

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL, FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD:

0397	Autorícese a los centros de faenamiento la emisión de los certificados sanitarios de origen y movilización de manera física	2
0400	Establécense los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de plantas de arándano (<i>Vaccinium corymbosum</i>) en sustrato para plantar originarias de Chile	6
0402	Establécense los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de clavel del poeta (<i>Dianthus barbatus</i>) para la siembra originarias de Guatemala	11
0403	Establécense los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de plantas a raíz desnuda de arándano (<i>Vaccinium corymbosum</i>) para plantar originarias de Chile. .	15
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS:		
SNGRE-411-2022	Expídese la conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información	19
SNGRE-413-2022	Institucionalícese el “Procedimiento para atención a requerimientos de acceso a la información pública, versión 1.0”	31

RESOLUCIÓN 0397**DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****Considerando:**

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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 281 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente”*;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)”*;

Que, el literal r) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“r) Regular y controlar el sistema fito y zoonosanitario y el registro de personas naturales, jurídicas, agentes económicos, productores de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados y de insumos agropecuarios, operadores orgánicos con fines comerciales y de centros de faenamiento; y la información adicional que se establezcan el reglamento a La Ley;*

Que, el literal v) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario es: *“v) Regular, controlar*

y supervisar el cumplimiento de las buenas prácticas de sanidad agropecuaria, bienestar animal y la inocuidad de los productos agropecuarios en su fase primaria”;

Que, el literal u) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“u) Establecer los requisitos sanitarios y estándares de bienestar animal conforme a lo previsto en esta Ley y su reglamento, que deben cumplir los centros de faenamiento, y medios de transporte de carne y despojos comestibles”;*

Que, el artículo 118 del Código Orgánico Administrativo indica: *“En cualquier momento, las administraciones públicas pueden revocar el acto administrativo desfavorable para los interesados, siempre que tal revocatoria no constituya dispensa o exención no permitida por el ordenamiento jurídico o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE indica: *“Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado”;*

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoonosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo (E) de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: *“Designar al señor Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario”;*

Que, mediante resolución 123 de 31 de agosto de 2020 en la cual se aprueba ***“Manual de Procedimientos para la Regulación y Control de Origen de Productos y Subproductos Cárnicos en Estado Primario Destinados a Consumo Humano”;***

Que, mediante resolución 164 de 25 de agosto de 2021, en la cual se reforma la disposición transitoria única de la resolución 123 de 31 de agosto de 2020;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/DTIC-2022-000475-M de 2 de noviembre de 2022, la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicación que indica: *“(…) Además, debo indicar que debido al tiempo tardío de uso del módulo y a la salida de varios desarrolladores que estuvieron en su momento a cargo del módulo, ahora mismo no contamos con un técnico que conozca y se pueda hacer cargo de este desarrollo. Se ha realizado las*

gestiones correspondientes con la dirección de Talento Humano para poder iniciar un proceso de contratación que permita reemplazar el recurso humano necesario en la dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. Respecto al tiempo de atención solicitado, se sugiere no poner un tiempo definido, sino más bien detallar que la emisión de guías manuales se realizará mientras dure el proceso de cambios y mejoras en el módulo del Sistema GUIA, esto debido a que como dirección no podemos definir un tiempo exacto en el cual contemos con el reemplazo del recurso, se capacite para que conozca el sistema y el módulo, realice los cambios, se supere la fase de pruebas y finalmente se haga la liberación del desarrollo”;

Que, mediante Informe técnico de 6 de diciembre de 2022 en su parte pertinente indica: **CONCLUSIONES:** *Los múltiples inconvenientes presentados en el módulo “Emisión de certificados” del sistema GUIA impiden el cumplimiento de lo determinado en la resolución Nro. 123, provocando malestar en los usuarios a nivel nacional.* *A pesar de haber desarrollado el documento control de cambios en conjunto con TICs y provincia, para la ejecución de las mejoras y/o correcciones en el módulo de Emisión de certificados, estas tomarán un tiempo prolongado, haciendo que los operadores continúen incumpliendo la Resolución Nro. 123.* *Para evitar incumplimiento, es necesario habilitar la emisión de certificados Sanitarios de Origen y Movilización - CSOM de manera física, procedimiento que anteriormente se realizaba por parte de los operadores, hasta tener las modificaciones en el sistema GUIA.* **RECOMENDACIONES:** *Determinar la herramienta jurídica que permita establecer durante un periodo de transición el uso de certificados físicos, hasta tener las modificaciones en el sistema GUIA que permitan continuar con la automatización”;*

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CIA-2022-001382-M de 6 de diciembre de 2022, el Coordinador General de Inocuidad de Alimentos informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: *“(…) Por lo antes expuesto, y ante el actual escenario que ha reportado la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la Coordinación General de Inocuidad de Alimentos, recomienda a la Dirección Ejecutiva, salvo su mejor criterio, se emita el acto normativo que corresponda para la suspensión temporal de la obligatoriedad establecida en el “Manual de Procedimientos para la Regulación y Control de Origen de Productos y Subproductos Cárnicos en Estado Primario Destinados a Consumo Humano” de emitir la Certificación Sanitaria de Origen y Movilización - CSMO mediante el sistema GUIA y a su vez se modifique la Disposición Transitoria Tercera de la Resolución 164 del 25 de agosto de 2021, de tal manera que se revierta la derogatoria del anexo 1 del manual que contemplaba el formato de la emisión manual de la CSOM, en ausencia del sistema para la emisión que establece el manual”*, el mismo que es aprobado por la máxima autoridad mediante sumilla inserta en el sistema de gestión documental Quipux, y;

En ejercicio de las atribuciones legales que le confieren la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de AGROCALIDAD, publicado en el Registro Oficial Suplemento 168 de 18 de septiembre de 2014.

RESUELVE

Artículo 1.- Autorizar a los centros de faenamiento la emisión de los Certificados Sanitarios de Origen y Movilización de manera física de acuerdo al formato contenido como anexo 1 de la

resolución 123 de 31 de agosto de 2020 en la cual se aprueba el “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE ORIGEN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS EN ESTADO PRIMARIO DESTINADOS A CONSUMO HUMANO**”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. – Deróguese la Resolución 0164 de 25 de agosto de 2021, en la cual se reforma la disposición transitoria única de la resolución 123 de 31 de agosto de 2020.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. – De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de los Alimentos, a las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuarias de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Segunda. – La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, D.M. 16 de diciembre del 2022



Firmado electrónicamente por:
**WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA**

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoonosanitario**

RESOLUCIÓN 0400**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****Considerando:**

Que, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador declara: “*Se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país*”;

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Se declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados (...)*”;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Marco para el Análisis de Riesgo de Plagas, NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas y la Resolución No. 025 de la Comunidad Andina (CAN) procedimientos para realizar Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32 sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las plantas de arándano (*Vaccinium corymbosum*) en sustrato para plantar, se encuentran en categoría de Riesgo 4;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)*”;

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonosanitaria y bienestar animal”*;

