



RESOLUCIÓN No COSEDE-GG-009-2016

LA GERENCIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

CONSIDERANDO:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República determina 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 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que el artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, administrar el Seguro de Depósitos, el Fondo de Liquidez de los sectores financiero privado y del popular y solidario; y, el Fondo de Seguros Privados;

Que el artículo 87 del citado Código señala que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que el artículo 1 de 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 dispone que el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado;

Que el artículo 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ expedida el 15 de enero de 2015 por el Defensor del Pueblo, dispone que los y las titulares de las entidades poseedoras de información pública deberán nombrar mediante resolución a un delegado o delegada que de conformidad con el literal o) del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOTAIP- será el responsable de atender la





información pública de la institución y por tanto del cumplimiento de lo previsto en el presente reglamento;

Que el artículo 8 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ expedida el 15 de enero de 2015 por el Defensor del Pueblo, determina que: "Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones. Dicho Comité será la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo";

Que el artículo 9 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ expedida el 15 de enero de 2015 por el Defensor del Pueblo, determina que el Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en los link de transparencia de los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP;

Que el artículo 10 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ expedida el 15 de enero de 2015 por el Defensor del Pueblo, establece que el Comité de Transparencia deberá estar integrado por las y los titulares de las Unidades Poseedoras de la Información que la autoridad disponga de conformidad a la realidad institucional, y será presidido por la o el responsable del acceso a la información pública en cada institución, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP;

Que el artículo 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ expedida el 15 de enero de 2015 por el Defensor del Pueblo, señala que "Las entidades poseedoras de información pública deberán emitir una resolución o acuerdo interno estableciendo las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsables de la generación, custodia y producción de la Información para cada uno de los literales del Art. 7 de la LOTAIP";

Que, mediante Resolución No. COSEDE-GG-2015-0015-R-M de 06 de abril de 2015, la Gerencia General de la entidad resolvió conformar el Comité de Transparencia de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-GG-2015-0024-R-M del 21 de mayo de 2015, la Gerencia General de la entidad resolvió reformar la conformación del Comité de Transparencia de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que, mediante Resolución COSEDE-DIR-2015-0016, de 31 de diciembre de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por





Procesos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, publicada en el primer suplemento de Registro Oficial No. 697 de 23 de febrero de 2016, mediante el cual se establece la nueva estructura organizacional de la COSEDE.

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
 CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ
 Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.**

**CAPITULO I
 DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN DEL
 COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia estará integrado por:

- a) La o el Director de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado permanente, quien lo presidirá;
- b) La o el Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos o su delegado permanente, quien actuará como Secretario;
- c) La o el Responsable de la Unidad de Comunicación Social o su delegado/a permanente;
- d) La o el Coordinador General Administrativo Financiero o su delegado permanente; y,
- e) Las o los responsables de las Unidades Poseedoras de Información (UPI), quienes serán los encargados de generar, custodiar y producir la información para cada uno de los literales de los artículos 7 y 12 de la LOTAIP, de su competencia.





Art. 3.- De la Presidencia del Comité.- La o el Presidente del Comité de Transparencia de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al Comité;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Aprobar el orden del día de las sesiones;
- d) Concertar y coordinar las acciones que se adopten en las sesiones;
- e) Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
- f) Suscribir las actas de sesiones de trabajo;
- g) Establecer los lineamientos necesarios para la gestión y correcto funcionamiento y organización del Comité;
- h) Validar el formato de las matrices homologadas detalladas en los artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información (LOTAIP);
- i) Dar seguimiento, controlar, verificar y autorizar la publicación de la información institucional en el enlace de "TRANSPARENCIA" del portal web de la COSEDE;
- j) Presentar al Gerente General de la COSEDE un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicar de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, conforme lo determina en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo, emitida el 15 de enero de 2015; y,
- k) Las demás determinadas en la normativa vigente.

Art. 4.- De la Secretaría del Comité.- La o el Secretario del Comité de Transparencia de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las actas de las sesiones y suscribirlas en conjunto con el Presidente;
- b) Preparar el orden del día de las sesiones para aprobación del Presidente;
- c) Custodiar y mantener las actas y la documentación de trabajo en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- d) Conferir copias certificadas de las actas y documentación de trabajo;
- e) Proclamar los resultados de las votaciones generadas; y,
- f) Las demás que determine el Comité a través de su Presidente.

