

COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Dirección Nacional de Promoción y Garantía del Acceso
a la Información Pública**

*Directrices para el eficaz manejo y tratamiento de las Solicitudes de
Acceso a la Información Pública – Transparencia Pasiva en el Portal
Nacional de Transparencia (PNT)*

Abril, 2025

Contenido

1. Antecedentes	3
2. Objetivo General	4
3. Criterios para identificar una Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).....	5
4. Medios oficiales por los que ingresan las SAIP para ser gestionadas.....	8
5. Criterios para activar el uso de la prórroga para responder a las SAIP	11
6. Plazos para dar respuesta a solicitudes de información relacionadas a las atribuciones de fiscalización:	12
7. Registro de respuesta de SAIP en el Portal Nacional de Transparencia (PNT) dentro del plazo de los 10 días y extensión con uso de prórroga	18

1. Antecedentes

La Defensoría del Pueblo de Ecuador (DPE) es la Institución Nacional de Derechos Humanos y de la Naturaleza que ejerce como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargada de la promoción y vigilancia de las garantías establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), según lo dispuesto en el artículo 12 de esta ley orgánica, en vigencia desde el 7 de febrero de 2023.

Entre las atribuciones del órgano rector está la de promover el ejercicio y cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública como lo dispone el número 1 del artículo 13 de la LOTAIP; por lo que es facultad de la DPE 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 son de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados.¹

Los sujetos obligados al cumplimiento de la LOTAIP deben promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho humano de acceso a la información, permitir su acceso y salvaguardar los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder.² La obligación de garantizar este derecho implica que los sujetos obligados deben **responder** a las solicitudes de acceso a la información presentadas por la ciudadanía (transparencia pasiva).³ Toda Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) deberá ser respondida en el plazo de diez (10) días, que puede prorrogarse por cinco (5) días más, por causas debidamente justificadas e informadas a la persona solicitante.⁴

En este contexto, el comité de transparencia es la instancia institucional responsable del cumplimiento de la *transparencia pasiva* 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.⁵ Esta misma responsabilidad aplica para la persona designada como oficial de transparencia; por lo que les corresponde analizar qué requerimiento o solicitud ciudadana que ingresa a la institución (por cualquier canal) se configura como una SAIP; qué trámite y respuesta

¹ Artículo 5, número 1 del Reglamento General de la LOTAIP (2024)

² Artículo 9, inciso primero, LOTAIP (2023)

³ Artículo 4, número 11, Ibidem.

⁴ Artículo 34, Ibidem.

⁵ Artículo 23, *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)*, Tercer Suplemento n.º 537 - Registro Oficial, del 11 de abril de 2024.

deben darle a este tipo de requerimientos; qué criterios deben observar para activar el uso de la prórroga; en qué plazos se deben responder las solicitudes de acceso a la información pública relacionadas a las atribuciones de fiscalización; y, otros criterios para el registro de respuestas de las SAIP en el plazo de 10 días, en el Portal Nacional de Transparencia (PNT) versión 2.

Durante el año 2024, los sujetos obligados, a partir de su experiencia en el manejo y tratamiento de las solicitudes de acceso a la información pública, su registro y publicación en el PNT, en sus versiones 1 y 2, han planteado al órgano rector consultas relacionadas con los siguientes temas:

- Sobre los criterios para identificar una SAIP.
- Sobre la tramitación y respuesta de requerimientos que no son SAIP en el PNT.
- Sobre los criterios para activar el uso de la prórroga para responder una SAIP.
- Sobre los plazos para responder solicitudes de información relacionadas a las atribuciones de fiscalización, en aras de garantizar la transparencia.
- Sobre el registro de respuesta de la SAIP en el último día plazo en el PNT.

Estas directrices están dirigidas a las personas integrantes de los comités de transparencia, personas oficiales de transparencia, Unidades Poseedoras de la Información (UPI) y demás unidades vinculadas al cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública de los sujetos obligados para garantizar su entrega, previa solicitud de la persona interesada.