Que, el literal j) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Certificar y autorizar las características fito y zoonosanitarias para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente”*;

Que, el literal o) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Regular y controlar la condición fito y zoonosanitaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca”*;

Que, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que *“Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: a) Requisitos fitosanitarios”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;

Que, el artículo 262 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: *“Los PFI se emitirán para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para los cuáles estén establecidos los requisitos fitosanitarios de importación”*;

Que, el numeral 1 del artículo 80 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: *“La Agencia establecerá o actualizará los requisitos fitosanitarios de importación y tránsito para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, con base en principios técnico-científicos, como resultado de la elaboración del análisis de riesgo de plagas (ARP), con la finalidad de precautelar la situación fitosanitaria del país y establecer un adecuado nivel de protección (...)”*;

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: “*Designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario*”;

Que, mediante Resolución 0305 de 30 de diciembre de 2016, la cual actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso, para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2022-001354-M de 14 de diciembre de 2022 el Coordinador General de Sanidad Vegetal informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: “(...) *luego de finalizar el estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) de plantas de arándano (Vaccinium corymbosum) en sustrato para plantar originarias de Chile, los requisitos fitosanitarios para la importación del producto en mención han sido acordados entre el Servicio Agrícola y Ganadero – SAG de Chile y la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario – Agrocalidad, mediante CARTA N° 8719/2022 del 29 de noviembre del 2022(...)*”, el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental, Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de plantas de arándano (*Vaccinium corymbosum*) en sustrato para plantar originarias de Chile.

Artículo 2.- Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitaria.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Chile en el que se indique lo siguiente:

2.1. Declaración adicional:

“El envío viene libre de *Pseudomonas syringae* pv. *syringae*, *Paratrichodorus allius*, *Paratrichodorus minor*, Blueberry shoestring virus (BSSV) y Tobacco ringspot virus (TRSV) de acuerdo al análisis de laboratorio No. “.....” (Escribir el número de diagnóstico de laboratorio)”.

“El sustrato en el que se encuentran contenidas las plantas de arándano (*Vaccinium corymbosum*) es inerte y de primer uso”.

“El envío procede de lugares o sitios de producción aprobados por la ONPF de Chile”.

2.2. Tratamientos fitosanitarios:

- Tratamiento fitosanitario de desinfección pre embarque con Clorotalonilo + Metalaxil + Mancozeb a una dosis de (151,2 g. i.a. + 27 g. i.a. + 162 g. i.a.) /100 litros de agua o productos de similar acción en dosis adecuadas para *Cadophora luteo-olivacea*, *Diaporthe australafricana*, *Diaporthe vaccinii*, *Fusicoccum putrefaciens*, *Neofusicoccum nonquaesitum* y *Pestalotiopsis guepinii*.

- Tratamiento fitosanitario de desinfestación pre embarque con Imidacloprid + Abamectina a una dosis de (21 g. i.a. + 1,8 g. i.a.) /100 litros de agua o productos de similar acción en dosis adecuadas para *Aegorhinus superciliosus*, *Ametastegia glabrata*, *Hylamorpha elegans*, *Orgyia antiqua*, *Otiorhynchus rugosostriatus*, *Otiorhynchus sulcatus*, *Priesterophora picipennis*, *Sericoides obesa*, *Sericoides viridis* y *Tamarus villosus*.

3. El envío debe venir libre de suelo y cualquier material extraño.
4. El envío estará contenido en empaques nuevos de primer uso y deben estar libres de cualquier material extraño.
5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única. - La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario se encargará de notificar la presente Resolución ante la Organización Mundial de Comercio (OMC).

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

Segunda. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 27 de diciembre del 2022



Firmado electrónicamente por:
**WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA**

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoosanitario**

RESOLUCIÓN 0402**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****Considerando:**

Que, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador declara: “Se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país”;

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Se declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados (...)*”;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Marco para el Análisis de Riesgo de Plagas, NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas y la Resolución No. 025 de la Comunidad Andina (CAN) procedimientos para realizar Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32 sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las semillas de clavel del poeta (*Dianthus barbatus*) para la siembra, se encuentran en categoría de Riesgo 4;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoosanitario de la producción agropecuaria (...)*”;

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y

atribuciones de la Agencia es: “a) *Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonosanitaria y bienestar animal*”;

Que, el literal j) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, dispone que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*Certificar y autorizar las características fito y zoonosanitarias para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente*”;

Que, el literal o) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*Regular y controlar la condición fito y zoonosanitaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca*”;

Que, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece que “*Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: a) Requisitos fitosanitarios*”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: “*Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley*”;

Que, el artículo 262 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: “*Los RFI se emitirán para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para los cuáles estén establecidos los requisitos fitosanitarios de importación*”;

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoonosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo (E) de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: “*Designar al señor Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario*”;

Que, en la Resolución No. 0305 de 30 de diciembre de 2016, la cual actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso, para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2022-001333-M, de 09 de diciembre de 2022, el Coordinador General de Sanidad Vegetal informa al Director Ejecutivo de

la Agencia que: "(...) luego de finalizar el estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) para semillas de clavel del poeta (*Dianthus barbatus*) para la siembra originarias de Guatemala, los requisitos fitosanitarios de importación han sido acordados con el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación VISAR-MAGA, Organización Nacional de Protección Fitosanitaria de Guatemala, la cual, mediante oficio DVEYAR-00-R-002-etz-1767-/2022 del 02 noviembre de 2022, acepta los requisitos fitosanitarios propuestos por nuestra Institución para este producto. (...)", el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la Institución a través del sistema de gestión documental, Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de clavel del poeta (*Dianthus barbatus*) para la siembra originarias de Guatemala.

Artículo 2.- Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Guatemala que consigne lo siguiente:

2.1. Declaración adicional:

"El envío viene libre de *Rhodococcus fascians* de acuerdo al análisis de laboratorio No. "....." (Escribir el número de diagnóstico de laboratorio)".

"El envío procede de lugares o sitios de producción aprobados por la ONPF de Guatemala".

3. El envío debe venir libre de suelo y cualquier material extraño.
4. El envío estará contenido en empaques nuevos de primer uso y deben estar libres de cualquier material extraño.
5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única. - La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario se encargará de notificar la presente Resolución ante la Organización Mundial de Comercio (OMC).

