

**RESOLUCIÓN EJECUTIVA**  
**Nro. INABIO-RES-015-2024**

**LCDO. FRANCISCO JOSÉ PRIETO ALBUJA**  
**DIRECTOR EJECUTIVO (S)**  
**INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD**

**Que**, el número 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce en forma individual o colectiva, el derecho a: *“2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.”*;

**Que**, el número 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: *“2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”*;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“(…) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (…)”*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

**Que**, los artículos 90 y 93 del Código Orgánico Administrativo determinan que las actividades a cargo de las administraciones públicas pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;

**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: acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación; solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y, 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 establece: “(...) *Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, (...) La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley*”;

**Que**, el número 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, determina como uno de los derechos de las y los administrados a conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos;

**Que**, el artículo 96 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece: “*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*”;

**Que**, el artículo 100 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, prescribe: “*Todas las entidades que conforman el sector público o las entidades privadas que manejen fondos del Estado, realicen funciones públicas o manejen asuntos de interés público están obligadas a promover y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública*”;

**Que**, mediante Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 245 de 07 de febrero de 2023, se emite la “*LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*”, cuyo objeto es garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de las normas constitucionales, legales e instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano;

**Que**, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) señala: “*Finalidad.- La presente Ley tiene por finalidad, proteger, respetar, promover y garantizar que la información pública sea accesible, oportuna, completa y fidedigna, para el ejercicio de los derechos ciudadanos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.*”;

**Que**, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) señala: “*El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente*

*Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano. (...)*”;

**Que**, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determina que los sujetos obligados son las entidades que conforman el sector público, en los términos de los artículos 225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador;

**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 la 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**, el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) señala que: *“Los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de la presente Ley, difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la siguiente información mínima actualizada mensualmente, que, para efectos de esta Ley, (...)*;

**Que**, el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, sobre el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, establece que tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos; y, su eficacia, valoración y efectos se someten al cumplimiento de la referida ley y su reglamento;

**Que**, el Decreto Ejecutivo Nro. 124 de 19 de enero de 2024, se expide el *“REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”*, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 484 de 24 de enero de 2024;

**Que**, el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece: *“De los Comités de Transparencia.- Los sujetos obligados conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conformarán Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar 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.*

*Los Comités de Transparencia se encargarán de la recopilación y revisión de la información y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, autorizarán su publicación en la página web institucional. Así mismo, se encargarán de la elaboración y presentación del informe periódico a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.*

*Las máximas autoridades de los sujetos obligados serán las encargadas de definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información.*

*Los Comités serán presididos por la o el servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de publicar en la respectiva página web institucional 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.”;*

**Que**, el artículo 8 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina que independientemente de la responsabilidad asumida por el Comité de Transparencia, la responsabilidad de la máxima autoridad es: *“(...) emitir los mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Los mecanismos de control que se expidan deberán ser comunicados al órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, para su seguimiento y determinación de responsabilidades y sanciones en caso de incumplimiento.”;*

**Que**, el artículo 11 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala en su parte pertinente: *“Es responsabilidad de los Comités de Transparencia o de los oficiales de transparencia, garantizar la calidad de la información contenida en los correspondientes soportes físicos o digitales, y que los archivos publicados para descarga estén siempre disponibles para las personas. En todos los casos, la publicación de la información garantizará los derechos de las personas a la protección de sus datos personales de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.”;*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 245 de 24 de febrero de 2014, se crea el Instituto Nacional de Biodiversidad; una institución adscrita al Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE); cuya misión es planificar, promover, coordinar, ejecutar y transferir procesos de investigación, ciencia, tecnología e innovación de la biodiversidad y sus componentes, para lograr el desarrollo del conocimiento y el fortalecimiento de la conservación, uso y aprovechamiento sustentable de este recurso estratégico;

**Que**, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAI-2024 de 04 de abril de 2024, publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 537 de 11 de abril de 2024, se resolvió: *“EXPEDIR 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**, el artículo 2 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 determina: *“Las disposiciones contenidas en el presente instructivo serán de cumplimiento obligatorio, para los organismos y entidades obligadas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”*;