2. Objetivo General

El objetivo de estas directrices es proporcionar información clara y oficial a los sujetos obligados públicos y privados que administran recursos públicos, sobre los criterios para el manejo y tratamiento de una SAIP en el PNT y demás circunstancias referentes a la prórroga y los plazos para responderlas; además, de solicitudes relacionadas a las atribuciones de fiscalización; y, el registro de respuesta de SAIP en el último día plazo, conforme lo determina la normativa vigente; a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la LOTAIP, su reglamento general y los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

3. Criterios para identificar una Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

Le corresponde al comité o la persona oficial de transparencia del sujeto obligado, analizar qué solicitudes ciudadanas que ingresan por cualquier otro canal que no sea el PNT versión 2, se configura como una Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).

Criterios para observar en la SAIP:

1. La SAIP es un mecanismo de ejercicio y exigibilidad que tiene la ciudadanía para acceder a la información pública que está en poder de los sujetos obligados. Es el instrumento a través del cual se ponen al mismo nivel el Estado y las personas solicitantes de información pública, siendo la ciudadanía la que tiene la facultad de exigir la entrega de información en el formato que así lo requiera; y, por su parte, las instituciones del Estado de entregarla dentro de los plazos dispuestos en la normativa vigente.
2. La SAIP la puede presentar cualquier persona de la sociedad civil, colectivos, pueblos o nacionalidades, organizaciones sociales y ciudadanía en general, de forma individual o colectiva, que tienen derecho para acceder a la información generada por las entidades públicas o privadas que administran recursos públicos.⁶
3. La SAIP es la manifestación concreta de lo que se conoce como transparencia pasiva; es decir, la obligación que tienen las instituciones del sector público y los demás sujetos establecidos en la LOTAIP, de responder a las solicitudes ciudadanas de acceso a la información, previo requerimiento de la persona interesada.⁷
4. La información pública es todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, que se encuentra en poder de los sujetos obligados, contenidos, creados u obtenidos por ellos.⁸
5. La SAIP puede ser presentada por medio físico o electrónico. Uno de los medios electrónicos para solicitar información pública es el Portal Nacional de Transparencia (PNT) versión 2, a través de su rol ciudadano. Cabe señalar que la información que las personas registran en el rol ciudadano del portal como género, grupo de atención

⁶ Artículo 18, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE); y, artículo 7, inciso segundo, LOTAIP.

⁷ Artículo 4, número 11, LOTAIP.

⁸ Artículo 4, número 6, LOTAIP.

prioritaria o autoidentificación cultural, será utilizada por la Defensoría del Pueblo de Ecuador (DPE) con fines estadísticos, exclusivamente, en los reportes e informes sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública, observando los principios de confidencialidad, pertinencia y anonimización; así como la protección de sus datos personales.

Se recalca que el Portal Nacional de Transparencia es el repositorio único nacional de cumplimiento obligatorio para el registro de la información de los cuatro tipos de transparencias: activa, pasiva, focalizada y colaborativa; además, del informe anual sobre las disposiciones de la LOTAIP.

6. Para la recepción de una SAIP, las entidades no exigirán más que los requisitos contenidos en el artículo 32 de la LOTAIP, como son:

- Identificación de la persona solicitante
- Contacto para recibir notificaciones
- Descripción precisa de la información que requiere
- El tipo de formato (físico o digital) en el que desea que se entregue la información.

La rectoría y los sujetos obligados podrán solicitar información que sirva únicamente para fines estadísticos, tales como género, grupo de atención prioritaria y autoidentificación cultural, con el objetivo de establecer estrategias que generen mejores servicios para los diferentes grupos de la población, en especial a los grupos en condición de vulnerabilidad.

7. Toda solicitud debe ser respondida en el plazo de 10 días, pudiendo prorrogarse por 5 días más, por causas debidamente justificadas, previa comunicación de la entidad a la persona solicitante⁹. La información que la entidad entrega a la persona solicitante debe ser completa, íntegra y confiable, en lenguaje claro y sencillo. Estará disponible en formato de datos abiertos y se atenderá su entrega en el formato que sea requerido por la persona solicitante, siempre y cuando la entidad la tenga disponible en este; caso contrario, la entregará en el formato en la que la haya producido o la mantenga en custodia.

8. Si la entidad no dispone de la información solicitada al momento de recibir la SAIP, ello no implica la obligación de crearla o producirla. En este caso la entidad comunicará motivadamente que la denegación de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder, respecto de la información solicitada.¹⁰

⁹ Artículo 34, LOTAIP

¹⁰ Artículo 35, LOTAIP.

