



**RESOLUCIÓN Nro. PLE-TCE-3-30-09-2025**

*Instructivo que regula la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral*

**EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 16 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

**Que,** el artículo 18, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador señala que 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 artículo 91 de la norma constitucional prevé la acción de acceso a la información pública, cuando esta ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley;

**Que,** el segundo inciso del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, disponen que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral y que tendrá su sede en Quito, jurisdiccional nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa, y personalidad propia y se financiará con recursos del Presupuesto General del Estado;

**Que,** el artículo 221, número 3 de la norma constitucional faculta al Tribunal Contencioso Electoral para determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;

**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 norma constitucional determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;

**Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prescribe: "[...] *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 (LOTAIP) dispone que todas las instituciones públicas, organizaciones y demás sujetos obligados por ley a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;

**Que,** los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determinan que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como también establece sus atribuciones;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 124 del 19 de enero de 2024, la Presidencia de la República expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 484 de 24 de enero de 2024;

**Que,** el artículo 5, número 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina que una de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, es "*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 a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que los sujetos obligados conformarán Comités de Transparencia como instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**Que,** mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 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 (LOTAIP) y su reglamento general;

**Que,** a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024 y publicada Segundo Registro Oficial Suplemento nº. 50, del 16 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,** es necesario crear un Comité de Transparencia en el Tribunal Contencioso Electoral que dé cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa aplicable;

**Que,** es necesario derogar el Instructivo para la publicación de información en el portal institucional (Art. 7 de la LOTAIP) del Tribunal Contencioso Electoral, expedido mediante Resolución PLE-TCE-407-30-07-2015 de 30 de julio de 2015; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia y demás normativa conexa.

## RESUELVE:

### **EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto.** - El objeto de esté instructivo es la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral, 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), el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en la materia; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

**Artículo 2.- Ámbito.** - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral.



**Artículo 3.- Definiciones.** – Para la aplicación del presente Instructivo, se tomarán en cuenta las definiciones normativas contenidas en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, la definición que a continuación se cita:

Máxima autoridad administrativa: Considérese como máxima autoridad administrativa para efectos de este instructivo a la o el presidente del Tribunal Contencioso Electoral.

## **CAPÍTULO II** **CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 4.- Creación, funciones y responsabilidades.** – Se crea el Comité de Transparencia que tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por el Tribunal Contencioso Electoral y la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
2. Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
3. Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.
4. Registrar las solicitudes de acceso a la información pública.
5. Realizar programas de difusión y capacitación con el fin de promocionar el derecho de acceso a la información pública por lo menos tres veces al año; estarán dirigidos a los servidores de la institución, así como a las personas naturales y jurídicas a las cuales se encuentren destinadas a servir.

**Artículo 5.- Integración del Comité de Transparencia.** - El Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral está conformado por los titulares y responsables de las siguientes direcciones y unidades, respectivamente, o sus delegados:

1. Secretaría General
2. Dirección Administrativa Financiera
3. Dirección de Asesoría Jurídica
4. Dirección de Investigación Contencioso Electoral
5. Unidad de Planificación
6. Unidad de Comunicación Social
7. Unidad de Tecnologías de la Información

**Artículo 6. - Designación del presidente del Comité de Transparencia.**- El presidente o la presidenta del Tribunal Contencioso Electoral, mediante resolución, designará al presidente del Comité de Transparencia, quien será un titular de una unidad poseedora de información, así como, designará a quien lo reemplazará en caso de ausencia, vacaciones,



permisos, licencias y otros aspectos que no le permitan ejercer el cargo.

**Artículo 7. - Atribuciones, responsabilidades y deberes del presidente del Comité de Transparencia.**- El presidente del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones, responsabilidades y deberes:

1. Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web del Tribunal Contencioso Electoral así como en el Portal Nacional de Transparencia;
2. Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como del informe anual;
3. Alertar a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAI-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
4. Establecer el procedimiento interno que tendrá el Comité de Transparencia para coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública;
5. Comunicar a la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral el incumplimiento de los deberes, responsabilidades y obligaciones de los miembros del Comité de Transparencia y de las Unidades Poseedoras de Información (UPI). Dar disposiciones a las Unidades Poseedoras de Información (UPI) para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;
6. Convocar, aprobar el orden del día y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda del Comité de Transparencia;
7. Las dispuestas por el Pleno y la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral; y,
8. Las demás inherentes a sus atribuciones, responsabilidades, obligaciones de su cargo.