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Segunda. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 29 de diciembre del 2022



Firmado electrónicamente por:
**WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA**

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoonosanitario**

RESOLUCIÓN 0403**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****Considerando:**

Que, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador declara: “*Se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país*”;

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Se declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados (...)*”;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Marco para el Análisis de Riesgo de Plagas, NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas y la Resolución No. 025 de la Comunidad Andina (CAN) procedimientos para realizar Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32 sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las plantas a raíz desnuda de arándano (*Vaccinium corymbosum*) para plantar, se encuentran en categoría de Riesgo 4;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)*”;

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonosanitaria y bienestar animal*”;

Que, el literal j) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*Certificar y autorizar las características fito y zoonosanitarias para la importación de*

plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente”;

Que, el literal o) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Regular y controlar la condición fito y zoonosanitaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca”;*

Que, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que *“Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: a) Requisitos fitosanitarios”;*

Que, el artículo 118 del Código Orgánico Administrativo establece: *“En cualquier momento, las administraciones públicas pueden revocar el acto administrativo desfavorable para los interesados, siempre que tal revocatoria no constituya dispensa o exención no permitida por el ordenamiento jurídico o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

Que, el artículo 262 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: *“Los PFI se emitirán para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para los cuáles estén establecidos los requisitos fitosanitarios de importación”;*

Que, el numeral 1 del artículo 80 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: *“La Agencia establecerá o actualizará los requisitos fitosanitarios de importación y tránsito para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, con base en principios técnico-científicos, como resultado de la elaboración del análisis de riesgo de plagas (ARP), con la finalidad de precautelar la situación fitosanitaria del país y establecer un adecuado nivel de protección (...)”;*

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoonosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: *“Designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario”;*

Que, mediante Resolución 0305 de 30 de diciembre de 2016, la cual actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso, para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2022-001353-M de 14 de diciembre de 2022, el Coordinador General de Sanidad Vegetal informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: "(...) luego de finalizar el estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), plantas a raíz desnuda de arándano (*Vaccinium corymbosum*) para plantar originarias de Chile, los requisitos fitosanitarios para la importación del producto en mención han sido acordados entre el Servicio Agrícola y Ganadero – SAG de Chile y la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario – Agrocalidad, mediante CARTA N° 8719/2022 del 29 de noviembre del 2022 (...)", el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental, Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de plantas a raíz desnuda de arándano (*Vaccinium corymbosum*) para plantar originarias de Chile.

Artículo 2.- Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitaria.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Chile en el que se indique lo siguiente:

2.1. Declaración adicional:

"El envío viene libre de *Pseudomonas syringae* pv. *syringae*, *Paratrachodorus allius*, *Paratrachodorus minor*, Blueberry shoestring virus (BSSV) y Tobacco ringspot virus (TRSV) de acuerdo al análisis de laboratorio No. "....." (Escribir el número de diagnóstico de laboratorio)".

"El envío procede de lugares o sitios de producción aprobados por la ONPF de Chile".

2.2. Tratamientos fitosanitarios:

- Tratamiento fitosanitario de desinfección pre embarque con Clorotalonilo + Metalaxil + Mancozeb a una dosis de (151,2 g.i.a. + 27 g.i.a. + 162 g.i.a.) /100 litros de agua o productos de similar acción en dosis adecuadas para *Cadophora luteo-olivacea*, *Diaporthe australafricana*, *Diaporthe vaccinii*, *Fusicoccum putrefaciens*, *Neofusicoccum nonquaesitum* y *Pestalotiopsis guepinii*.

- Tratamiento fitosanitario de desinfestación pre embarque con Imidacloprid + Abamectina a una dosis de (21 g.i.a. + 1,8 g.i.a.)/100 litros de agua o productos de similar acción en dosis adecuadas para *Aegorhinus superciliosus*, *Ametastegia glabrata*, *Hylamorpha*

elegans, Orgyia antiqua, Otorhynchus rugosostriatus, Otorhynchus sulcatus, Pristerophora picipennis, Sericoides obesa, Sericoides viridis y Tamarus villosus.

3. El envío debe venir libre de suelo y cualquier material extraño.
4. El envío estará contenido en empaques nuevos de primer uso y deben estar libres de cualquier material extraño.
5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única. - La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario se encargará de notificar la presente Resolución ante la Organización Mundial de Comercio (OMC).

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Segunda. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 29 de diciembre del 2022



Firmado electrónicamente por:
**WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA**

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoonosanitario**

RESOLUCIÓN NRO. SNGRE-411-2022**CRISTIAN EDUARDO TORRES BERMEO
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**

- Que,** el Art. 18 de la Constitución de la República dispone que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley;
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial No. 34, Suplemento No. 337 de mayo 18 de 2004, en su Art. 7 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales;
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial No. 34, Suplemento No. 337 de mayo 18 de 2004, en su Art. 12 dispone que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:
- a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley;
 - b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y,
 - c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 2471, publicado en el Registro Oficial No. 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada ley;
- Que,** los literales a), b) y d) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se refiere a los deberes de los servidores públicos;
- Que,** mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitió por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 06 de febrero de 2015, aprobó los parámetros técnicos para el

cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;

Que, en el Art. 8 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ en referencia, se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia, así como su integración y funciones;

Que, el Art. 9 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, determina la responsabilidad del Comité de Transparencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para publicar la información en los links de transparencia en los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP;

Que, mediante Resolución No. 046-DPE-CGAJ del 12 de abril de 2019, la Defensora del Pueblo, encargada, emitió el instructivo que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la cual se deroga el artículo 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015; por lo que, a partir de la vigencia de esta resolución, los responsables de atender las solicitudes de acceso a la información serán el o la titular de la entidad o representante legal o los representantes provinciales y regionales en caso de los sujetos obligados desconcentrados, y en el caso de los sujetos obligados que no tengan desconcentración, será el o la titular de la entidad o representante legal;

Que, mediante Acuerdo Nro. SGR-007-2015, de 06 de abril de 2015, la Dra. María del Pilar Cornejo, Secretaria de Gestión de Riesgos de la época, conformó el Comité de Transparencia de la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Acuerdo Nro. SGR-019-2016, de 25 de agosto de 2016, la Sra. Susana Dueñas, Secretaria de Gestión de Riesgos de la época, actualizó el Comité de Transparencia de la Secretaría de Gestión de Riesgos;

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la ley;

RESUELVE:

**EXPEDIR LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO
NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

Artículo 1.- Del objeto.- El objeto de esta resolución es la conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, el cual promoverá el cumplimiento del principio de publicidad de la información considerada como pública, y regulará el procedimiento de atención de las solicitudes de la información previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa vigente aplicable.

Artículo 2.- Del ámbito. - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y trabajadores del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**CAPÍTULO II
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 3.- De la integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a) El/la Director/a de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos, quien actuará en calidad de presidente/a y tendrá voto dirimente;
- b) El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica; quien actuará como vicepresidente/a;
- c) Los/as Directores/as Zonales de Gestión de Riesgos;
- d) El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a;
- e) El/la Director/a de Comunicación Social, quien actuará como Secretario/a;
- f) El/la Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- g) El/la Oficial de Seguridad de la Información;

Los integrantes del Comité de Transparencia del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias tendrán derecho a actuar con voz y voto.

**CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES**

Artículo 4.- Del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- Se conforma el Comité de Transparencia del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, el cual tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y

analizar la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Artículo 5.- Del/la Presidente/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información. - Son responsabilidades y atribuciones del/ la Presidente/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias las siguientes:

- a) Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- b) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la Máxima Autoridad certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo;
- c) Incluir en el citado informe dirigido a la Máxima Autoridad institucional la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la autoevaluación de monitoreo que, de conformidad con el Art. 19 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, deben realizar todas las entidades sujetas al cumplimiento de la LOTAIP, para lo cual deberá utilizar los parámetros de calificación establecidos en el instructivo de monitoreo anexo a la referida resolución;
- d) Coordinar y dar el seguimiento en la institución, en lo referente a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), a través del cual se establece que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;
- e) Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia de la institución.
- f) Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el Art. 12 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto;
- g) Aprobar el orden del día de las sesiones;
- h) Concertar y coordinar las acciones que se adopten en las sesiones;
- i) Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
- j) Suscribir las actas de sesiones de trabajo;
- k) Establecer los lineamientos necesarios para la gestión y correcto funcionamiento y organización del Comité;
- l) Las demás responsabilidades y atribuciones determinadas en la normativa vigente.

Estas responsabilidades y atribuciones serán temporalmente ejercidas por el/la vicepresidente/a del Comité, en ausencia justificada de su presidente/a.

Artículo 6.- Del/la Secretario/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información. - Son responsabilidades y atribuciones del/la Secretario/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias las siguientes:

- a) Elaborar las actas de las sesiones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de el/la Presidente/a del Comité de Transparencia;
- b) Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el comité de transparencia, garantizando el acceso a la misma por parte de cualquier servidor, servidora, o ciudadanía en general;
- c) Realizar las convocatorias a las reuniones del comité;
- d) Preparar el orden del día de las sesiones para aprobación de el/la Presidente/a;
- e) Custodiar y mantener los libros de actas y la documentación de trabajo en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- f) Proclamar los resultados de las votaciones generadas;
- g) Las demás que determine el Comité a través de su Presidente/a; y,
- h) En caso de ausencia o impedimento del/la Secretario/a, el/la Presidente/a designará un/una Secretario/a Ad-Hoc.

Artículo 7.- Del/a Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación. - Son responsabilidades y atribuciones del del/a Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias las siguientes:

- a) Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la institución, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (Art. 7 de la LOTAIP), utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la guía metodológica anexa a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

CAPÍTULO IV UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 8.- Determinación de las unidades poseedoras de la información. -Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que son aquellas que generan, producen y custodian la información institucional para cada uno de los literales del Artículo 7 de la LOTAIP, que tiene el carácter de pública y que debe ser difundida en forma obligatoria a través del enlace de transparencia del sitio web institucional, de acuerdo con lo siguiente:

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL LITERAL ART. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional.	Dirección de Administración de Recursos Humanos
a2)	Base legal que la rige.	Coordinación General de Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.	Coordinación General de Asesoría Jurídica
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos.	Dirección de Planificación e Inversión
b1)	Directorio completo de la institución.	Dirección de Administración de Recursos Humanos
b2)	Distributivo de personal.	Dirección de Administración de Recursos Humanos
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	Dirección de Administración de Recursos Humanos
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.	Dirección de Servicios, Procesos y Calidad
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas.	Dirección de Administración de Recursos Humanos
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitud que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción.	Dirección de Servicios, Procesos y Calidad
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública.	Dirección de Servicios, Procesos y Calidad

g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	Dirección Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal.	Dirección de Auditoría Interna
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones.	Dirección Administrativa
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución.	Coordinación General Administrativa Financiera
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	Dirección de Planificación e Inversión
l)	El detalle de los contratos de crédito externos e internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés.	Dirección de Planificación e Inversión
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Dirección de Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	Dirección Financiera

o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley.	Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Directores Zonales de Gestión de Riesgos
----	--	--

Artículo 9.- Tiempo de entrega de la información por parte de las unidades Poseedoras de Información. - Las unidades poseedoras de la información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, mediante Sistema de Gestión Documental dirigido al/a Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz o al/a Director/a Zonal en la Coordinación Zonal, según corresponda, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes.

CAPÍTULO V CONVOCATORIAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Art. 10.- De las convocatorias.- El/la Secretario/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, realizará las convocatorias de manera formal mediante Sistema de Gestión Documental dirigido a los miembros del Comité, dejando constancia en el expediente, con una antelación de al menos tres (3) días término para las sesiones ordinarias, señalando el orden del día aprobado por el/la Presidente/a del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o por medios telemáticos) con la cual se efectuará la sesión; y, adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Art. 11.- De las sesiones. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información se reunirá las veces que sean necesarias y de forma obligatoria semestralmente. En caso de las sesiones extraordinarias señaladas en el artículo 13 de este reglamento, las mismas, por su carácter, no requerirán de convocatoria en los términos señalados en el artículo 10 de esta resolución, bastando una simple comunicación por cualquier medio, pero sí del quórum respectivo para su instalación y decisión.

El orden del día aprobado por el/la Presidente/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. No obstante, en caso de no

ser posible su asistencia presencial o telemática, se observará lo dispuesto en el artículo 14 de este instrumento.

Art. 12.- Del quórum. - Para la instalación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Art. 13.- De la excepción a los requisitos de instalación. - Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión la mayoría de los miembros del Comité con derecho a voz y voto, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una situación de excepcional gravedad.
- Cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del Comité y su Presidente/a o quien lo/la sustituya, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres (3) meses, desde el requerimiento.

Adicionalmente, es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando participen en ella la mayoría de sus miembros y adopten sus decisiones por unanimidad.

Art. 14.- De las ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los miembros del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, éstos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico al/la Presidente/ y Secretario/a del Comité, pudiendo designar un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Art. 15.- De la votación. - Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el/la Presidente/a del Comité dispondrá al/la Secretario/a tomar a consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos, de los miembros asistentes a la sesión, en caso de empate, el/la Presidente/a del Comité tendrá voto dirimente.

En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del Comité de Transparencia, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen.

Los miembros que 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.

Art. 16.- De los conflictos de interés e invitados. – El/la Presidente/a del Comité podrá solicitar la no participación de cualquiera de sus miembros o la no consideración del voto de cualquiera de ellos, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

Así mismo, los miembros del Comité tienen la obligación de excusarse por escrito de participar en el tratamiento o voto de uno o varios temas en los que pueda considerar que existe conflicto de interés.

En caso de que el/la Presidente/a del Comité se excuse, asumirá la presidencia para el tratamiento de ese o esos temas el/la Vicepresidente/a o, ante su ausencia, el miembro que defina la mayoría de los miembros presentes.

Los miembros del Comité podrán solicitar la intervención de otros servidores públicos o trabajadores del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias cuando el tema a tratarse en el Comité lo amerite, previa autorización del/la Presidente/a del Comité. Los servidores o trabajadores que sean invitados deberán tener conocimiento del tema a tratarse en el Comité y tendrán voz, pero no voto.

Art. 17.- De la elaboración y contenidos de las actas. - Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar, la fecha, la hora de inicio y terminación de la sesión, la indicación de la modalidad y tipo de sesión, los nombres de los miembros asistentes, los puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, las resoluciones y los compromisos asumidos con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico. El/la Secretario/a 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 contado a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstos informarán al/la Secretario/a por el mismo medio que fueron notificados, en un término no mayor de tres (3) días a partir de la fecha de su recepción. El/la Secretario/a dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros 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.

