

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

La máxima autoridad de la "EP-Aguas de Manta"

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador 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 manejan fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista reserva de información, salvo lo dispuesto en la Ley;
- Que,** el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en la Ley No. 24 del Registro Oficial Suplemento 1 No. 337 de mayo 18 de 2004 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, persona jurídica de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria:
- a) *Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;*
 - b) *El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal;*
 - c) *La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;*
 - 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;*
 - e) *Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;*
 - f) *Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;*
 - 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;*
 - h) *Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;*
 - 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;*
 - j) *Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución;*
 - k) *Planes y programas de la institución en ejecución;*

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

- l) *El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, 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;*
- m) *Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;*
- n) *Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;*
- o) *El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley;*
- p) *La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones;*
- q) *Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones;*
- r) *El Banco Central, adicionalmente, publicará los indicadores e información relevante de su competencia de modo asequible y de fácil comprensión para la población en general;*
- s) *Los organismos seccionales, informarán oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local; y,*
- t) *El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones.*

La información deberá ser publicada, organizándola por temas, items, orden secuencial o cronológico, etc., sin agrupar o generalizar, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones.”;

Que, el artículo 9 de de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), señala la *“Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.*

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al petitionerio,”;

Que, el artículo 12 de de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determina la *“Presentación de Informes.- Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, a través de su titular o representante legal, 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:*

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

- 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, el artículo 13 de de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP) se refiere a la *“Falta de claridad en la Información.- Cuando se demuestre por parte de cualquier ciudadano, que existe ambigüedad en el manejo de la información, expresada en los portales informáticos, o en la información que se difunde en la propia institución, podrá exigirse personalmente la corrección en la difusión, de no hacerlo podrá solicitarse la intervención del Defensor del Pueblo a efectos de que se corrija y se brinde mayor claridad y sistematización, en la organización de esta información.*

El Defensor del Pueblo, dictaminará los correctivos necesarios de aplicación obligatoria a la información que se difunde; al efecto, la institución brindará las facilidades amplias y suficientes, so pena de destitución, previo sumario administrativo, de las autoridades que incumplan su obligación de difundir la información institucional correctamente. La sanción dictaminada por el Defensor del Pueblo, será ejecutada inmediatamente por la autoridad nominadora. ”;

Que, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero del 2015, publicado en el Registro Oficial 2do Suplemento 433 del 6 de febrero del 2015 se aprueban los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecida 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 las entidades poseedoras de información pública deben difundir de conformidad con lo establecido en la normativa antes citada, de manera que sean clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanente actualizados y determinen responsables;

Que, el artículo 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ del responsable institucional se deroga por disposición derogatoria de resolución de la Defensoría del Pueblo No.46 publicada en el Registro Oficial 484 del 09 de mayo de 2019;

Que, el artículo 8 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ establece *“los Comités de Transparencia.- 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.;*

Que, el artículo 10 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ se refiere a *“Integración.- El Comité de Transparencia deberá estar integrado por los y las titulares de las Unidades Poseedoras de la Información que la autoridad disponga, de conformidad con la realidad institucional y será presidido por el o la responsable del acceso a la información pública en cada institución, de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.*

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

Para organizar el trabajo que tendrá a su cargo el Comité de Transparencia, es requisito indispensable que de entre sus integrantes, se elija a un Secretario o Secretaria, a fin de documentar las decisiones tomadas.”;

Que, el artículo 11 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ determina a *“las Unidades Poseedoras de Información.- Las Unidades Poseedoras de Información (UPI), son aquellas unidades administrativas o instancias que generan, producen o custodian información institucional que tiene el carácter de pública y que de acuerdo con la LOTAIP 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.”;*

Que, el artículo 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ indica al respecto de *“Informe Mensual.- El Comité de Transparencia deberá emitir un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.*

Dicho informe incluirá la puntuación obtenida por la institución producto de la autoevaluación realizada de conformidad con el Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa - Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP, en todas las entidades poseedoras de información pública, emitido por la Defensoría del Pueblo.”;