**Artículo 8.- Designación del secretario del Comité de Transparencia.**- De entre los integrantes del Comité de Transparencia, éstos elegirán un secretario o secretaria.

**Artículo 9.- Responsabilidades y deberes del secretario del Comité de Transparencia.**- El secretario del Comité de Transparencia tendrá las siguientes obligaciones y deberes:

1. Recibir la información para someterla al análisis y aprobación de las personas integrantes del Comité de Transparencia;
2. Registrar y publicar en el Portal Nacional de Transparencia la información prevista en la normativa aplicable; así como la difusión adicional en el enlace



"Transparencia" del sitio web institucional;

3. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, a pedido del presidente del Comité de Transparencia;
4. Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la presidencia del Comité de Transparencia;
5. Custodiar y archivar la documentación física y/o digital del Comité de Transparencia;
6. Recibir la información generada por las UPI, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las UPI de la institución, el correo electrónico que podrá tener la siguiente denominación: [comitetetransparencia@tce.gob.ec](mailto:comitetetransparencia@tce.gob.ec);
7. Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones;
8. Difundir la información que se registra en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional de cada sujeto obligado a la LOTAIP; así como de la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones;
9. Recibir la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública; y,
10. Otras funciones inherentes a su cargo y otras encargadas por el Comité de Transparencia.

**Artículo 10.- Responsabilidades y deberes de los Miembros del Comité de Transparencia.**- Los miembros del Comité de Transparencia tienen las siguientes responsabilidades y deberes:

1. Asistir puntualmente a las convocatorias del Comité de Transparencia;
2. Cumplir con las tareas dispuestas por el presidente del Comité de Transparencia;
3. Elaborar y aprobar el informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y remitirlo a Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral;
4. Responder solidariamente por las acciones u omisiones de su delegado que occasionen que se incurran en las infracciones dispuestas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 11.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información, sus obligaciones y responsabilidades.** - Las Unidades Poseedoras de Información son las establecidas en este instrumento, conforme constan en el artículo 32 del presente instructivo, sus obligaciones y responsabilidades son las siguientes:

1. Acatar y cumplir con las disposiciones dadas por el presidente del Comité de Transparencia.
2. Enviar puntualmente la información solicitada por el presidente del Comité de



Transparencia.

3. Responder por la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que le corresponda.
4. Elaborar respuestas a las solicitudes ciudadanas de acceso a la información pública de conformidad a las Resoluciones de la Defensoría del Pueblo y otra normativa aplicable.
5. Remitirán la información que sea de su responsabilidad en formatos de datos abiertos a la secretaría del Comité de Transparencia hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada para su registro en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 12.- De las convocatorias.**- La secretaría del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental institucional o a través del correo electrónico: [comitetransparencia@tce.gob.ec](mailto:comitetransparencia@tce.gob.ec) dirigido a los integrantes del Comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la Presidencia del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse. Para las sesiones ordinarias la convocatoria se remitirá con al menos tres (3) días hábiles de antelación, y para las extraordinarias al menos un (1) día hábil de anticipación.

**Artículo 13. - De la periodicidad y quórum de instalación.** - Para la instalación del Comité de Transparencia se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto. Las personas técnicas de las unidades tendrán voz y voto como las personas titulares de las unidades que la conforman.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que las circunstancias lo ameriten.

La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio.

**Artículo 14.- De las ausencias y suplencias.** - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del Comité de Transparencia, estos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido a la Presidencia y la Secretaría del Comité, pudiendo designar a un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión. Se recuerda que la persona técnica de cada unidad cuenta con voz y voto como integrante del Comité de Transparencia.

**Artículo 15.- De la votación.** - El orden del día aprobado por la Presidencia del Comité de Transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de las personas integrantes con el voto favorable de la mayoría de los presentes.



Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la Presidencia del Comité dispondrá a la Secretaría tomar a consideración la votación correspondiente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

Quienes discrepan de la decisión mayoritaria pueden formular su voto 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.

**Artículo 16.- De los conflictos de interés e invitados.** - La Presidencia del Comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

En caso de que la presidencia del Comité se excuse, la asumirá la persona que defina la mayoría de integrantes presentes.

Las personas integrantes del Comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la presidencia del Comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 17.- De la elaboración y contenidos de las actas.** - Las actas de las sesiones del Comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La Secretaría 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 contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la Secretaría o por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de tres (3) días a partir de su recepción.

La Secretaría dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de quienes integran el Comité 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.