Criterios para observar en requerimientos que no son SAIP:

1. En las solicitudes de acceso a la información de datos personales que realizan sobre su misma información, el tratamiento se somete a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales¹¹. La información confidencial se deriva de los derechos personalísimos y fundamentales y requiere expresa autorización de la persona titular para su divulgación.¹²
2. Los requerimientos de información clasificada como reservada; ya que este tipo de información requiere de forma excepcional limitación en su conocimiento y difusión, de acuerdo con los criterios expresamente establecidos en la ley, y siempre que no sea posible su divulgación bajo un procedimiento de disociación, por existir un riesgo claro, probable y específico de daño a intereses públicos.¹³
3. Los requerimientos que provienen de otras instituciones públicas, organismos judiciales o de control, pues estos requerimientos tienen una connotación diferente al acceso a la información pública¹⁴; ya que para estos casos rige el artículo 226 de la Constitución de la República en el que dispone a las entidades el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la norma suprema.

Para una mejor comprensión y diferenciar los requerimientos que provienen de otros entes públicos, las determinadas en los artículos 225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, misma en la que se incluyen las empresas públicas¹⁵.

4. El derecho de petición previsto en el artículo 66, número 23 de la Constitución de la República del Ecuador, que hace referencia al derecho para dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas. La tramitación y respuesta de estos requerimientos, dirigidos a la administración pública, deben ser resueltos en el término de treinta (30) días, conforme lo establece el artículo 207 del Código Orgánico Administrativo (COA), en concordancia con la Disposición Reformatoria Sexta de la LOTAIP.¹⁶

¹¹ Artículo 13, Reglamento General de la LOTAIP.

¹² Artículo 4, número 5, LOTAIP.

¹³ Artículo 4, número 7, LOTAIP.

¹⁴ Artículo 13, Reglamento General de la LOTAIP.

¹⁵ Artículo 225, Constitución de la República del Ecuador.

¹⁶ En el artículo 207 del Código Orgánico Administrativo, sustitúyase el primer inciso por el siguiente: *“Los reclamos o pedidos dirigidos a las administraciones públicas, con excepción de las solicitudes de acceso a la información pública, deberán ser resueltos en el término de treinta (30) días, vencido el cual, sin que se haya notificado la decisión que lo resuelva, se entenderá que es positiva.”*

4. Medios oficiales por los que ingresan las SAIP para ser gestionadas

De acuerdo con el artículo 32 de la LOTAIP, las SAIP pueden ser presentadas por medio **físico o electrónico**. Cuando se refiere al medio físico, es la solicitud que ingresa por la ventanilla de recepción de documentos de la entidad o por la unidad de atención ciudadana. En tanto que, los medios electrónicos son los que la persona solicitante puede utilizar para requerir información pública y que pueden ser los siguientes:

1. **Portal Nacional de Transparencia (PNT):** Es el repositorio único nacional que almacena información pública de los sujetos obligados, desagregada en cuatro tipos de transparencia: activa, pasiva, focalizada y colaborativa en formato de datos abiertos¹⁷. Además, consolida el cumplimiento del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública, a través de las cuatro transparencias y de otras disposiciones establecidas en la normativa vigente.

Para el caso de las SAIP (transparencia pasiva), las entidades públicas y privadas que administran recursos públicos obligatoriamente registrarán todas las solicitudes que ingresen por el rol ciudadano del portal o por cualquier medio disponible en la entidad requerida:

- Las SAIP ciudadanas que ingresan por los canales institucionales disponibles en la entidad que deben registrarse manualmente en el mismo día de su recepción.¹⁸
- La activación para el uso de la prórroga, debidamente justificada y notificada a la persona solicitante (revisar los criterios para uso de la prórroga en las preguntas frecuentes del portal: <https://transparencia.dpe.gob.ec/area-pedagogica>).
- La respuesta de la SAIP ciudadana con el archivo adjunto o enlace que contenga la información, de ser el caso.

Otros medios como los que se describen a continuación también están habilitados para que ingresen solicitudes ciudadanas que, de igual manera, deberán ser registradas en el portal para su correspondiente tratamiento:

2. **Quipux:** Es el medio tecnológico que usan las instituciones que han adoptado esta plataforma para el manejo de la gestión documental institucional y que es administrado por la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del Ministerio de

¹⁷ Área pedagógica del PNT 2, videos tutoriales de los roles, funcionalidades y videos con ejemplos de los tipos de transparencias: <https://transparencia.dpe.gob.ec/tutoriales>

¹⁸ Artículo 28, *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)*, Tercer Suplemento n.º 537 del Registro Oficial, 11 de abril de 2024.

Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información MINTEL, el cual se pone a disposición de las instituciones públicas de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva y de las instituciones que han firmado convenios para la gestión de la correspondencia interna, externa e interinstitucional de documentos digitales y físicos. Quipux permite el registro, control, flujo, organización y trazabilidad de los documentos digitales y/o físicos que se envían y reciben en una institución.¹⁹ Este sistema cuenta con un rol ciudadano para que las personas en general puedan registrarse y generar comunicaciones hacia las instituciones públicas que lo usan como medio de comunicación institucional.

3. **Contacto Ciudadano Digital:** Esta plataforma tiene como objetivo ser un mecanismo ágil y moderno, mediante el cual la ciudadanía puede presentar sus preguntas, sugerencias, solicitudes de información, felicitaciones, quejas y denuncias administrativas de un beneficio, servicio, resolución o respuesta de las entidades públicas.²⁰
4. **Correo electrónico institucional:** Es una herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre personas.²¹
5. **Otras plataformas** que la entidad disponga para recibir solicitudes o requerimientos de la ciudadanía, como los enlaces a “Contacto” o “Contáctenos” de los sitios web institucionales.

Los requerimientos o peticiones que no correspondan a la naturaleza de una Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) *no deben ser registradas en el Portal Nacional de Transparencia*.

No obstante, en el caso de que este tipo de peticiones hayan sido registradas en el portal como SAIP; o, dado el caso de que la persona solicitante de la información haya ingresado su petición como SAIP (sin tener tal naturaleza) a través del portal, estas deben ser tramitadas conforme lo dispone el artículo 34 de la LOTAIP; es decir, deben ser respondidas en el plazo de 10 días, colocando una *nota* en la que se informe a la persona solicitante la razón por la que su requerimiento no corresponde a una SAIP sino a otro tipo de petición. Además, en la nota se le deberá indicar que su requerimiento ha sido

¹⁹ <https://web.gestiondocumental.gob.ec/>

²⁰ https://www.contactociudadano.gob.ec/home?check_logged_in=1

²¹ https://www.gptsachila.gob.ec/documentos/LOTAIP_2008/02-Normativo%20para%20el%20uso%20del%20correo%20electronico%20del%20GPSDT.pdf

remitido a la unidad correspondiente para que sea atendido conforme los plazos o términos que le rijan.

Por ningún motivo se devolverán o rechazarán estas peticiones que las personas solicitantes ingresaron en el portal sin ser SAIP, sino que se las derivará a la unidad respectiva para su atención y respuesta, dejando clara constancia de que no cumple con los criterios para que sea una SAIP.

Ejemplos:

1. La presidenta de un colectivo de personas adultas mayores, a través del PNT, solicita a la Defensoría del Pueblo de Ecuador (DPE) una capacitación sobre los derechos de este grupo de atención prioritaria para el gremio que ella preside. El comité de transparencia de la DPE analiza este requerimiento y concluye que no es una SAIP. Sin embargo, al haberse presentado por medio del portal tiene la obligación de responder en el plazo de 10 días y registrar la respuesta en la plataforma. En la respuesta la DPE explica a la ciudadana que su requerimiento no constituye SAIP porque no está pidiendo información pública sino un servicio que brinda la DPE. Además, le informa que su solicitud ha sido direccionada a la Dirección Nacional del Mecanismo de Promoción y Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y a la Dirección Nacional de Educación en Derechos Humanos y de la Naturaleza de la DPE para que atiendan su petición.
2. El Ministerio del Interior, a través del PNT, solicita a la Fiscalía General del Estado información estadística sobre delitos relacionados con violencia basada en género del año 2024. El comité de transparencia de la Fiscalía analiza este requerimiento y concluye que no es una SAIP. Sin embargo, al haberse presentado por medio del portal tiene la obligación de responder en el plazo de 10 días y registrar la respuesta en este repositorio único nacional. En la respuesta, la Fiscalía explica al ministerio que su requerimiento no constituye una SAIP por lo siguiente:
 - El segundo inciso del artículo 7 de la LOTAIP establece que una SAIP la presenta cualquier persona, en forma individual o representando a una colectividad, comunidad, pueblo o nacionalidad; es decir, que este tipo de solicitudes provienen únicamente desde la ciudadanía.
 - El segundo inciso del artículo 13 del Reglamento General de la LOTAIP, establece que las solicitudes que provienen de otras instituciones públicas, organismos judiciales o de control no son SAIP. Además, la Fiscalía le informa al Ministerio del Interior, que su petición ha sido derivada a la unidad correspondiente para que atienda esta petición en los plazos o términos previsto para este tipo de trámites.