Que, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-RBPR-005-EPAM-2019 de fecha 05 de julio de 2019 suscrita por el Ing. Richard Parrales Rodríguez en calidad de Gerente General encargado de la EP-Aguas de Manta en el artículo 1 resuelve, dejar sin efecto la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.42-JVM-EPAM-2016 del 20 de septiembre de 2016, firmada por el Ing. José Espinoza Macías en calidad de Gerente General EP-AGUAS DE MANTA, en el periodo indicado;

Que, mediante oficio No. DPE-CGDZ4-2019-0302-O del 25 de julio de 2019 suscrito por la Abg. Jenni del Rocío Villegas Álava en calidad de Coordinadora General Defensorial Zonal 4 de la Defensoría del Pueblo a través del cual se dirige a la Gerencia de Gestión Jurídica de la Empresa Pública Aguas de Manta para poner en conocimiento la vigencia de la resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019 la cual resuelve expedir ***“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 fin de que se adopten medidas para garantizar la eficacia en el tratamiento que se debe brindar a las solicitudes de acceso de información pública por parte de la ciudadanía como legítima propietaria de la información que se genera, produce o custodia en las entidades del Estado y de las privadas que administran recursos públicos y que están sujetas al cumplimiento de la LOTAIP.”;

Que, mediante memorando No. EPAM-GG-2019-3207-M del 12 de agosto de 2019 suscrito por el Ing. Ángel Moreira Romero en calidad de Gerente General de la EPAM dirigido a la Econ. Janeth Cedeño Intriago en calidad de Responsable Institucional – LOTAIP indica que *“una vez que ha sido designada por la máxima autoridad de la EPAM como representante Institucional de la LOTAIP conforme RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-RBPR-005-EPAM-2019, remito para su conocimiento y cumplimiento, oficio Nro.DPE-CGDZ4-2019-0302-O de 25 de julio de 2019, suscrito por la Abg. Jenni del Rocío Villegas Álava COORDINADORA GENERAL DEFENSORIAL ZONAL 4, quién informa sobre Resolución No.046-DPE-CGAJ-2019,*

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

emitida el 12 de abril de 2019, en la cual se expidió él: "...INSTRUCTIVO QUE REGULA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES OBLIGADAS POR LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN..." (LOTAIP);

- Que,** mediante memorando No. EPAM-GPE-2019-143-MEM del 12 de agosto de 2019 suscrito por la Econ. Janeth Cedeño en calidad de Responsable Institucional LOTAIP de la EPAM, en contestación al Memorando No. EPAM-GG-2019-3207-M del 12 de agosto de 2019 suscrito por el Ing. Ángel Moreira Romero en calidad de Gerente General de la EPAM solicita se realice un alcance a la Resolución Administrativa-RBPR-005-EPAM-2019 del 05 de julio de 2019 bajo su responsabilidad, considerando la resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019;
- Que,** mediante memorando No. EPAM-GPE-2019-162-MEM de 26 de agosto de 2019 suscrito por el Ing. César López Mendoza en calidad de Gerente de Planificación, Gestión Estratégica y Calidad, realiza un alcance al Memorando No. EPAM-GPE-2019-143-MEM del 12 de agosto de 2019 solicita se realice una revisión y actualización integral de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-RBPR-005-EPAM-2019 del 05 de julio de 2019 y en virtud del nivel de responsabilidad sugiere se lo considere como nuevo responsable institucional titular, y a la Ing. Karla Saltos Saltos – Especialista de Planificación, Seguimiento y Control, en calidad de delegada; así mismo se designe a la Gerencia de Comunicación y Relaciones Públicas, la responsabilidad de publicar mensualmente en la página web institucional, las matrices homologadas definidas en las Guías Metodológicas de la Defensoría del Pueblo;
- Que,** mediante resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019 del 12 de abril de 2019 publicada en el Registro Oficial No. 484 el 09 de mayo de 2019, se aprueba 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 cuyo objetivo es garantizar la eficacia del tratamiento que se debe dar a las solicitudes de acceso a la información pública por parte de los sujetos obligados que custodian, manejan o producen tal información, según los estándares establecidos en la Constitución y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Que,** el literal e) del artículo 4 de la resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019 hace referencia sobre la unidad poseedora de la información siendo estas unidades administrativas o instancias donde reposan , manejan o producen información institucional que tiene el carácter de pública y que de acuerdo a 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;
- Que,** el literal f) del artículo 4 de la resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019 menciona la Unidad de Atención y Administración de los medios digitales de recepción de solicitudes, siendo esta el área responsable de gestionar, salvaguardar y hacer seguimiento de los trámites de solicitudes de acceso a la información que ingresan a la institución a través de los medios digitales destinados por el sujeto obligado para el efecto;
- Que,** el artículo 5 de la resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019 establece: Solicitud de acceso a la información pública.- Las solicitudes de acceso deberán ser escritas y dirigidas al o la titular de la entidad o representante legal de la institución y deberá constar la dirección de notificación, la información que se solicita y su ubicación, de conformidad al artículo

