Democracia, en sus numerales 10 y 11 faculta al Tribunal Contencioso Electoral, para expedir la reglamentación necesaria para su funcionamiento, así como, determinar su organización;

**Que**, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su primer artículo instauro el principio de publicidad de la información pública, y en el artículo 7 determina la información que en forma obligatoria difundirán las instituciones del Estado a través de un portal de información o página web;

**Que**, la Defensoría del Pueblo con Resolución 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, publicada en el Registro Oficial Suplemento 433 de 6 de febrero de 2015, expidió los *“Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa establecidas en el Art.7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP”*;

**Que**, es necesario contar con la normativa interna que permita la publicación de la información pública en el portal institucional con sujeción a los parámetros técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo 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.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

**RESUELVE:**



Expedir el siguiente,

**INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL (ART. 7 DE LA LOTAIP) DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Objetivo y Ámbito de aplicación.-** El presente instructivo tiene por objeto la aplicación de los parámetros técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Tribunal Contencioso Electoral; de modo que, la información pública correspondiente que se difunda en el portal institucional sea clara y de fácil acceso a las/los usuarios/as, con actualización permanente y sujeta a la regulación técnica.

**CAPÍTULO II  
DEL RESPONSABLE DE ATENDER LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.**

**Art. 2.- De la/el responsable de atender la información pública.-** El Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, mediante resolución, designará al servidor responsable de atender la información pública de que trata la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En caso de relevo de funciones del servidor designado, la Dirección de Asesoría Jurídica activará el trámite de designación.

La Dirección de Asesoría Jurídica entregará una copia de la resolución a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico, a través del correo [lotaip@dpe.gob.ec](mailto:lotaip@dpe.gob.ec)

**Art. 3.- Del trámite a los requerimientos de información pública.-** La/el servidor/a responsable de atender la información pública del Tribunal Contencioso Electoral, señalada en el artículo 19 de la LOTAIP, solicitará a las unidades administrativas poseedoras de la información, se remita en el término máximo de dos días laborables la documentación acompañada del respectivo informe a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien será la encargada de elaborar el proyecto de oficio de contestación, con lo cual el responsable de atender la información elevará el expediente a la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral; para su despacho dentro del plazo perentorio previsto en el artículo 9 de la misma ley.

El Presidente del Tribunal Contencioso Electoral podrá, conforme la normativa legal aplicable, delegar la atribución y responsabilidad contemplada en el artículo 9 de la LOTAIP.

**Art. 4.- Del trámite a los requerimientos de información a través del enlace "CONTACTENOS".-** Servicio al ciudadano atenderá la información solicitada a través del enlace "CONTACTENOS", contestando los requerimientos de información presentados a través de dicho medio; cuando así lo solicite el/a ciudadano/a, con salvedad expresa de ejercicio del derecho señalado en los términos de los artículos 9 y 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información.



**Art. 5.- Del Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral.-** El Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral es la instancia orgánica encargada de vigilar y hacer cumplir en la Institución la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo.

**Art. 6.- Integración del Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral.-** El Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral se integrará con los siguientes funcionarios pertenecientes a las Unidades Poseedoras de la Información Pública:

- a. Responsable de atender la información pública;
- b. Secretario/a General;
- c. Director/a Administrativo Financiero;
- d. Director/a de Asesoría Jurídica;
- e. Director/a de Investigación Contencioso Electoral;
- f. Responsable de la Unidad de Planificación; y,
- g. Responsable de la Unidad de Comunicación Social.

La/él responsable de atender la información pública, fungirá como Presidente/a y tendrá un solo voto en las decisiones del Comité.

En casos eventuales y debidamente justificados, los miembros del Comité podrán designar un delegado.

De entre estos servidores, por mayoría de votos, se nombrará un/a Secretario/a para que sea quien documente las decisiones tomadas, mediante actas de autorización de publicación en el portal institucional, de la información pública y gestione la documentación generada en el Comité de Transparencia.

Las actas serán respaldadas con las solicitudes de información mensual a ser publicadas, remitidas por las unidades administrativas poseedoras de la información pública.

**Art. 7.- Funciones del Comité de Transparencia.-** Son funciones del Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral:

- a. Recopilar, revisar y analizar la información en medio electrónico, que remitan las unidades administrativas poseedoras de la información pública del Tribunal Contencioso Electoral para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la LOTAIP; de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo; y en caso de requerirse ajustes o correctivos devolver las matrices a la Unidad correspondiente para que se realicen los cambios respectivos;
- b. Autorizar la publicación de la información remitida en medio electrónico, hasta el 8 de cada mes o siguiente día laborable, en el enlace "TRANSPARENCIA", ubicado en el portal institucional; y, solicitar la correspondiente publicación a la Unidad de Comunicación Social en coordinación con la Unidad de Tecnología e Informática;
- c. Las actas de autorización de la información pública a ser publicada en el portal institucional del Tribunal Contencioso Electoral, serán suscritas por los integrantes del Comité de Transparencia;



- d. Elaborar un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública dispuesto por el artículo 12 de la LOTAIP y ponerlo en conocimiento para aprobación de la Máxima Autoridad del Tribunal Contencioso Electoral para su presentación ante la Defensoría del Pueblo hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año;
- e. Emitir un informe mensual dirigido a la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, incluyendo la puntuación obtenida por la institución, producto de la autoevaluación realizada de conformidad con el instructivo emitido por la Defensoría del Pueblo, para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa;
- f. Solicitar el establecimiento de responsabilidades administrativas en caso de incumplimiento de las unidades poseedoras de la información;
- g. Resolver los casos de dudas sobre la aprobación de publicación de información pública en el portal institucional enlace "TRANSPARENCIA";
- h. Remitir las autoevaluaciones anualmente a la Dirección Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Defensoría del Pueblo, a través de correo electrónico; y,
- i. Las que se determinen en la normativa aplicable.

