

**RESOLUCION No. EPMC-MC-003-2020.**

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**ING. DANIELA FERNANDA KAROLYS COBO**, Gerente General, representante Legal de la Empresa Público de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi-EPMC

**CONSIDERANDO:**

**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 N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004, en su Art. 7 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, persona jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describen en cada uno de sus literales.

**Que**, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N° 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 periodo anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley;
- b) Detalles 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 N° 2471, publicado en el Registro Oficial N° 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada Ley;

**Que**, mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 6 de febrero de 2015, se aprueban 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 Art. 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. 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución de conformidad con lo previsto en el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

**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,** en 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.

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley,

#### **RESUELVE:**

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD DE COTOPAXI.**

**Art. 1.- Funciones y responsabilidades.-** El Comité de Transparencia 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 de la página Institucional de la EPMC, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N°007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar a la Msc. Daniela Karolys Cobo Gerente General de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, un informe mensual, certificando en cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, como lo determina en el Art. 15 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

**Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia estará integrada por el o la Procuradora Sindica, el o la Secretario/a General, el o la Director/a Administrativo, el o la Especialista de Planificación; él o la directora/a Financiero; él o la Director/a Tránsito; Director/a de Transporte y, el o la Comunicador/a Social.

**Art. 3.- Responsable Institucional de atender la información pública.-** Se designa a él o la Procuradora Sindica, que de conformidad con el literal c) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi; quien presidirá el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Se designa al o la Secretario/a General de EPMC, como Secretaria del Comité de Transparencia de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi.

Se designa a él o la Director/a de Planificación, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, 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.

Se designa a él o la Director/a Administrativo y a él o la Director/a Financiero, para que participen en la validación de la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP.



Se designa a él o la Comunicador/a Institucional como administrador de contenidos de link de transparencia de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

**Art. 4.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia.-**

Del o la Procuradora Sindica, en su calidad de Presidente/a del Comité de Transparencia:

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la Gerente General de Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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.
- Incluir en el citado informe dirigido a la máxima autoridad institucional la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la evaluación de monitoreo que realiza la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Del o la Secretario/a General Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, en su calidad de Secretario/a del Comité de Transparencia:

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del o la Presidente/a del Comité de Transparencia.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las unidades de la información que es aprobada por el Comité, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del Comité.
- Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.
- Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del Comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

Del o la Director/a de Planificación, responsable de recibir, coordinar y dar el seguimiento de la información del Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP):

- Recopilar la información generada por las unidades poseedoras de la información, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el Comité y las

unidades poseedoras de la información de la institución el siguiente correo electrónico: [transparencia@epmc.gob.ec](mailto:transparencia@epmc.gob.ec)

- 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.
- 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.

Del o la Directora/a de Administrativo y del o la Directora/a Financiero, responsables en la participación de la validación de la información Institucional:

- Participar en la revisión y aprobación de la información para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, siendo parte integrante del Comité de Transparencia.

Del o la Comunicador/a Social, responsable de administrar los contenidos del link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, 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.
- Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la Secretaría del Comité.

**Art. 5.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.-** A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de las 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.

	Descripción de	OTAIIP	
a1)	Estructura Orgánica funcional	✓	Dirección Administrativa
a2)	Base Legal que la rige	✓	Procuraduría Síndica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad		Dirección Administrativa
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de		Especialista de Planificación

Matríz Gtap con rúbrica al mes de mayo de 2022 -

Rovales  
2022

	conformidad con los programas operativos	
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección Administrativa
b2)	Distributivo del personal	Dirección Administrativa
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Administrativa
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 Tránsito y Dirección Transporte
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Procuraduría Síndica
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Tránsito y Dirección Transporte
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Secretaría General
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 entrega de recursos públicos	Dirección Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección Financiera
i)	Información completa y detallada de 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	Procuraduría Síndica
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Especialista de Planificación
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos y cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento en el que conste lo previsto en 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, plazos, costos financieros o tipos de interés	Dirección Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Especialista de Planificación
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	Comunicador Social
p)	La Función Judicial y la Corte Constitucional.	

obras  
WEP

Procuraduría  
Síndica



	adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones	Procuraduría Síndica
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	Procuraduría Síndica
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	Dirección Financiera
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	Procuraduría Síndica
t)	El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones	Procuraduría Síndica

**Art. 6.- 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 el correo electrónico creado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el Comité y las unidades poseedoras de la información [transparencia@epmc.gob.ec](mailto:transparencia@epmc.gob.ec), a la Secretaría del Comité de Transparencia, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 13 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo.

**Art. 7.- Plazo.-** El Comité de Transparencia de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución No. 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria de su Presidente a través del correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información con las unidades poseedoras de la información.

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


**Art. 8.- Vigencia.-** La presente resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 9.- De la presente resolución remítase copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través del correo: [ictaip@dpe.gob.ec](mailto:ictaip@dpe.gob.ec), de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Salcedo 08 de enero de 2020.

  
Msc. Darileta Fernanda Karolys Cobo  
GERENTE GENERAL DE LA "EPMC".

03-3-200400  
brunavina@hotmail.com

Elaborado por Procuradora Síndica de la "EPMC"	Abg. Michelle Carrillo Navas 
--	--