LA EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en concordancia con el artículo 11 de su Reglamento General;

Que, el artículo 6 de la resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019 señala al Responsable Institucional que será el o la titular de la entidad o representante legal de los sujetos obligados que poseen información pública, será responsable de recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se delegará, mediante resolución a sus representantes provinciales o regionales, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, a fin de garantizar la prestación oportuna y desconcentrada de este servicio público, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que, en usos de sus facultades y atribuciones legales, en calidad de máxima Autoridad de la EP- AGUAS DE MANTA, el Gerente General,

RESUELVE:

Art. 1.- Dejar sin efecto la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-RBPR-005-EPAM-2019 del 05 de julio del 2019, firmada por el Ing. Richard Parrales Rodríguez, Gerente General EP – AGUAS DE MANTA encargado en el periodo indicado.

Art. 2.- Expedir la delegación del responsable institucional de la Empresa Pública de Aguas de Manta, de conformidad con el art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP y en concordancia con el artículo 6 de la resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019; así mismo la conformación del Comité de Transparencia de la EPAM de conformidad con el art. 8 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo.

Art. 3.- Responsable Institucional.- Se designa como responsable principal de la recopilación de la información al Ing. César Vinicio López Mendoza en calidad de Gerente de Planificación, Gestión Estratégica y Calidad, y como suplente a la Ing. Karla Ángela Saltos Saltos en calidad de Especialista de Planificación, Seguimiento y Control de la Empresa Pública Aguas de Manta, quienes serán responsables de atender la información pública en la institución y por tanto del cumplimiento de lo previsto en 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 – LOTAIP.

Art. 4.- Del Comité de Transparencia de la Empresa Pública Aguas de Manta.- La Empresa Públicas Aguas de Manta – EPAM, procede a la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones. Este Comité será la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo.

Art. 5.- Funciones y Responsabilidades.- El Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la revisión y análisis de la información; la aprobación y autorización para publicar dicha información en los links de transparencia de los sitios web institucionales y el cumplimiento de los establecido en el artículo 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

El responsable institucional de manera mensual remitirá a la Gerencia de Gestión de Comunicación y Relaciones Públicas las matrices homologadas entregadas por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) para las publicaciones a través del LINK de transparencia en la página web de la Empresa Pública Aguas de Manta EPAM utilizando los parámetros técnicos determinados en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ; además realizará el informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública de acuerdo a lo establecido en el art. 12 de la LOTAIP.

Art. 6.- Integración.- El Comité de Transparencia estará integrado por los y las titulares de las unidades poseedoras de la información descritas en el artículo 10 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ y será presidido por el responsable institucional.

En la EPAM constarán como unidades poseedoras de la información las siguientes Áreas: Gerencia General, Gerencia de Gestión Técnica, Gerencia de Gestión Comercial, Gerencia de Gestión Jurídica, Gerencia de Gestión de Talento Humano, Gerencia de Gestión de Recursos Financieros, Gerencia de Gestión de Comunicación y RRPP, Gerencia de Planificación, Gestión Estratégica y Calidad, y Compras Públicas, con sus respectivos representantes y delegados.

Para organizar el trabajo que tendrá a su cargo el Comité de Transparencia, es requisito indispensable que de entre sus integrantes, se elija a un Secretario o Secretaria, a fin de documentar las decisiones tomadas.