**Art. 8.- Funciones de la/él Presidente/a del Comité de Transparencia.-** Son funciones de la/él Presidente/a del Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral:

- a) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité de Transparencia;
- b) Establecer el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- c) Expedir los actos de mero trámite;
- d) Autorizar conjuntamente con los miembros del Comité de Transparencia las actas de sesiones;
- e) Atender la información pública en el Tribunal Contencioso Electoral; y,
- f) Las demás que determina el presente Instructivo y la normativa aplicable.

**Art. 9.- Unidades Administrativas Poseedoras de la Información Pública.-** Las unidades administrativas del Tribunal Contencioso Electoral, poseedoras de la información, son las responsables de generar, producir y custodiar la información institucional que tenga el carácter de pública y que debe ser difundida en forma obligatoria a través del enlace de TRANSPARENCIA, en el portal institucional.

Para cumplir con el artículo 7 de la LOTAIP, a las unidades administrativas les corresponde proporcionar la siguiente información:

a1) Estructura orgánica funcional del Tribunal Contencioso Electoral	Dirección Administrativa Financiera
a2) Base legal que lo rige	Dirección de Asesoría Jurídica
a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables al Tribunal Contencioso Electoral	Dirección de Asesoría Jurídica
a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Unidad de Planificación



b1) El directorio completo de la institución	Dirección Administrativa Financiera
b2) Su distributivo de personal	Dirección Administrativa Financiera
c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Administrativa 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 Investigación Contenciosa Electoral
e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección Administrativa Financiera
f1) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Investigación Contenciosa Electoral
f2) Formato para las solicitudes de acceso a la información pública	Secretaría General
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 Administrativa Financiera
h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección de Auditoría Interna
i) Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Dirección Administrativa Financiera
j) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección de Asesoría Jurídica
k) Planes y programas de la institución en ejecución	Unidad de Planificación
l) El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés	Dirección Administrativa Financiera
m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Unidad de Comunicación Social en coordinación con la Unidad de Planificación.
n) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Administrativa Financiera
o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Unidad de Comunicación Social

**Art. 10.- Funciones de las Unidades Poseedoras de la Información.-** Las unidades administrativas poseedoras de la información pública, remitirán al Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral, la información pública pertinente, con aplicación del siguiente procedimiento:

a. Los contenidos a ser publicados en el portal institucional se remitirán en las respectivas matrices homologadas en formato PDF, utilizando el sistema informático diseñado para el efecto.

b. La solicitud de autorización de información mensual a ser publicada, será suscrita y remitida por el titular de la unidad administrativa.

c. Para remitir la información a publicar en el portal institucional las unidades administrativas utilizarán obligatoriamente los anexos emitidos por la Defensoría del Pueblo.



d. La información y solicitudes de aprobación serán enviadas al Comité de Transparencia hasta el quinto día de cada mes o siguiente día laborable, si fuere el caso.

e. Las unidades administrativas poseedoras de la información, cuando la información requerida no sea aplicable a la gestión institucional, deberán colocar en el anexo expresamente la palabra "NO APLICA", con la respectiva nota aclaratoria en la que se describirán las razones por las cuales la Institución no cuenta con esa información; y, del mismo modo, cuando por alguna circunstancia excepcional la información no pueda publicarse, deberán incluir una nota aclaratoria explicativa en la que se señalen los motivos por los cuales la información no se encuentra publicada en el enlace de transparencia del Tribunal Contencioso Electoral.

f. Ninguna matriz homologada o sus casilleros podrán quedar en blanco.

g. La información del enlace de TRANSPARENCIA deberá actualizarse hasta el diez de cada mes o siguiente día laborable, con la información que haya sido generada, producida o custodiada al cierre del mes inmediatamente anterior.

h. Si en la información de un mes a otro no se ha producido cambios, se deberá mantener la misma información pero actualizando la fecha de elaboración.

i. La/él servidor responsable de la unidad de Tecnología e Informática en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, serán las/los encargados/as de consignar la información en el portal institucional, autorizada por el Comité de Transparencia en los tiempos previstos.

**Art. 11.- Sistema Informático del Tribunal Contencioso Electoral para la presentación, publicación y evaluación de la información pública.-** La unidad de Tecnología e Informática, será la responsable del desarrollo y mantenimiento del sistema informático para la actualización y autorización de la información pública, así como para la organización y correcto funcionamiento del enlace TRANSPARENCIA en el portal institucional.