**Que**, el artículo 6 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 establece: *“Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, establecerán mediante acuerdo o resolución la conformación e integración del comité de transparencia, como responsable de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, además de consolidar y registrar el informe anual, según lo establecido en la presente resolución; para lo cual considerarán a las unidades poseedoras de la información pública.*

*En el caso de que las entidades cuenten con normativa interna para conformar el comité de transparencia, deberán derogarla y conformar el comité acorde a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general. (...)”*;

**Que**, el artículo 8 de la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 determina que independientemente de las responsabilidades de la máxima autoridad le corresponde: *“(...) emitir los mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública al interno de sus entidades.”*;

**Que**, mediante Resolución No. INABIO-DEJ-0020-2017 de 27 de junio de 2017 y su reforma bajo la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-009-2018 de 02 de abril de 2018, se resolvió la conformación del: *“COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIOSEGURIDAD”*;

**Que**, mediante la Acción de Personal Nro. 050 de 28 de junio de 2024, formulada en base al memorando Nro. INABIO-INABIO-2024-1020-OF de 28 de junio de 2024, se señaló la subrogación de la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Biodiversidad, al Lcdo. Francisco José Prieto Albuja, para el periodo comprendido desde el 01 al 12 de julio de 2024;

**Que**, mediante memorando Nro. INABIO-INABIO-2024-0760-M de 20 de mayo de 2024, la Mgs. María Belén Montenegro, analista de gestión de información 2 comunicó al Dr. Diego Javier Inclán Luna, director ejecutivo lo siguiente: *“(...) se ha identificado la necesidad de actualizar la normativa institucional vigente con el fin de mejorar los procesos institucionales y garantizar el acceso a la información pública a la ciudadanía, por lo que gentilmente se solicita a usted en su calidad de Máxima Autoridad de INABIO, disponga a quien corresponda las acciones necesarias para reformar la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-DEJ-020-2017 de 27 de junio de 2017 y*

*la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-009-2018 de 02 de abril de 2018 considerando los cambios propuestos en el inciso denominado “Análisis técnico”, que se encuentra dentro del Informe de viabilidad (documento adjunto), para que el Instituto Nacional de Biodiversidad como ente gubernamental garantice el acceso a la información pública a la ciudadanía.”;*

**Que**, mediante documento denominado Informe Técnico de Viabilidad, S/N, suscrito el 17 de mayo de 2024, elaborado por la Abg. Fernanda Samueza, asistente de asesoría jurídica y revisado por la Mgs. María Belén Montenegro, analista de gestión de información 2, señalan en sus conclusiones que: *“El acceso a la información pública es un derecho constitucional que requiere la implementación de mecanismos eficaces para asegurar la transparencia activa, pasiva y focalizada en la gestión del Instituto Nacional de Biodiversidad, reformar la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-DEJ-020-2017 de 27 de junio de 2017 y la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-009-2018 de 02 de abril de 2018 optimizaría el acceso de información pública de INABIO.”* Y, así mismo en el ítem de RECOMENDACIÓN señalan: *“Se recomienda reformar la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-DEJ-020-2017 de 27 de junio de 2017 y la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-009-2018 de 02 de abril de 2018 considerando los cambios propuestos en el inciso denominado “Análisis técnico”, para que el Instituto Nacional de Biodiversidad como ente gubernamental garantice el acceso a la información pública a la ciudadanía.”;*

**Que**, mediante sumilla inserta en el recorrido del memorando Nro. INABIO-INABIO-2024-0760-M el Dr. Diego Javier Inclán Luna, director ejecutivo comunicó al Abg. Lenin Núñez Caballeros, experto de asesoría jurídica: *“Autorizado, proceder con la reforma correspondiente.”;*

**Que**, memorando Nro. INABIO-INABIO-2024-0904-M de 17 de junio de 2024, se emitió el documento denominado: *“INFORME LEGAL RESPECTO A LA REFORMA DE LA RESOLUCIÓN NRO. INABIO-DEJ-0020-2017, QUE RESUELVE CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD”*, INFORME LEGAL Nro. INABIO-DAJ-006-2024-INF, la Gestión de Asesoría Jurídica en su parte pertinente concluyó y recomendó:

### **“3. CONCLUSIÓN:**

*Bajo las consideraciones normativas y las premisas expuestas, se debe concluir que la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento han reformado y cambiado los preceptos para el Comité de Transparencia, entre otros aspectos, por lo cual, su implementación abarca a todo el sector público entre el que consta el INABIO, en este sentido esta Gestión de Asesoría Jurídica en el ámbito de sus atribuciones considera la viabilidad jurídica y favorable de suscribir una NUEVA Resolución Ejecutiva que nos permita conformar el Comité de Transferencia del Instituto Nacional de Biodiversidad, amparados en la normativa legal vigente y en la*

*Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 suscrita por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.*

#### **4. RECOMENDACIÓN:**

*Se recomienda la autorización del presente informe y del ser el caso la suscripción de la Resolución Ejecutiva, bajo las consideraciones y argumentaciones legales que se incorporaron en este informe.*

*A su vez, se recomienda dejar sin efecto por ende derogar la Resolución No. INABIO-DEJ-0020-2017 suscrita el 27 de junio de 2017, que resolvió “CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIOSEGURIDAD”, así como la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-009-2018 suscrita el 02 de abril de 2018, en la cual se resolvió “EMITIR LA RESOLUCIÓN REFORMATIVA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIOSEGURIDAD (...)”;*

**Que**, mediante sumilla inserta en el recorrido del memorando Nro. INABIO-INABIO-2024-0904-M de 17 de junio de 2024, el Lcdo. Francisco José Prieto Albuja, director ejecutivo (S) comunicó al Abg. Lenin Núñez Caballeros, experto de asesoría jurídica: *“Se ha revisado el informe Legal, y luego de su análisis se extiende la aprobación respectiva. Se solicita preparar el borrador de la nueva Resolución Ejecutiva que permita la creación del Comité de Transparencia de INABIO”;*

En ejercicio de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, en concordancia con el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **RESUELVE:**

**“CREAR Y CONFORMAR EL 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) DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD – INABIO”**

### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1. Objeto.-** El objeto de la presente resolución es la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad - INABIO, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; 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 la presente resolución son de cumplimiento obligatorio para las o los servidores públicos, funcionarios y trabajadores del Instituto Nacional de Biodiversidad - INABIO.

**Artículo 3. Parámetros.-** El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad - INABIO, deberá cumplir con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador en sus resoluciones y demás normativa que expida para el efecto.

**Artículo 4. Funciones y responsabilidades.-** El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad – INABIO, tiene la función y responsabilidad de:

- 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 la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
- 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.

**Artículo 5. Integración del Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad – INABIO está conformado por las personas titulares de las siguientes unidades:

- a. El o la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a, quien lo presidirá;
- b. El o la Directora/a Administrativo/a Financiero/a o su delegado/a, quien ejerce la secretaría;
- c. El o la Director/a de la Gestión de Asesoría Jurídica o su delegado/a permanente;
- d. El o la Responsable de la Unidad de Comunicación Social o su delegado/a;
- e. El o la Subdirector/a Técnico/a o su delegado/a; y,
- f. Las o los responsables de las Unidades Poseedoras de Información (UP), quienes serán los encargados de generar, custodiar y producir la información para cada uno de los literales de los artículos 7 y 12 de la LOTAIP, de su competencia.

## CAPÍTULO II



## DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD – INABIO

**Artículo 6. Responsabilidades del Comité de Transparencia.-** Para garantizar el funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad - INABIO, 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.

**Artículo 7. De la Presidencia del Comité de Transparencia.-** A la o el presidente del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad – INABIO le corresponde:

- 7.1. 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 INABIO, así como en el Portal Nacional de Transparencia.
- 7.2. Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad del INABIO certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como del informe anual. Así también dará atención a los requerimientos de acceso a la información pública como punto primario de atención. Además, alertará 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-CGAJ-2024 o la norma que lo reemplace, emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- 7.3. 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.
- 7.4. Otras que considere o sean delegadas por la máxima autoridad del INABIO para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades

**Artículo 8. De la Secretaría del Comité de Transparencia.-** A la o el secretario del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad - INABIO le corresponde:

- 8.1. 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 del INABIO.
- 8.2. Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia de INABIO, garantizando su acceso por parte de cualquier persona, servidor/a público/a, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.