Se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, y los nombres de los miembros presentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el/la Secretario/a pondrá este particular en conocimiento del /la Presidente/a 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 algún miembro trate de cambiar la votación efectuada por los miembros durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la Institución.

Art. 18.- Del lugar de las sesiones. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios telemáticos. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas y constar por escrito en acta que el/la Secretario/a prepare para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Se delega al/a Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos y a los/as Directores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, como responsables de atender, analizar y resolver sobre las solicitudes de acceso de la información prevista en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), dentro de su circunscripción territorial según corresponda, conforme se dispone en el artículo 13 del Reglamento General a la LOTAIP, observando la reserva o confidencialidad de información de ser caso acorde al ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDA.- En virtud del principio de eficiencia de la administración, se designa al Oficial de Seguridad de la Información como Responsable del Tratamiento de Datos Personales; y, al/la directora/a de Tecnologías de la Información y Comunicación como Encargado de Tratamiento de Datos Personales, quienes tendrán las responsabilidades tipificadas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, debiendo observar, además, lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa vigente aplicable.

TERCERA. - Cada una de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) será responsable de la calidad y veracidad de la información entregada, para lo cual designarán oficialmente a un servidor encargado de generar, producir y custodiar la información institucional de carácter público, que deberá ser puesto en conocimiento de manera formal al/la Presidente/a del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

CUARTA. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, de ser aplicable, elaborará anualmente, un índice de los expedientes clasificados como reservados que detalle la fecha de resolución y periodo de vigencia de esta clasificación y los motivos que fundamentan la clasificación de reserva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTA. - Los funcionarios del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, serán sancionados conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 19 y 20 de su reglamento general.

SEXTA. - En todo lo no previsto en esta resolución se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento general, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Personales, su reglamento, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento general, y demás normativa legal vigente aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - En el término de quince (15) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a sus delegados oficiales para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán al/la Presidente/a del Comité de Transparencia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese al/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, la notificación de esta resolución a la Defensoría del Pueblo.

SEGUNDA.- Encárguese al/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos la aplicación, control y monitoreo del presente instrumento jurídico.

TERCERA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. SGR-019-2016, de 25 de agosto de 2016, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a esta resolución en cuanto se opongán.

Dado y firmado en el Despacho del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, en el cantón Samborondón, a los veintidós días del mes de diciembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**CRISTIAN
EDUARDO TORRES
BERMEO**

**Cristian Eduardo Torres Bermeo
DIRECTOR GENERAL**

SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-413-2022**CRISTIAN TORRES BERMEO
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS****CONSIDERANDO:**

- QUE,** numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- QUE,** el artículo 227 de la Constitución de la República, dispone 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,** el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;
- QUE,** el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...) El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley”;
- QUE,** el artículo 390 de la Constitución de la República, determina que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico; y que, cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;
- QUE,** el numeral 5 del artículo 397 de la Constitución de la República, contempla que, para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, el Estado se compromete a establecer un sistema nacional de prevención, gestión de riesgos y desastres naturales, basado en los principios de inmediatez, eficiencia, precaución, responsabilidad y solidaridad;
- QUE,** el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, establece que “los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica (...)”;
- QUE,** el artículo 55 numeral 2 del Código Orgánico Administrativo, establece que para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta entre otros “Reglamentación interna”;
- QUE,** el literal d) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que: “La prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales. La rectoría la ejercerá el Estado a través de la Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias”;

- QUE,** con Decreto Ejecutivo Nro. 2428, de 06 de marzo de 2002, se expidió el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, cuyo artículo 17 establece que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre estas la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- QUE,** mediante Decreto Nro. 534 de 03 de octubre del 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, transformó a la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencia, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera, encargada de la gestión, seguimiento y control de las políticas, regulaciones y planes aprobados por su órgano gobernante;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 64, de 09 de junio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso, nombró al suscrito como Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- QUE,** el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: “La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos es el órgano rector y ejecutor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos. Dentro del ámbito de su competencia le corresponde: a) Identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio ecuatoriano) Generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo; c) Asegurar que las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión; d) Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción; e) Gestionar el financiamiento necesario para el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y coordinar la cooperación internacional en este ámbito) Coordinar los esfuerzos y funciones entre las instituciones públicas y privadas en las fases de prevención, mitigación, la preparación y respuesta a desastres, hasta la recuperación y desarrollo posterior; g) Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; y, h) Coordinar la cooperación de la ayuda humanitaria e información para enfrentar situaciones emergentes y/o desastres derivados de fenómenos naturales, socionaturales o antrópicos a nivel nacional e internacional”;
- QUE,** el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina: “Las disposiciones normativas sobre gestión de riesgos son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional. El proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de los efectos de los desastres de origen natural, socio-natural o antrópico”;
- QUE,** el artículo 18 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado dispone: “El Estado ejerce la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgo, cuyas competencias son: a. Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; b. Formular las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, bajo la supervisión del Ministerio de Coordinación de Seguridad, para la aprobación del Presidente de la República; c. Adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema; d. Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las

instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; e. Velar por que los diferentes niveles e instituciones del sistema, aporten los recursos necesarios para la adecuada y oportuna gestión; f. Fortalecer a los organismos de respuesta y atención a situaciones de emergencia, en las áreas afectadas por un desastre, para la ejecución de medidas de prevención y mitigación que permitan afrontar y minimizar su impacto en la población; y, Formular convenios de cooperación interinstitucional destinados al desarrollo de la investigación científica, para identificar los riesgos existentes, facilitar el monitoreo y la vigilancia de amenazas, para el estudio de vulnerabilidades”;

- QUE,** mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, actual Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, cuya misión es liderar el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos para garantizar la protección de personas y colectividades frente a los efectos negativos de emergencias y desastres de origen natural o antrópicos, mediante medidas estructurales y no estructurales que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos adversos; así como para recuperar y reconstruir las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas por eventuales emergencias o desastres;
- QUE,** con memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0845-M, el Econ. Carlos Cuesta Holguín, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, elevó a conocimiento de la máxima autoridad institucional, el “Procedimiento para atención a requerimientos de acceso a la información pública, versión 1.0”; así como también, solicitó la autorización de dicho documento, el mismo que fue autorizado mediante comentario inserto en la hoja de ruta del aludido memorando;
- QUE,** mediante memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0960-M, el Econ. Carlos Cuesta Holguín, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó al Mgs. Luis Rocha Suárez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, continuar con el trámite correspondiente para la institucionalización del “Procedimiento para atención a requerimientos de acceso a la información pública, versión 1.0”;
- QUE,** el objetivo del procedimiento es establecer bajo un enfoque de administración por procesos, las actividades involucradas para la atención y gestión de forma oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública de la institución en el marco del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, que son requeridas por los(as) administrados(as) e ingresadas a través de los diferentes canales habilitados para la interacción con el ciudadano;

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

RESUELVE:

Artículo 1.- ACOGER los memorandos Nos: SNGRE-CGPGE-2022-0845-M y SNGRE-CGPGE-2022-0960-M, suscritos por el Econ. Carlos Cuesta Holguín, en su calidad de Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica.

Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR el “Procedimiento para atención a requerimientos de acceso a la información pública, versión 1.0”, el mismo que se aplicará en matriz y en las Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos.

Artículo 3.- DISPONER a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a través de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos; la aplicación, control y monitoreo del presente procedimiento.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución, a todas las áreas del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Artículo 5.- PUBLICAR el contenido de la presente resolución en el Registro Oficial y en el portal web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el cantón Samborondón, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veintidós.

EJECÚTESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.



Firmado electrónicamente por:

**CRISTIAN
EDUARDO TORRES
BERMEO**

**CRISTIAN TORRES BERMEO
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**




**SERVICIO NACIONAL DE
GESTIÓN DE RIESGOS
Y EMERGENCIAS**



PROCEDIMIENTO PARA
ATENCIÓN A
REQUERIMIENTOS DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

SEG-SNGRE-PR-08

[Versión 1.0]

	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	SEG-SNGRE-PR-08
	Procedimiento para atención a requerimientos de acceso a la información pública	Página 2 de 14

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado:	Bernardo Loor Ocampo / Analista de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	 Firmado electrónicamente por: BERNARDO ECUADOR LOOR OCAMPO	23/12/2022
Asesoría metodológica realizada por:	Romina Lisette Estrella Quijije / Analista de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: ROMINA LISSETTE ESTRELLA QUIJIJE	23/12/2022
	Rosalía Aurora Pasmay Macías / Directora de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: ROSALIA AURORA PASMAY MACIAS	23/12/2022
Validado por Responsable de proceso:	Álvaro Leopoldo Moreno Ramírez / Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	 Firmado electrónicamente por: ALVARO LEOPOLDO MORENO RAMIREZ	23/12/2022
Aprobado por:	Carlos Luis Cuesta Holguín / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: CARLOS LUIS CUESTA HOLGUIN	23/12/2022

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
0.1	Emisión inicial	03/08/2022
0.2	<i>Emisión por regularización de observaciones a cargo de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad</i>	21/10/2022
0.3	<i>Emisión por regularización de observaciones emitidas por la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos</i>	01/10/2022
0.4	<i>Emisión por regularización de observaciones emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica</i>	07/11/2022
0.5	<i>Emisión por regularización de observaciones emitidas por la Coordinación General de Asesoría Jurídica</i>	23/12/2022
1.0	<i>Emisión Final luego de la aprobación de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica</i>	23/12/2022

CONTENIDO

PROPÓSITO.....

ALCANCE.....

MARCO LEGAL.....

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.....

LINEAMIENTOS GENERALES.....

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....

DETALLE DE ACTIVIDADES.....

DIAGRAMA DE FLUJO.....

ANEXOS.....

PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades involucradas para la atención y gestión de forma oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública de la Institución en el marco del Artículo 7 la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, que son requeridas por los(as) administrados(as) e ingresadas a través de los diferentes canales habilitados para la interacción con el ciudadano.

ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales, y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la recepción de la solicitud de acceso a la información pública de la Institución que ha sido ingresada por el(a) administrado(a) a través de los canales de acceso habilitados y la revisión por parte del(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal, hasta el registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo, tomando en consideración que **lo solicitado se encuentre en el ámbito de la información pública y diferenciándolo de lo que se constituye como otros servicios de la institución.**

MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución.
- Directrices para el uso de la firma electrónica en la gestión de trámites administrativos.
- Parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Instructivo que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Administrado: Persona natural o jurídica que interactúa ante la administración pública para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.¹

APCID: Administración pública central, institucional y que dependen de la Función Ejecutiva

¹ Norma técnica de regulación del levantamiento de trámites administrativos, Art. 3

Canales de atención al usuario: Son los medios a través de los cuales el usuario presenta preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones a las entidades de la APCID.²

Delegados o delegadas para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública: Son aquellos servidores o servidoras públicas que han recibido delegación por parte de la máxima autoridad de las instituciones obligadas, a fin de atender a las solicitudes de acceso a la información pública receptadas en las provincias o regiones, conforme lo determina el artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.³

Información confidencial: Es aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalismos y fundamentales. Se trata de una propiedad de la información que pretende garantizar el acceso sólo a las personas autorizadas.⁴

Información pública: Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.⁵

Información reservada: Comprende aquellos datos relacionados con asuntos militares clasificados legalmente como de seguridad nacional, que tienen como finalidad garantizar la defensa del Estado, así como también, la clasificada por los titulares de las instituciones públicas mediante resolución debidamente motivada y en la que se exprese la causa legal en que se fundamenta, por tanto, es restringida al libre acceso en base a lo determinado en las leyes vigentes.⁶

Información que reposa: Son aquellos datos, en cualquier formato, que se encuentren almacenados en los archivos activos o pasivos de las entidades obligadas.⁷

Razón de recepción: Es el recibo, físico o digital, que expiden las administraciones públicas en el que se acredita la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe.⁸

Servicio: Es el resultado de la ejecución de uno o varios procesos que entregan valor en términos de bienes tangibles e/o intangibles a un segmento de usuarios, garantizando sus derechos y facilitando el cumplimiento de sus obligaciones definidas en el marco jurídico vigente.⁹

² Norma Técnica para la atención de preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones formuladas a las entidades de la función ejecutiva, Art. 3.

³ Instructivo que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 4

⁴ Ídem, Art. 4

⁵ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 5

⁶ Instructivo que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 4

⁷ Ídem, Art. 4

⁸ Ídem, Art. 4

⁹ Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, Art. 3

Unidad poseedora de información: Son aquellas unidades administrativas o instancias donde reposan, manejan o producen información institucional que tiene el carácter de pública y que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene que ser difundida en forma obligatoria a través de los links de transparencia de los sitios web de las entidades poseedoras de información pública.¹⁰

UPI: Unidad Poseedora de la Información.

Usuario: También denominado como Administrado.