En caso de ausencia o impedimento del Secretario, el Presidente designará un Secretario Ad-Hoc.

Art. 5.- De la o el Responsable de la Unidad de Comunicación Social.- La o el Responsable de la Unidad de Comunicación Social de la





Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tendrá las siguientes funciones:

- a) Estructurar el enlace de "TRANSPARENCIA" del portal web de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; y,
- b) Subir al portal web de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados la información validada y autorizada por el Comité de Transparencia de la COSEDE, en los tiempos establecidos en la Ley.

Art. 6.- De la o el Coordinador General Administrativo Financiero.-

La o el Coordinador General Administrativo Financiero de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tendrá las siguientes funciones:

- a) Recopilar y revisar la información del artículo 12 de la LOTAIP, para ser validada por el Comité; y,
- b) Actualizar y publicar en el Sistema o Medios generados por la Defensoría del Pueblo, el informe anual sobre la garantía de acceso a la información pública, correspondiente al artículo 12 de la LOTAIP, utilizando para ello los parámetros técnicos o lineamientos legales determinadas por el ente rector.

Art. 7.- De las Unidades Poseedoras de Información.- Las Unidades Poseedoras de Información (UPI) son las siguientes:

1. Coordinación General Administrativa Financiera;
2. Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos;
3. Dirección de Planificación y Gestión Estratégica; y,
4. Unidad de Comunicación Social.

Las Unidades Poseedoras de Información son responsables de generar, custodiar, reportar y validar la información para cada uno de los literales de los artículos 7 y 12 de la LOTAIP, de acuerdo a su competencia.

Art. 8.- Responsabilidad de las Unidades Poseedoras de Información.-

Las Unidades Poseedoras de Información (UPI), serán responsables de reportar y validar lo correspondiente a los literales del artículo 7 de la LOTAIP según el siguiente detalle:





Literal	Unidad	Coordinación/ Dirección
a1.- Organigrama de la Institución	UPSP	DPGE
a2.- Base legal que rige a la institución	UPSF	CPSF
a3.- Regulaciones y procedimientos internos	UPSF	CPSF
a4.- Metas y objetivos unidades administrativas	UPSP	DPGE
b1.- Directorio de la Institución.	UATH	CGAF
b2.- Distributivo del Personal.	UATH	CGAF
c.- Remuneración mensual por puesto	UATH	CGAF
d.- Servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos	UCOM	GG
e.- Texto íntegro de contratos colectivos vigentes	UPSF	CPSF
f1.- Formularios o formatos de solicitudes	UCOM	GG
f2.- Formulario solicitud acceso a la información pública	UCOM	GG
g.- Presupuesto de la Institución	UPRE	CGAF
h.- Resultados de auditorías internas y gubernamentales	UCON	CGAF
i.- Procesos de contrataciones	UPA	CGAF
j.- Empresas y personas que han incumplido contratos	UPSF	CPSF
k.- Planes y programas en ejecución	UPSP	DPGE
l.- Contratos de crédito externos o internos	UTES	CGAF
m.- Mecanismos de Rendición de cuentas a la ciudadanía	UCOM	GG
n.- Viáticos, informes de trabajo y justificativos	UTES	CGAF
o.- Responsable de atender la información pública	UCOM	GG

Art. 9.- Matrices homologadas.- Las matrices homologadas a ser reportadas de conformidad con el artículo 12 de la LOTAIP y las Unidades Poseedoras de Información responsables de ello, son las siguientes:

- Matriz a) Información del periodo anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna la LOTAIP.

- (UPI) Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.





- Matriz b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas.

- (UPI) *Unidad de Comunicación Social.*

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA CONVOCATORIA Y ASISTENCIA DE

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Art. 10.- Convocatoria.- La convocatoria se realizará mediante correo electrónico institucional, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro medio que asegure la constancia de su recepción.

El Comité de Transparencia de la COSEDE es permanente y se reunirá de forma ordinaria mensualmente. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo a partir del quinto día de cada mes o del siguiente día laborable, previo convocatoria, realizada por el Presidente del Comité con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Art. 11.- Sesión extraordinaria: se efectuarán previa convocatoria especial, en la que se hará constar el o los asuntos para los que se convocan a los miembros.