**Art. 12.- Enlace de TRANSPARENCIA en el portal del Tribunal Contencioso Electoral.-** La unidad de Tecnología e Informática en coordinación con la unidad de Comunicación Social, ubicarán el enlace "TRANSPARENCIA" en la barra horizontal del menú principal del portal institucional para la información pública del ejercicio fiscal anual.

Hasta el cinco de enero de cada ejercicio fiscal, se deberá abrir el enlace de TRANSPARENCIA, con la denominación del nuevo ejercicio fiscal organizado por los meses del año.

### **CAPÍTULO III**

#### **EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 7 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**Art. 13.- Evaluación.-** La/él responsable de atender la información pública del Tribunal Contencioso Electoral, tiene la atribución de realizar una evaluación mensual de la información publicada en el enlace de TRANSPARENCIA, a fin de establecer la puntuación que cada unidad administrativa poseedora de la información tiene, en cumplimiento de la transparencia activa relacionada con el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública.

La evaluación se realizará a partir del primer día laborable después de la publicación de la



información mensual autorizada por el Comité de Transparencia. La evaluación de los contenidos en el enlace de TRANSPARENCIA deberá ejecutarse conforme al instructivo emitido por la Defensoría del Pueblo.

La/él responsable de atender la información pública del Tribunal Contencioso Electoral encargado de la evaluación, no podrá realizar ningún cambio a la plantilla de calificación y además tendrá la responsabilidad de revisar si existieran omisiones en los diferentes casilleros. Las novedades encontradas deberán ser observadas y registradas en el casillero correspondiente de la plantilla de monitoreo.

La/él responsable de atender la información pública del Tribunal Contencioso Electoral, deberá archivar y resguardar capturas de pantallas de los contenidos del enlace TRANSPARENCIA del portal institucional, como medio de verificación del proceso de vigilancia y monitoreo efectuado.

Una vez realizada la evaluación los resultados y la puntuación serán enviados al Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral, para que los incluyan en el informe mensual dirigido a la/él Presidente/a del Tribunal, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública.

**Art. 14.- Ajustes.-** Las unidades administrativas, deberán realizar los ajustes conforme a las observaciones resultantes de la evaluación realizadas por el responsable de atender la información pública del Tribunal Contencioso Electoral, para la publicación de información pública del siguiente mes, caso contrario serán calificadas con cero (0,00).

**Art. 15.- Presentación del Informe Anual a la Defensoría del Pueblo.-** El Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral, es responsable de la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, hasta el último día laborable del mes de marzo conforme lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a Información Pública.

El informe de la Máxima Autoridad se presentará en forma electrónica a través del sistema informático desarrollado por la Defensoría del Pueblo, disponible en el portal institucional [www.dpe.gob.ec](http://www.dpe.gob.ec).

La o él responsable de atender la información pública del Tribunal Contencioso Electoral, preparará la información que el Comité de Transparencia deba enviar a la Defensoría del Pueblo, para lo cual mantendrá organizada, disponible y actualizada la información detallada en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En todo lo no previsto en el presente Instructivo, respecto a la publicación de información relativa a la LOTAIP, se estará a lo dispuesto en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, expedida por la Defensoría del Pueblo en el Suplemento de Registro Oficial No. 433 de 6 de febrero de 2015, y en posteriores disposiciones que se dicten al respecto.

**SEGUNDA.-** El incumplimiento de las disposiciones del presente instructivo, se someterá al procedimiento disciplinario previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.



**TERCERA.-** La Unidad de Tecnología e Informática en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, en forma inmediata a la expedición de este instructivo, rediseñarán el portal institucional, con los enlaces visibles para descargar los textos íntegros de la información especificada a través de los diferentes exploradores de internet, sin restricción o preferencia alguna.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** Al tiempo en que se haya implementado la nueva estructura orgánica del Tribunal Contencioso Electoral, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado por el Pleno mediante Resolución PLE-TCE-392-23-06-2015 de 23 de junio de 2015, el Comité de Transparencia se integrará con los titulares de las unidades administrativas que asuman los procesos a cargo de las/los servidores/as indicados en el artículo 6 del presente instructivo. La Dirección de Asesoría Jurídica presentará el proyecto de reforma que corresponda.

En el plazo de 90 días, la Unidad de Tecnología e Informática en coordinación con la/el responsable de atender la información pública, fortalecerán e implementarán los mecanismos establecidos por la Defensoría del Pueblo y que se describen a continuación para la interrelación con la ciudadanía:

- a) Respuesta a requerimientos de información pública realizados a través del enlace "CONTACTENOS"; y,
- b) Accesibilidad al portal para grupos de atención prioritaria; y uso del plurilingüismo en los idiomas oficiales de relación intercultural, kichwa y shuar.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese del cumplimiento y de su ejecución a la Secretaría General, y más unidades administrativas del Tribunal Contencioso Electoral.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 30 de julio del 2015.

**RAZON:** Siento por tal que la Resolución que antecede fue aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral en sesión extraordinaria de jueves 30 de julio de 2015.

Ab. Sonia Vera García  
**SECRETARIA GENERAL SUBROGANTE**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