- 8.3. Recopilar la información generada por las UPI, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia del INABIO, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el Comité y las UPI del INABIO, el correo electrónico que podrá tener la siguiente denominación: *comitetransparencia@biodiversidad.gob.ec*;
- 8.4. Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia del INABIO en el ejercicio de sus funciones.
- 8.5. Otras funciones que le sean atribuidas por el comité de transparencia o delegadas por la máxima autoridad del INABIO.

La secretaría será responsable de difundir la información que se registra en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace “Transparencia” del sitio web del INABIO; 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. Además, tendrá la responsabilidad de recopilar 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.

Las UPI remitirán la información en formatos de datos abiertos a la secretaría del Comité de Transparencia del INABIO 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 del mes siguiente.

**Artículo 9. De la o el servidor público responsable de la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) designada por el Comité de entre sus miembros.-** A la o el servidor público responsable le corresponde:

- 9.1. Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el comité de transparencia.
- 9.2. Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el artículo 11 de la LOTAIP, en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, según los parámetros legales y técnicos determinados para tal efecto.

**Artículo 10. De la administración de contenidos del enlace “Transparencia” del sitio web del INABIO.-** A la o el coordinador de la Unidad de Comunicación Social del INABIO le corresponde:

- 10.1. Estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web del INABIO, para garantizar el cumplimiento de la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

### CAPÍTULO III

#### SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD

**Artículo 11. De las convocatorias.-** La secretaría del Comité de Transparencia del INABIO realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema de gestión documental Quipux o a través de correo electrónico creado para el efecto, dirigido a quienes integren el Comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia de INABIO, 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 secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

**Artículo 12. De la periodicidad y quórum de instalación.-** Para la instalación del Comité de Transparencia de INABIO 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 de INABIO sesionará de forma ordinaria cada que la presidencia lo creyere oportuno y de forma extraordinaria cuando cualquiera del Comité lo creyere oportuno y las veces que sean necesarias o las circunstancias así lo ameriten.

La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia de INABIO a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. Si no es posible su asistencia presencial o telemática, las personas titulares de las unidades que la conforman podrán delegar a la persona técnica de su unidad.

**Artículo 13. De las ausencias y suplencias.-** En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del Comité de Transparencia de INABIO, 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 de INABIO.

**Artículo 14. De la votación.-** El orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia de INABIO 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 discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

**Artículo 15. 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 o los servidores públicos 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 16. 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 o los servidores públicos 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 término 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 17. Del lugar 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 18. Responsable institucional de la transparencia activa.-** El Comité de Transparencia del INABIO 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 19. De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información.-** El Comité de Transparencia del INABIO 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 para su correspondiente recopilación, revisión, análisis y aprobación.

El Comité de Transparencia del INABIO 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, previo a la aprobación por parte del Comité.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el Comité de Transparencia del INABIO procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

**Artículo 20. Informe mensual de transparencia activa.-** El Comité de Transparencia del INABIO emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad del INABIO, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

## CAPÍTULO V

### DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

**Artículo 21. Responsable institucional de la transparencia pasiva.-** El Comité de Transparencia del INABIO 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 del INABIO deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva de todas las sedes del INABIO; para lo cual, se asegurará de 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 deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al Comité de Transparencia del INABIO 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 22. Informe mensual de transparencia pasiva.-** El Comité de Transparencia del INABIO emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad del INABIO, 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 el INABIO.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad, el Comité de Transparencia del INABIO, le 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 del INABIO deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, las gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

El Comité de Transparencia del INABIO deberá promover 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 del INABIO registrará en el Portal Nacional de Transparencia las solicitudes de acceso a la información que ingresen físicamente, GOBec o por cualquier canal digital o electrónico que INABIO tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía. El Comité coordinará internamente con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se informe en cada momento sobre el trámite dado a cada solicitud para que sea registrada en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso al INABIO.