5. Criterios para activar el uso de la prórroga para responder a las SAIP

El plazo para responder una SAIP es de diez (10) días, los que puede prorrogarse por cinco (5) días más, por causas debidamente justificadas e informadas a la persona solicitante.²²

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), en cuanto al plazo para la respuesta a una SAIP, en su página 74, determina que:

Las entidades poseedoras de información pública podrán solicitar, previa justificación a la persona solicitante, el uso de la prórroga de 5 días plazo, la que deberá generarla por escrito a través del Portal Nacional de Transparencia, previo registro de la solicitud correspondiente.

La misma Guía metodológica descrita, páginas 79 y 80, dispone que:

La UPI de la entidad obligada informará al Comité de Transparencia o a la persona Oficial de Transparencia para que comunique a la persona solicitante la necesidad de hacer uso de los 5 días de prórroga y la justificación que motiva la extensión del plazo.

Los sujetos obligados deben tomar en cuenta que la notificación a la persona solicitante sobre el uso de la prórroga debe realizarse antes de que venza el plazo de los 10 días iniciales y no después de este.

Si la entidad no justifica adecuadamente la prórroga o no entrega la información en el plazo adicional concedido, la persona solicitante puede presentar una solicitud de insistencia o corrección de información, de así considerarlo; y si a pesar de este plazo que es de 10 días aún no recibe respuesta, podrá activar la gestión oficiosa ante las delegaciones provinciales de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, siempre y cuando así lo decida, ya que al cumplirse los 10 días de plazo de ingresada la SAIP, la persona solicitante está en su derecho de activar la garantía jurisdiccional que rige para el derecho humano de acceso a la información pública que es la acción de acceso a la información pública, ante los jueces/as constitucionales.

Esta garantía constitucional también puede ser interpuesta por las personas solicitantes, a través de las delegaciones provinciales de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, cuando

²² Artículo 34, LOTAIP (2023)

existan posibles vulneraciones por un sujeto obligado al no entregarle la información dentro del plazo establecido en la LOTAIP y su reglamento general.

A continuación, se exponen los criterios para justificar el uso de la prórroga:

1. Que se requiera de un proceso de búsqueda complejo debido al volumen o dispersión de los datos.
2. Que la información necesite ser procesada o analizada para fines de proporcionar resúmenes, cifras, estadísticas o índices requeridos por la persona solicitante.
3. Que involucre a otras unidades de la entidad que custodien o generen la información solicitada.
4. Caso fortuito o fuerza mayor, conforme al artículo 30 del Código Civil y a los criterios de la Sentencia 23-20-CN/21 de la Corte Constitucional para determinar esta situación excepcional:
 - a) *Que el hecho o suceso que se invoca como constitutivo del caso fortuito o fuerza mayor sea inimputable o provenga de una causa ajena a la voluntad de las partes, en el sentido que estas no hayan contribuido en su ocurrencia;*
 - b) *Que el hecho o suceso sea imprevisible, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o normales;*
 - c) *Que el hecho o suceso sea irresistible, o sea, que no se haya podido evitar, más aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.²³*

En la tramitación de toda solicitud de acceso a la información pública el uso justificado de la prórroga debe gestionarse directa y únicamente a través del módulo de transparencia pasiva en el portal, como único repositorio nacional de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas y privadas que administran recursos públicos y que conforman el catastro de la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

6. Plazos para dar respuesta a solicitudes de información relacionadas a las atribuciones de fiscalización:

Como ya se ha descrito, no se consideran SAIP aquellos requerimientos que provienen de otras instituciones públicas, organismos judiciales o de control, tal como lo señala el segundo inciso del artículo 13 del Reglamento General de la LOTAIP, por lo que el plazo para tramitar y responder estos requerimientos es ajeno al que dispone el artículo 34 de la LOTAIP y el procedimiento establecido para las solicitudes ciudadanas de acceso a la información pública.