Art. 7.- De la Revisión y Publicación de Información.- El Comité revisará la información correspondiente en medio electrónico, luego de lo cual procederá a su respectivo análisis de conformidad con los parámetros técnicos establecidos en la guía metodológica expedida por la Defensoría del Pueblo y de estar conforme, autorizará mediante memorándum dirigido al titular de la Gerencia de Gestión de Comunicación y Relaciones Públicas, su publicación en el link de transparencia del sitio web institucional, hasta el 8 de cada mes o siguiente día laborable.

Art. 8.- Periodicidad.- La información del Link de Transparencia deberá actualizarse hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable, a través de las matrices homologadas con la información que haya sido generada, producida o custodiada al cierre del mes inmediatamente anterior.

Si la información de un mes a otro no ha tenido cambios, se deberá mantener la misma información pero actualizando la fecha de elaboración de la "Matriz homologada" correspondiente.

Art. 9.- Informe Mensual.- El COMITÉ DE TRANSPARENCIA deberá emitir un informe de evaluación LOTAIP mensual, dirigido a la máxima autoridad institucional, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Dicho informe incluirá la puntuación obtenida por la institución producto de las autoevaluaciones realizadas de conformidad con el Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa – art. 7 de la Ley Orgánica

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

de Transparencia y Acceso a la información Pública – LOTAIP, en todas las entidades poseedoras de información pública, emitido por la Defensoría del Pueblo.

Art. 10.- Matrices Homologadas y Guía Metodológica.- Con la finalidad de dinamizar, simplificar, consolidar y estandarizar los contenidos de la información que se publica en los Link de transparencia de los sitios web, el Comité de Transparencia deberá basarse en la Guía Metodológica con Matrices Homologadas emitida por la Defensoría del Pueblo.

Art. 11.- Información no Aplicable.- Cuando la información requerida en alguno de los literales del art. 7 no sea aplicable a la Empresa, se deberá señalar expresamente en la matriz que el contenido "NO APLICA" con la respectiva nota aclaratoria en la que describirá las razones por las que la institución no cuenta con esa información, de lo que se hará cargo el responsable institucional previa confirmación de las unidades poseedoras de la información.

Art. 12.- Información no Disponible.- Cuando un literal es aplicable a la Empresa, pero por alguna circunstancia excepcional la información no pueda publicarse, se deberá incluir una nota aclaratoria explicativa en la que se señala los motivos por los que la información no se encuentra publicada en el link de transparencia del sitio web institucional.

Ninguna matriz homologada o sus casilleros podrán quedar en blanco, ya que esto podría confundir a la ciudadanía y emitir percepciones erróneas que puedan atentar a la imagen institucional, para lo cual se reitera que es necesaria la inclusión de notas aclaratorias para evitar malas interpretaciones.

Art. 13.- Monitoreo y Evaluación.- La Empresa Pública Aguas de Manta, como poseedora de información pública obligada al cumplimiento de la LOTAIP, forma parte del proceso de vigilancia y monitoreo, y se encuentra por tanto sujetas a las evaluaciones y calificaciones de la información publicada mensualmente en el Link de Transparencia de su sitio web institucional, mediante los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo en el instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de transparencia activa – art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública – LOTAIP.

Art. 14.- Falta de Claridad en la Información.- Si producto del monitoreo y evaluación realizado por la Defensoría del Pueblo existen observaciones o recomendaciones al link de transparencia de la Empresa Pública Aguas de Manta – EPAM, se solicitarán los correctivos necesarios, los mismos que de conformidad con el art. 13 de la LOTAIP serán de aplicación obligatoria so pena de destitución, previo sumario administrativo, de las/los funcionarios que incumplan su obligación de difundir la información institucional correctamente.