Si alguien del Comité, al corregir las exposiciones, cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la Secretaría pondrá este particular en conocimiento de la Presidencia 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 se trate de cambiar la votación efectuada por quienes conforman el Comité durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la entidad.

**Artículo 18.- Modalidad de las sesiones.** - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen podrán ser grabadas y constar por escrito en el acta que la Secretaría prepare para el efecto. En el caso de reuniones telemáticas, también se acompañará de un formulario en línea para el registro de la asistencia a la sesión correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA**

**Artículo 19.- 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 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.

**Artículo 20.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información.** - El Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a su revisión, análisis y validación, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, deberá ser remitida al Comité de Transparencia para su correspondiente recopilación, revisión, análisis y aprobación.

El Comité de Transparencia registrará la información recopilada y aprobada en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable. De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previa 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 divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

**Artículo 21.- Informe mensual de transparencia activa.**- El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad administrativa institucional,



adjuntando la plantilla única de la transparencia activa, de ser necesario se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

## CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

**Artículo 22.- Responsable institucional de la transparencia pasiva.** - El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento 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 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.

El Comité de Transparencia deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva; para lo cual, se asegurará que se cumplan los procedimientos para la atención de las peticiones de información.

Las unidades deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al Comité de Transparencia en tiempo real, a fin de que sean subidas al Portal Nacional de Transparencia, tanto cuando ingresan como cuando finalizan con la respuesta a la solicitud correspondiente.

**Artículo 23.- Informe mensual de transparencia pasiva.** - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad administrativa institucional, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad administrativa institucional, el Comité de Transparencia, 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 sobre plazos de respuesta, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

El Comité de Transparencia deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, gestionará a través de este repositorio único nacional.

El Comité de Transparencia deberá promover en su área 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.

El Comité de Transparencia registrará en el Portal Nacional de Transparencia las solicitudes de acceso a la información que ingresen físicamente o por cualquier canal



digital o electrónico que la entidad tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía.

El Comité coordinará con las unidades responsables de generar la información y de gestionar el ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de reportar oportunamente el estado del trámite de cada solicitud y se registre en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real. Este procedimiento garantizará que las respuestas se emitan dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente y que el registro en el portal mantenga coherencia con la fecha de ingreso de la solicitud al Tribunal Contencioso Electoral.

**Artículo 24.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública.** - La máxima autoridad administrativa de la institución es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública. Una vez recibida la solicitud, el presidente del Tribunal Contencioso Electoral la remitirá a la UPI correspondiente, para que elabore la respuesta respectiva, dejando constancia y poniendo en copia a la Presidencia del Comité de Transparencia, a efectos de registro el Portal Nacional de Transparencia.

La UPI remitirá la respuesta a la máxima autoridad administrativa institucional y, de manera obligatoria copiar a la Presidencia del Comité de Transparencia. Al emitir la respuesta a la persona solicitante, la máxima autoridad pondrá en copia al Comité de Transparencia, a fin de que se registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia y se cierre formalmente el trámite de la solicitud.

**Artículo 25.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).** - El Comité de Transparencia obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

## CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

**Artículo 26.- Responsable institucional de la transparencia focalizada.** - El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento 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 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.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtenga como resultado de los requerimientos de la ciudadanía en el formato de datos abiertos en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

**Artículo 27.- Informe mensual de transparencia focalizada.** - El Comité de



Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad administrativa institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad administrativa institucional, el Comité de Transparencia, 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, que se constituye en información de interés que busca 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 que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

## CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

**Artículo 28.- 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.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para 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 en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

**Artículo 29.- Informe mensual de transparencia colaborativa.** - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad administrativa institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual citado, el Comité de Transparencia, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

El Comité de Transparencia será el encargado de consolidar la información que surja de



los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, los que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, 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 y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

## CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

**Artículo 30.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.**- El Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de 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.