²³ Sentencia 23-20-CN/21, de 1 de diciembre de 2021 de la Corte Constitucional, párrafo 61.

La LOTAIP hace una excepción en el tiempo de respuesta al requerimiento de información pública relacionada a la atribución fiscalizadora de la Asamblea Nacional, por lo que este tipo de solicitudes debe ser respondida en el plazo de diez (10) días, y que pueden prorrogarse por cinco (5) días más:

Los organismos y entidades obligadas, en aras de garantizar la transparencia de su gestión, deberán atender los pedidos de información, relacionados a la atribución fiscalizadora de la Asamblea Nacional, según el plazo previsto en la LOTAIP.²⁴

La Asamblea Nacional tiene la función de fiscalizar los actos de las Funciones Ejecutiva, Electoral y de Transparencia y Control Social; así como de los otros órganos del poder público, y **requerir a las servidoras y servidores públicos las informaciones que considere necesarias.**²⁵ Es decir, cuando las y los asambleístas, en el marco de sus atribuciones, solicitan información pública a una entidad, estas deben atenderse en los plazos que dispone el artículo 34 de la LOTAIP; esto es, 10 y 5 días más, en caso de que se active el uso de la prórroga.

En el Título V de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), detalla la organización territorial del Estado, el cual ya en su artículo 238 señala textualmente que:

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

De la misma manera, en el artículo 241 de la CRE, los gobiernos autónomos descentralizados se rigen por la norma correspondiente, reconociendo un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo, en el que define las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Por su parte, en el artículo 240, los GAD de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; así como las juntas parroquiales rurales tienen facultades

²⁴ Artículo 9, segundo inciso, LOTAIP (2023)

²⁵ Artículo 9, número 9, Ley Orgánica de la Función Legislativa (2008).

reglamentarias. Adicionalmente, los gobiernos autónomos descentralizados ejercen facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. En cuanto a la planificación de sus competencias y atribuciones, en el artículo 241 de la Constitución garantiza el ordenamiento territorial y es de carácter obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

Lo señalado en los párrafos que anteceden, tiene concordancia con el artículo 5 del COOTAD el que trata sobre la autonomía:

Art. 5.- Autonomía. – La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

Por consiguiente, esta autonomía tiene relación con la garantía de la autonomía establecida en la letra j) del artículo 6 del COOTAD, que concibe que:

(...) Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: (...)

j) Interferir o perturbar el ejercicio de las competencias previstas en la Constitución este Código y las leyes que les correspondan como consecuencia del proceso de descentralización.

En este sentido, los consejos provinciales y concejos municipales de los GAD son órganos de legislación y fiscalización en sus respectivas circunscripciones territoriales.²⁶ Esta misma atribución de fiscalización, las tienen las juntas parroquiales rurales.²⁷

²⁶ Artículos 43, 56 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD (2010)

²⁷ Artículo 67, literal k), Ibidem.

Cabe señalar que estos niveles de gobierno descentralizados a pesar de que tienen facultades fiscalizadoras que las ejercen las consejeras y consejeros de los GAD provinciales; las concejales y concejales de los GAD cantonales; y, las y los vocales de las juntas parroquiales rurales, **al no estar consideradas y descritas en la LOTAIP y su reglamento general, no pueden hacer uso de esta normativa en el ejercicio de las atribuciones para fiscalizar las acciones del ejecutivo provincial, cantonal y parroquial, ya que se rigen por las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).**²⁸

Lo antes mencionado sobre las atribuciones y competencias que tienen estos niveles de gobiernos autónomos descentralizados están determinadas en su norma específica que se describe a continuación:

***Art. 43.- Consejo provincial.** - El consejo provincial es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado provincial. Estará integrado por el prefecto o prefecta quien lo presidirá con voto dirimente, el viceprefecto o viceprefecta; por alcaldes o alcaldesas o concejales o concejales en representación de los cantones; y, por representantes elegidos de entre quienes presidan los gobiernos parroquiales rurales, que se designarán observando las reglas previstas en este Código.*

Los alcaldes o alcaldesas, concejales o concejales, y los presidentes o presidentas de juntas parroquiales que en representación de sus cantones o parroquias rurales integren el consejo provincial, se denominarán "consejeros provinciales".