Art. 15.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.- La Gerencia General de la Empresa Pública Aguas de Manta – EPAM, procederá a determinar a 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, a continuación se establecen las unidades que son competentes para generar, producir y custodiar la información:

**LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM**

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL LITERAL ART. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura Orgánica Funcional	Gerencia de Planificación, Gestión Estratégica y Calidad / Gerencia de Gestión de Talento Humano
a2)	Base Legal que la rige	Gerencia de Gestión Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Gerencia de Gestión Jurídica
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con el programa operativo	Gerencia de Planificación, Gestión Estratégica y Calidad
b1)	Directorio completo de la institución	Gerencia General
b2)	Distributivo de Personal	Gerencia de Gestión de Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Gerencia de Gestión de Talento Humano
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	Gerencia de Gestión Comercial
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas.	Gerencia de Gestión Jurídica
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Gerencia de Gestión Comercial
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Gerencia de Gestión Comercial
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestables, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Gerencia de Gestión de Recursos Financieros
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Gerencia General

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

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	Compras Públicas
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Compras Públicas
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Gerencia de Gestión Técnica
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés	Gerencia de Gestión de Recursos Financieros
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Gerencia de Gestión de Comunicación y Relaciones Públicas
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Gerencia de Gestión de Recursos Financieros
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Gerencia de Planificación, Gestión Estratégica y Calidad
s)	Los organismos seccionales, informarán oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local	Gerencia General

Art. 16.- De la Generación de Información.- Las Unidades poseedoras de la información remitirán hasta el 5 de cada mes o siguiente día laborable al Responsable Institucional la información a publicar en el link de transparencia de los sitios web institucionales en las respectivas matrices homologadas en formatos PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, utilizando para ellos únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero del 2015, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, para adoptar a los procesos de

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

transparencia, participación y colaboración ciudadana, innovación y emprendimiento para el desarrollo del país. La información deberá ser organizada por temas, ítems, orden secuencial y cronológico, etc., para que la ciudadanía pueda ser informada con claridad y sin confusiones.

Art. 17.- Plazo.- El Comité de Transparencia de la Empresa Pública Aguas de Manta – EPAM, es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la resolución 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo ameriten mediante convocatoria del Responsable Institucional.

La asistencia de sus miembros o sus delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

Art. 18.- Sanciones.- Los poseedores de la información Pública de la Institución, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose esta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- 1) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- 2) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- 3) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información. Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

Art. 19.- Vigencia.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución encárguese al Comité de Transparencia conformado por el representante y delegado de cada una de las Gerencias de la Empresa Pública Aguas de Manta – EPAM y Responsable Institucional, dentro del ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- La guía metodológica con sus respectivas matrices homologadas y el instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa – Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP emitida por la Defensoría del Pueblo será publicada en su sitio web institucional (www.epam.gob.ec)

TERCERA.- Derogar expresamente todas las disposiciones que se opongan a esta resolución.

LA EMPRESA PUBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y
DEPURACION DE RESIDUOS LIQUIDOS "EP AGUAS DE MANTA" EPAM

ÁNGEL FABIÁN MOREIRA ROMERO
GERENTE GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-AFMR-015-EPAM-2019

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente resolución mediante el cual se establece el Comité de Transparencia y las Unidades Poseedoras de atender Información en la Empresa Públicas Aguas de Manta – EPAM, entregará copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec, inmediatamente de suscrita y publicada en su sitio web institucional (www.epam.gob.ec).

SEGUNDA.- En el plazo de 15 días la Empresa Pública Aguas de Manta – EPAM, por medio del responsable institucional encargado de atender la información pública en la institución, realizará los ajustes necesarios en su portal institucional de manera que la información sea presentada en las matrices homologadas y respetando los parámetros establecidos en la presente resolución y la guía metodológica, expedida por la Defensoría del Pueblo.

TERCERA.- La Dirección de Talento Humano en conjunto con el responsable institucional, desarrollará un programa de capacitación en coordinación con la Defensoría del Pueblo, de manera que exista una adecuada implementación de la presente resolución.

NOTIFÍQUESE.- A las áreas de Gerencia de Planificación, Gestión Estratégica y Calidad, Gerencia de Gestión de Talento Humano, Gerencia de Gestión Jurídica, Gerencia de Gestión Comercial, Gerencia de Gestión de Recursos Financieros, Compras Públicas, Gerencia de Gestión Técnica y Gerencia de Gestión de Comunicación con el contenido de la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Manta, los 06 días del mes de septiembre del 2019.-

Ing. Ángel Fabián Moreira Romero
GERENTE GENERAL EP – AGUAS DE MANTA