LINEAMIENTOS GENERALES

1. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, podrá ejecutar las actividades descritas en el presente procedimiento atribuible a sus funciones y responsabilidades con apoyo de los(as) analistas a su cargo.
2. El(a) administrado(a) interesado en acceder a la información pública que reposa, maneja o produce el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias deberá hacerlo mediante solicitud escrita ante el titular de la institución, en la cual hará constar en forma clara la identificación del solicitante y la ubicación de los datos o temas motivo de la solicitud; o, podrá hacer uso del formato *SEG-SNGRE-FO-18 Formulario de solicitud del servicio: acceso a la información pública del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias*. Toda solicitud de acceso a la información pública de la institución realizada por el(a) administrado(a) podrá ser receptada de manera presencial en las oficinas de las Coordinaciones Zonales y Oficina Matriz; y, de manera no presencial mediante Sistema de Gestión Documental, Correo Electrónico o Plataformas Gubernamentales de atención a usuarios establecidas para el efecto.
3. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos a través del(a) Responsable de la administración de la página web institucional y Responsable del manejo de la(s) Plataforma(s) Gubernamental(es) de atención a usuarios, gestionará la publicación/actualización del formato *SEG-SNGRE-FO-18 Formulario de solicitud del servicio: acceso a la información pública del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias*.
4. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, gestionará las solicitudes de acceso a la información pública en un **plazo de diez (10) días laborables** que serán contados desde la fecha de presentación de la solicitud del servicio; y, podrá **prorrogarse por cinco (5) días** más por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.
5. Los documentos que se generen como respuesta al(a) administrado(a), sus anexos y demás que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente procedimiento, deberán ser firmados electrónicamente por las autoridades responsables de su elaboración y emisión, conforme lo establecido en el *Acuerdo Ministerial No. 017-2020 que emite las Directrices para el uso de la firma electrónica en la gestión de trámites administrativos*.

¹⁰ Instructivo que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 4

6. Toda actualización requerida por el(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en el presente documento o en los formatos del mismo deberá ser autorizada por el(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica y comunicada al(a) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad para que se realice el registro y control correspondiente.
7. Los responsables de la aplicación del **Procedimiento para atención a requerimientos de acceso a la información pública**, deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. El tratamiento para la recepción de solicitudes de acceso de información a través de los canales de atención a usuarios es el siguiente:
 - Para solicitudes que ingresan de manera física: el(a) Asistente Administrativo de Recepción o quien haga sus veces en Planta Central o Coordinaciones Zonales, receptorá, sellará y registrará mediante Sistema de Gestión Documental la solicitud escrita o el *SEG-SNGRE-FO-18 Formulario de solicitud del servicio: acceso a la información pública del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias* que el(a) administrado(a) presente en las dependencias de la Institución, y deberá dirigirlo al(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal para su gestión correspondiente
 - Para solicitudes que ingresan a través de plataformas gubernamentales de atención a usuarios: el(a) Responsable de la plataforma deberá emitir una respuesta inmediata al(a) administrado(a) por el mismo medio comunicando la recepción de la solicitud y el tiempo máximo de atención; y, reasignará inmediatamente el requerimiento mediante correo electrónico dirigido al(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, para su gestión correspondiente, o través del proceso implementado para el efecto.
 - Para solicitudes que ingresan a través de Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico: el(a) servidor(a) que ha recibido la solicitud de acceso a la información pública mediante Sistema de Gestión Documental / correo electrónico, reasignará inmediatamente por el mismo medio el requerimiento dirigido al(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, para su gestión correspondiente.
2. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, en caso de determinar que la información requerida **no es competencia** de la Institución; deberá gestionar de manera inmediata mediante Sistema de Gestión Documental, a través de la máxima autoridad institucional el redireccionamiento a la institución competente, informando a la persona peticionaria mediante oficio motivado.
3. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, en caso de determinar que la información pública requerida no fue producida o generada dentro de su circunscripción territorial, deberá gestionar a través de la autoridad inmediata superior, su redireccionamiento a la oficina de la circunscripción territorial responsable para su atención.

4. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, determinará si se trata de una solicitud de acceso a la información pública, identificará el tema requerido en la misma y remitirá a la Unidad Poseedora de la Información (UPI) competente para la respectiva recopilación y entrega de información requerida, que servirá para la respuesta al(a) administrado(a) requirente.
5. El(a) Responsable de la Unidad Poseedora de la Información deberá recopilar la información solicitada en el ámbito de sus atribuciones y determinar si se trata de información pública, confidencial o reservada y si amerita el tratamiento de datos personales de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), y demás normativa legal aplicable.
6. El(a) Responsable de la Unidad Poseedora de la Información remitirá la información solicitada y medios de verificación correspondientes suscritos con firma electrónica, a el(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, mediante correo electrónico en un término **no mayor a tres (3) días laborables posterior a la reasignación del requerimiento**.
7. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, elaborará y remitirá la respuesta debidamente suscrita mediante firma electrónica, al(a) administrado(a) requirente, cuyo contenido deberá observar al menos las siguientes características: a) Motivada, b) Oportuna, c) Objetiva, d) Veráz, e) Completa; a esta anexará la información y medios de verificación remitidos por el(a) Responsable de la Unidad Poseedora de la Información; y, además, solicitará al(a) administrado(a) la aplicación de la **Encuesta de medición de satisfacción al usuario externo**.
8. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, en caso de que la solicitud de acceso a la información pública verse sobre información publicada en el enlace de "Transparencia" de la página web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, responderá la solicitud adjuntando el archivo correspondiente, e indicando al solicitante, de manera complementaria, el enlace a través del cual podrá consultar y descargar la información.
9. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, para solicitudes receptadas a través de plataformas gubernamentales de atención a usuarios, deberá mantener en copia al(a) Responsable del manejo de dicha plataforma, acerca de las gestiones y comunicaciones realizadas en relación a la atención del requerimiento de acceso a la información pública presentada por el(a) administrado(a) para el registro de actualización y comunicación en dicha plataforma.