El Comité de Transparencia gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 31. - De los reportes del informe anual.** - El Comité de Transparencia de los sujetos obligados a la LOTAIP, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

## CAPÍTULO IX DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

**Artículo 32.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI).** - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI	
1	Estructura orgánica funcional	Dirección Financiera	Administrativa



	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	Unidad de Planificación
NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
2	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección Administrativa Financiera / Talento Humano / TICS
	El distributivo del personal y su cargo;	Dirección Administrativa Financiera / Talento Humano
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección Administrativa Financiera / Talento Humano
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Unidad 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 Investigación Contenciosa Electoral / Unidad de Planificación
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 Administrativa Financiera / Unidad de Planificación
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Despacho de la máxima autoridad / Unidad de Planificación / Unidad de Comunicación Social / Dirección Administrativa Financiera / Talento Humano / Dirección de Asesoría Jurídica / Dirección de Auditoría Interna



NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
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 Financiera / Contratación Pública
9	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	Dirección de Asesoría Jurídica / Dirección Administrativa Financiera / Contratación Pública
10	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Unidad de Planificación
11	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 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 Administrativa Financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	Despacho de la máxima autoridad / Dirección Administrativa Financiera / Unidad de Comunicación Social / Unidad de Planificación / TICS



## TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección Financiera Administrativa
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;	Comité de Transparencia / Unidad de Comunicación Social
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Dirección Financiera Administrativa / Unidad de Talento Humano / Dirección de Asesoría Jurídica
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	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Dirección de Asesoría Jurídica / Unidad de Planificación
18	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. 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;	Despacho de la máxima autoridad / Dirección de Asesoría Jurídica / Unidad de Planificación / Dirección Administrativa Financiera
19	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;	Comité de Transparencia
20	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Dirección Financiera Administrativa / Dirección de Asesoría Jurídica / Unidad de Planificación



NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
21	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Unidad de Planificación
22	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; y, 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.	Unidad de Talento Humano
23		Comité de Transparencia
24	Sentencias	Secretaría General

## CAPITULO X

### ENTREGAS PARCIALES Y PRUEBAS DE INTERES PÚBLICO

**Art. 33.- Entregas parciales y pruebas de interés público.**- En los casos de aplicación de los artículos 37 de la LOTAIP, 24 del RLOTAIP, 31 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, previa entrega de la información o denegación de la solicitud de acceso a la información pública por casos de información confidencial o reservada, la Unidad Poseedora de Información deberá remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica, lo siguiente:

1. Requerimiento de información o solicitud de acceso a la información pública;
2. Especificación clara y precisa de los datos que se entregarán y los datos que no se entregarán;
3. Identificación de las normas que protegen el derecho afectado o las resoluciones que declararon la información confidencial o reservada; y la,
4. Opinión de la Unidad Poseedora de Información que exprese el motivo por el cual considera que el dato no puede ser entregado y su relación con la norma o derecho que se verá afectado.



La Dirección de Asesoría Jurídica tendrá dos (2) días término, contados desde la entrega completa de lo establecido en este artículo, para dar contestación con su criterio de procedencia o improcedencia sobre la entrega parcial o la denegación de la solicitud de acceso a la información pública por casos de información con carácter confidencial o reserva.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - El Comité de Transparencia, actualizará semestralmente el listado índice de información reservada, secreta y secretísima como la confidencial del Tribunal Contencioso Electoral en el Portal Nacional de Transparencia y también su difusión en el enlace de "Transparencia" de cada sitio web institucional.

**SEGUNDA.-** El Comité de Transparencia está facultado para agrupar todos los informes previstos en este instrumento a fin de realizar un informe consolidado, el cual deberá ser desarrollado especificando la parte pertinente de cada tipo de transparencia y demás información solicitada por la normativa aplicable.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - En el término de quince (15) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas técnicas que serán delegadas de cada unidad para integrar el Comité de Transparencia conjuntamente con sus titulares para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este Comité.

**SEGUNDA.-** En el término de treinta (30) días desde la expedición de esta resolución, el Comité de Transparencia presentará un informe a Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral, que contenga análisis individual de las disposiciones transitorias previstas en la LOTAIP, con conclusiones y recomendaciones sobre lo que es aplicable, lo cumplido y lo incumplido.

Presidencia notificará a las Unidades y Direcciones de la Institución, otorgándoles un plazo de cumplimiento.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Deróguese la Resolución PLE-TCE-407-30-07-2015 del 30 de julio de 2015, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a esta resolución en cuanto se opongan.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** El presente Instructivo que regula la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Contencioso Electoral 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



# TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



a la Información Pública (LOTAIP), entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Pleno de este Tribunal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Secretaría General el trámite para su publicación en el Registro Oficial.

**TERCERA.-** Difúndase el presente instructivo a través de la Unidad de Comunicación Institucional.

Dada y aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, en la Sesión Ordinaria Administrativa No. 219-2025-PLE-TCE, en forma virtual, a través del uso de herramientas telemáticas, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veinticinco.- Lo Certifico.-

  
Mgtr. Milton Paredes Paredes  
**SECRETARIO GENERAL**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