Art. 12.- Asistencia.- La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tendrá el carácter de obligatorio. En caso de ausencia de cualquiera de los miembros, ésta deberá ser justificada por escrito ante el Presidente del Comité.

Para la asistencia de delegados de los miembros del Comité a las sesiones, las delegaciones deberán ser notificadas por escrito al Presidente del Comité, con copia a la Secretaria, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la realización de la sesión ordinaria o extraordinaria; a través de cualquier medio que asegure la constancia de su recepción. Las decisiones adoptadas por los delegados de los miembros del Comité tendrán el mismo valor como si hubieren sido tomadas por su titular.

Las delegaciones se considerarán de carácter permanente. En caso de cambio del delegado, se deberá remitir un nuevo documento sustituyendo la delegación en las mismas condiciones con las que se notifican las delegaciones.





Las sesiones serán integradas por los miembros del Comité o por sus delegados indistintamente.

Art. 13.- Quórum.- Se declarará instalado el Comité con la asistencia de las tres cuartas partes de sus miembros, bajo la presencia del Presidente o su delegado.

En caso de ausencia de cualquiera de los miembros, ésta deberá ser justificada por escrito ante el Presidente del Comité.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS SESIONES Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Art. 14.- Orden del día: Las sesiones del Comité estarán sujetas al orden del día aprobado por el Presidente.

Los temas a tratarse pueden ser propuestos por el Presidente y/o sus miembros.

En caso de que cualquiera de los miembros del Comité requiera la inclusión de temas adicionales a los ya aprobados en el orden del día, pondrá a consideración del Presidente por escrito los temas que se pretenda sean tratados.

El orden del día aprobado por el Presidente podrá ser modificado en el desarrollo de la sesión por solicitud de cualquiera de sus miembros y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Art. 15.- La votación.- Una vez concluido el debate de cada punto del orden del día, el Presidente dispondrá al Secretario tomar a consideración la votación correspondiente. Las resoluciones del Comité se realizarán por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 16.- Invitados.- Los miembros del Comité podrán invitar a participar en sus sesiones a autoridades y servidores públicos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; así como servidores de entidades externas, que creyeren conveniente conozcan y aporten sobre aspectos relativos a los temas a tratarse, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Art. 17.- Lugar de las sesiones.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en la ciudad de Quito, salvo que por razones debidamente justificadas de emergencia o fuerza mayor, deban efectuarse en un lugar distinto o a través de reuniones efectuadas por





videoconferencia; para cualquiera de los casos las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en un Acta preparada para el efecto.

Art. 18.- De la elaboración y contenido de las actas: Las actas de las sesiones del Comité contendrán el lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, los miembros asistentes, los puntos tratados, las resoluciones y los compromisos asumidos.

Los miembros del comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstas se notificarán por escrito al Secretario en un término no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. Las actas con las observaciones recibidas serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros. De no recibirse observaciones en el plazo de cinco (5) días, 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.

En las actas de sesiones permanentes, se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, miembros asistentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la Secretaría pondrá este particular en conocimiento del Presidente para que si fuere el caso lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación.

SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO

Art. 19.- Procedimiento.- Todas las Unidades Poseedoras de la Información deberán remitir por correo al Secretario del Comité la información de sus matrices, a fin de que el secretario consolide la información para la respectiva sesión.

Art. 20.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de la Información: Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) detalladas en el capítulo anterior, deberán remitir hasta el tercer día de cada mes o el siguiente día laborable, para su recopilación en formato PDF, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, mediante correo electrónico del Director o Jefe de Área de cada Unidad Poseedora de Información (UPI) al Presidente del Comité de Transparencia o su delegado.



**COSEDE**Corporación del Seguro de Accidentes
Fondo de Lesiones y
Fondo de Seguros Privados

Disposición Derogatoria.- Se derogan expresamente las Resoluciones No. No. COSEDE-GG-2015-0015-R-M, de 06 de abril de 2015; No. COSEDE-GG-2015-0024-R-M del 21 de mayo de 2015, y todas las demás normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución

Disposición Final.- La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de su expedición., sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito D.M, a los doce días del mes de mayo del año 2016.

Eugenio Paladines Camacho

Gerente General

COSEDE