DETALLE DE ACTIVIDADES

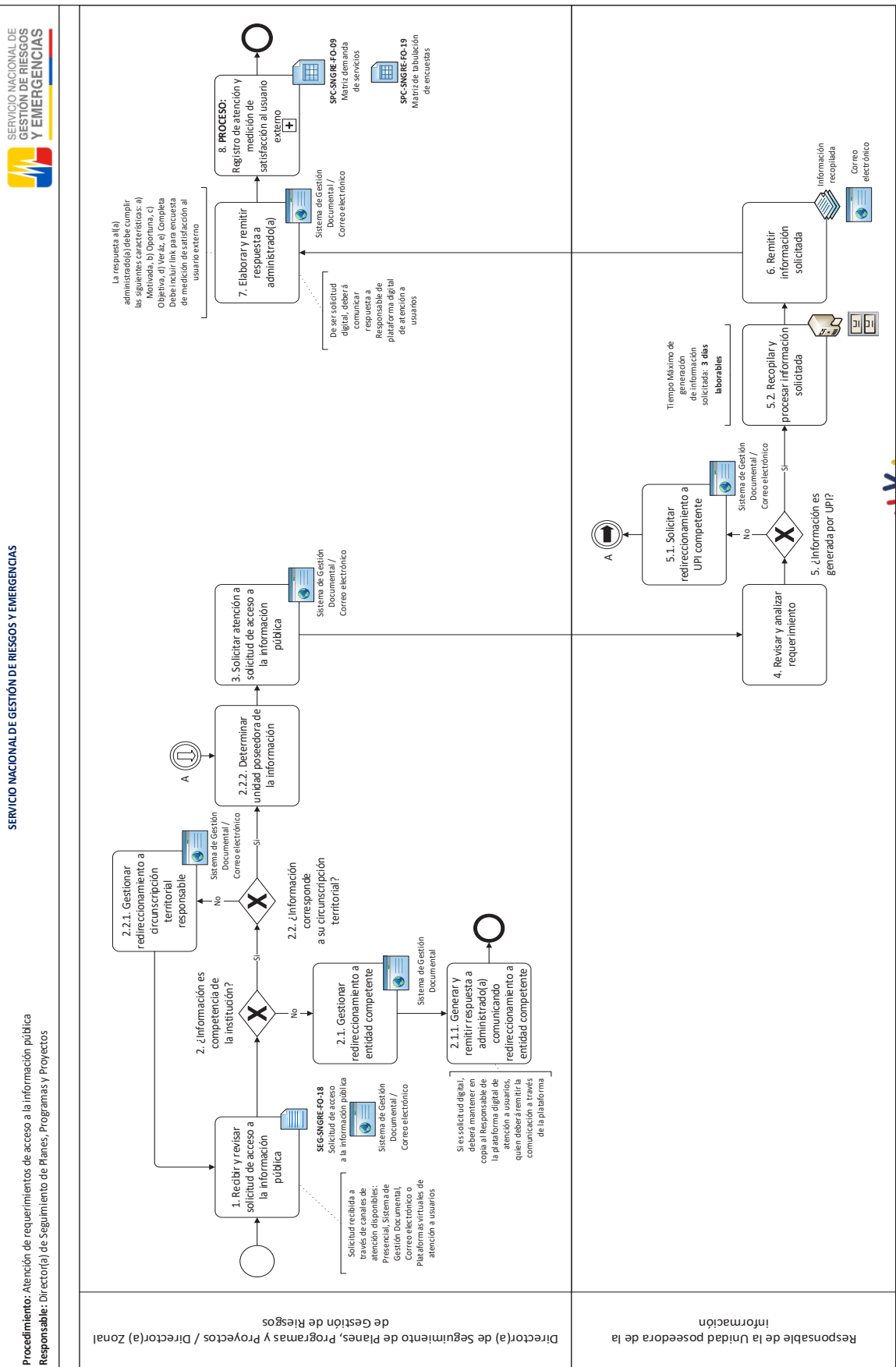
N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	Recibir y revisar solicitud de acceso a la información pública	Recibe y revisa la solicitud de acceso a la información pública del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias. <i>Ver lineamientos generales No. 1 al 4 y lineamiento específico No. 1.</i>	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico recibido; SEG-SNGRE-FO-18 Formulario de solicitud de acceso a la información pública
2.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	¿Información es competencia de la institución?	Verifica si la información pública solicitada es o no competencia de la Institución. Si la información no es competencia de la Institución continua en la actividad No. 2.1., caso contrario continua en la actividad No. 2.2.	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico recibido
2.1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	Gestionar redireccionamiento a la entidad competente	Gestiona a través de la Máxima Autoridad Institucional el redireccionamiento de la solicitud de acceso a la información pública a la entidad competente para su atención. <i>Ver lineamiento específico No. 2.</i>	Oficio enviado mediante Sistema de Gestión Documental
2.1.1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	Generar y remitir respuesta a administrado(a) comunicando redireccionamiento a entidad competente	Genera y remite la respuesta al(a) administrado(a) comunicando el redireccionamiento de su solicitud de acceso a la información a la entidad	Oficio enviado mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico enviado; Respuesta remitida mediante

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
			competente. <i>Ver lineamiento específico No. 2.</i>	plataforma digital de atención a usuarios
2.2.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	¿Información corresponde a su circunscripción territorial?	Verifica si la información pública solicitada corresponde o no a su circunscripción territorial. Si no corresponde a su circunscripción territorial continúa en la actividad No. 2.2.1., caso contrario continúa en la actividad No. 2.2.2.	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico recibido
2.2.1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	Gestionar redireccionamiento a circunscripción territorial responsable	Gestiona a través de la autoridad inmediata superior, el redireccionamiento de la solicitud de acceso a la información pública a la circunscripción territorial responsable para su atención. Regresa a la actividad No. 1. <i>Ver lineamiento específico No. 3.</i>	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
2.2.2.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	Determinar unidad poseedora de la información	Determina la unidad poseedora de la información. <i>Ver lineamiento específico No. 4.</i>	No aplica
3.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	Solicitar atención a solicitud de acceso a la información pública	Solicita atención a solicitud de acceso a la información pública. <i>Ver lineamiento específico No. 4.</i>	Memorando reasignado mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico enviado

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
4.	Responsable de la Unidad Poseedora de la Información	Revisar y analizar requerimiento	Revisa y analiza requerimiento de información pública presentado por el(a) administrado(a). <i>Ver lineamiento específico No. 5.</i>	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico recibido
5.	Responsable de la Unidad Poseedora de la Información	¿Información es generada por UPI?	Determina si la información solicitada es o no generada por la Unidad poseedora de la información. Si no es generada por la UPI continúa en la actividad No. 5.1., caso contrario continúa en la actividad No. 5.2.	No aplica
5.1	Responsable de la Unidad Poseedora de la Información	Solicitar redireccionamiento a UPI competente	Solicita redireccionamiento a Unidad poseedora de la información competente. Regresa a la actividad No. 2.2.2.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico enviado
5.2	Responsable de la Unidad Poseedora de la Información	Recopilar y procesar información solicitada	Recopila y procesa información solicitada por el(a) administrado(a). <i>Ver lineamiento específico No. 5.</i>	Archivos físicos o digitales de la UPI
6.	Responsable de la Unidad Poseedora de la Información	Remitir información solicitada	Remite información pública solicitada para respuesta al(a) administrado(a). <i>Ver lineamiento general No. 5 y lineamiento específico No. 6.</i>	Documento(s) con información pública recopilada para respuesta a administrado(a); Correo electrónico enviado
7.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	Elaborar y remitir respuesta a administrado(a)	Elabora y remite respuesta al(a) administrado(a). <i>Ver lineamiento general No. 5 y lineamientos específicos No. 7, 8</i>	Oficio enviado mediante Sistema de Gestión Documental / Correo electrónico enviado;

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
			y 9.	Documento(s) con información pública recopilada para respuesta a administrado(a)
8.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) Zonal	PROCESO: Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo	Da inicio al proceso de Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo.	SPC-SNGRE-FO-09 Matriz demanda de servicios: SPC-SNGRE-FO-19 Matriz de tabulación de encuestas

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS

Formatos

- SEG-SNGRE-FO-18 Formulario de solicitud de acceso a la información pública

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Fecha:

Ciudad:

Institución:

Autoridad:

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre: **Apellido:**

Cédula No.

Dirección domiciliaria:

Teléfono (fijo o celular):

PETICIÓN CONCRETA:

Identifique de manera clara y concreta la información pública que desea solicitar a la institución:

FORMA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:

Retiro de la información en la institución:

Email:

FORMATO DE ENTREGA:

Copia en papel:

Cd.

Formato electrónico digital:

PDF

Word

Excel

Otros



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.