***Art. 56.- Concejo municipal.** - El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejales elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejales se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley.*

***Art. 66.- Junta parroquial rural.** – La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.*

²⁸ Artículos 48, literal d); 58, literal d); 68, literal d), Ibidem.

Art. 87.- Concejo Metropolitano. – Al concejo metropolitano le corresponde:

- a) Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado metropolitano, mediante la expedición de ordenanzas metropolitanas, acuerdos y resoluciones.

En el mismo contexto, el artículo 88 del COOTAD sobre las atribuciones de los concejales o concejales metropolitanas, son responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes de sus acciones y omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones; por lo que están obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Estas autoridades de niveles desconcentrados, entre sus atribuciones está la de fiscalizar la gestión de la alcaldesa o alcalde metropolitano, de conformidad con la letra d) del artículo 88 del COOTAD.

En consecuencia, los GAD en sus tres niveles, deberán establecer su propia normativa para la gestión de fiscalización que deben cumplir las consejeras y consejeros de los GAD provinciales, las concejales y concejales de los GAD municipales, y las y los vocales de las juntas parroquiales rurales, en la que se establezcan los plazos específicos para el requerimiento de información pública a las entidades en las que ejercen sus competencias y atribuciones, bajo la facultad y garantía de la autonomía dispuesta en el COOTAD.

A manera de ejemplo, como una buena práctica el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, que expidió la Resolución Administrativa No. C074 de 8 de marzo de 2016; que regula *el desarrollo y organización de las sesiones y los debates, el ejercicio de la facultad de fiscalización, la coordinación entre el Concejo y el ejecutivo del Distrito Metropolitano de Quito y el código ética de los integrantes del Concejo Metropolitano*, misma que en su capítulo segundo establece el ejercicio de la facultad fiscalizadora del concejo metropolitano y de las concejales y concejales, quienes podrán solicitar información y documentación necesaria para su labor, la comparecencia de las personas servidoras públicas, así como realizar inspecciones de campo para cumplir con su función fiscalizadora.

En este sentido, el artículo 17 de esta resolución establece que toda la información requerida formalmente por las concejales y concejales se entregará en un plazo de 8 días, que podrán extenderse por 7 días más. Y en caso de incumplimiento, por pedido de un concejal o concejala, el pleno del concejo podrá notificar el incumplimiento de la entrega de la información a la Auditoría Interna del Municipio o a la Contraloría General del Estado.²⁹

²⁹ Resolución administrativa No. C074 emitida por el GAD Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, <https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2020-01/RC-2016-074%20%20%20%20PROCEDIMIENTO%20PARLAMENTARIO%20-%20CODIGO%20DE%20ETICA%20-%20CONCEJO.pdf>

En tal virtud, no cabe que la autoridad fiscalizadora perteneciente a cualquiera de los tres niveles de gobierno autónomo descentralizado realice solicitudes de acceso a la información pública por estar limitada por la LOTAIP, cuyo ejercicio del procedimiento y plazos están determinados únicamente para la ciudadanía; mucho menos, interponer la acción de acceso a la información pública, ya que estaría visibilizando el incumplimiento de las atribuciones y competencias desempeñadas en sus funciones determinadas en el COOTAD.

Con respecto a los otros órganos judiciales y de control del Estado, que en el marco de sus atribuciones solicitan información pública a los sujetos obligados, observarán los plazos y términos establecidos en las leyes orgánicas que les rigen.

La sentencia de la Corte Constitucional Caso 21-23-IN/24 del 25 de abril de 2024, en el párrafo 67 en el pie de página señala textualmente que:

Este Organismo ha subrayado la importancia del ejercicio del acceso a la información pública para la democracia, ya que “permite que las personas maximicen su autonomía, la toma de decisiones y, en general, ejerzan su libertad de expresión y de pensamiento en un contexto con datos e información sobre el acontecer público”. Al mismo tiempo, este derecho se configura como un mecanismo de control institucional, una herramienta crítica para conocer las “razones o criterios que emplean las autoridades para la toma de sus decisiones, la creación de políticas públicas y su gestión de manera inteligible, permitiendo, de esta forma, fiscalizar los actos del poder público”. De este modo, la sociedad puede prevenir los casos de corrupción, salvaguardar la calidad de la democracia, fiscalizar el uso adecuado de los recursos públicos y controlar que la administración pública sea eficiente y transparente.