**Artículo 23. Atención de las solicitudes de acceso a la información pública.-** La máxima autoridad del INABIO es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública. Una vez recibida la solicitud la máxima autoridad la direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y pondrá en copia a quien presida el Comité de Transparencia del INABIO para que registre la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia. La UPI remitirá la respuesta

de la solicitud a la máxima autoridad y copiará obligatoriamente a quien presida el Comité de Transparencia del INABIO. La máxima autoridad al responder a la persona solicitante de información pública copiará al Comité de Transparencia del INABIO para que registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia y finalice el trámite de la solicitud.

**Artículo 24. Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).**- El Comité de Transparencia del INABIO obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en el INABIO, 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 25. Responsable institucional de la transparencia focalizada.** – El Comité de Transparencia del INABIO 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 del INABIO 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 obtengan 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 26. Informe mensual de transparencia focalizada.**- El Comité de Transparencia del INABIO emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad 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 del INABIO, el Comité de Transparencia del INABIO, 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 del INABIO 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 27. Responsable institucional de la transparencia colaborativa.-** El Comité de Transparencia del INABIO 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 del INABIO 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 28. Informe mensual de transparencia colaborativa.-** El Comité de Transparencia del INABIO emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad 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 institucional, el Comité de Transparencia del INABIO, 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 del INABIO será la encargada 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 del INABIO, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las 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 29. Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.-** El Comité de Transparencia del INABIO 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 del INABIO gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 30. De los reportes del informe anual.-** El Comité de Transparencia del INABIO, 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 31. 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	Gestión de Asesoría Jurídica
	Base legal que la rige	Gestión de Asesoría Jurídica
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Gestión de Asesoría Jurídica
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
2	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección Administrativa Financiera – UATH
	El distributivo del personal y su cargo;	Dirección Administrativa Financiera – UATH
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección Administrativa Financiera – UATH

<b>4</b>	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Dirección Administrativa Financiera – UATH
<b>5</b>	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	Subdirección Técnica - Gestión de Servicios Especializados y Transferencia de Tecnología
<b>6</b>	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
<b>7</b>	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Dirección de planificación y Gestión Estratégica
<b>8</b>	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
<b>9</b>	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	Dirección de planificación y Gestión Estratégica
<b>10</b>	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

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;	Dirección Ejecutiva
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección Administrativa 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;	Presidente del Comité de Transparencia del INABIO
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Dirección Administrativa Financiera – UATH
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	Oficial de Seguridad de la Información /OSI
17	Un detalle de las audiencias y reuniones 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: 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.	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

	<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 reunión, 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>	
18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
19	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;	Dirección Administrativa Financiera
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;	Presidente del Comité de Transparencia del INABIO
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Subdirección técnica - Gestión de Servicios Especializados Transferencia de Tecnología

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; y,	Dirección Administrativa Financiera – UATH
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 Planificación y Gestión Estratégica
OTRAS	Obligaciones específicas artículos 20 al 30 LOTAIP	La unidad responsable de la generación de la información en cada disposición de las obligaciones específicas

## DISPOSICIONES GENERALES

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

**SEGUNDA.-** Lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, suscrita el 04 de abril de 2024, por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

**TERCERA.-** Encargar la ejecución de esta Resolución y su aplicación a la o el presidente del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad - INABIO.

**CUARTA.-** Encargar a la Unidad de Comunicación Social la publicación de la presente Resolución en el portal institucional, en la página web Institucional; y, de su difusión por el correo institucional.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

**SEGUNDA.-** Encárguese al titular de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica la notificación a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, con la expedición de

la presente Resolución y la designación de la o el presidente del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Biodiversidad - INABIO.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese la Resolución Nro. INABIO-DEJ-0020-2017 de 27 de junio de 2017 y su reforma Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-009-2018 de 02 de abril de 2018, a su vez la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-015-2018 de 25 de junio de 2018, y déjese sin efecto todo instrumento o acto de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones contrarias, iguales o similares a esta Resolución.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en las instalaciones del Instituto Nacional de Biodiversidad, en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 08 días del mes de julio de 2024.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

**LCDO. FRANCISCO JOSÉ PRIETO ALBUJA  
DIRECTOR EJECUTIVO (S)  
INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD**

	<b>ÁREA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SUMILLA</b>
Elaborado	GAJ	Joselyn del Pozo	
Revisado	GAJ	Lenin Núñez	