En este sentido, las delegaciones provinciales de la Defensoría del Pueblo de Ecuador deberán verificar que la información que requieren las autoridades de los distintos niveles de gobiernos autónomos descentralizados corresponda a información de carácter público, de libre acceso y de interés común y general, libre de todo obstáculo, censura o limitación que impida acceder a la información pública; por lo que, los sujetos obligados públicos y privados están prohibidos de realizar algún tipo de manipulación de la información.

La información de libre acceso es aquella que se publica en la transparencia activa en el Portal Nacional de Transparencia o en su defecto, la información solicitada por otros entes públicos entre los que se encuentran las autoridades fiscalizadoras de los tres niveles de gobiernos autónomos descentralizados puede corresponder a las transparencias focalizada y colaborativa.

Para una mejor comprensión, cuando la rectoría en materia de transparencia y de acceso a la información pública se refiere a la censura o limitación de la información pública implica la prohibición de ocultar, modificar o retener la información de libre acceso.

7. Registro de respuesta de SAIP en el Portal Nacional de Transparencia (PNT) dentro del plazo de los 10 días y extensión con uso de prórroga

A diferencia de las demás transparencias activa, focalizada y colaborativa, la transparencia pasiva (SAIP) se la registra en tiempo real; es decir, que los sujetos obligados, a través del comité o persona oficial de transparencia, tienen la obligación de procesar las SAIP en el mismo día en el que se reciben dichas solicitudes, con el propósito de que puedan ser respondidas dentro de los plazos dispuestos en la LOTAIP y su reglamento general.³⁰

Toda solicitud debe ser respondida en el plazo de 10 días, pudiendo prorrogarse por 5 días más, previa comunicación de la entidad a la persona solicitante. Es decir, el tiempo legal para tramitar y responder una SAIP se cuantifica en plazos, por lo que se cuentan todos los días, incluido fines de semana y feriados.

Es importante resaltar que el artículo 158 del Código Orgánico Administrativo (COA) prohíbe la fijación de plazos y términos en horas, en concordancia con el artículo 33 del Código Civil, que señala que se entenderán completos y que correrá hasta la media noche del último día del plazo.

Esta normativa no se contradice con el artículo 34 de la LOTAIP, y demás disposiciones legales que regulan y garantizan el derecho humano de acceso a la información pública; por lo que se ratifica a los sujetos obligados que, el último día plazo (día 10 o 15, si hubiese prórroga), se extiende hasta las **23:59:59** para el registro de la respuesta de una SAIP en el Portal Nacional de Transparencia (PNT), con el objetivo de que se cumplan las obligaciones de registro de las solicitudes, conforme los plazos legales y en coherencia con el vencimiento de los plazos establecidos para las transparencias activa, focalizada y colaborativa, con lo cual se armoniza el criterio establecido por la rectoría para el cumplimiento de los mecanismos exigibles que rigen en la garantía del derecho humano de acceso a la información pública.

³⁰ Artículo 12, *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 LOTAIP*

"Fortalecer la cultura de transparencia y de acceso a la información pública de todas las personas es nuestro compromiso permanente".

Firmas de responsabilidad y respaldo	
Aprobado por:	
<p>Mónica Reinoso Curay Coordinadora General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (CGTAIP)</p>	
Revisado por:	
<p>Genny Vélez Ponce Directora Nacional de Promoción y Garantía del Acceso a la Información Pública (DNPGAIP)</p>	
Elaborado por:	
<p>Edwin Pilco Cargua Analista 3 Dirección Nacional de Promoción y Garantía del Acceso a la Información Pública (DNPGAIP)</p>	

Firmas de responsabilidad y respaldo	
Elaborado por:	
Astrid Coloma Coloma Especialista 1 Dirección Nacional de Promoción y Garantía del Acceso a la Información Pública (DNPGAIP)	
Johana Castellanos Toscano Analista 3 Dirección Nacional de Promoción y Garantía del Acceso a la Información Pública (DNPGAIP)	
Fecha aprobación: 29 de abril de 2025	