



RESOLUCIÓN Nro. 0006-EPMAPA-SD-SAJ-GG-2024

**ING. EDISON FERNANDO NARVEZ CHIRIBOGA GERENTE GENERAL DE
LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EPMAPA-SD.**

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, el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que: *“Derecho de acceso a la información pública. El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano. Cualquier persona, de forma individual o representando a una colectividad o cualquier grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá solicitar el acceso a la información pública, teniendo los siguientes derechos: a) A ser informada si los documentos que contienen la información solicitada, o de los que se pueda derivar dicha información, obran o no en poder de la Autoridad Pública; b) Si dichos documentos obran en poder de la Autoridad Pública que recibió la solicitud, a que se le comunique dicha información en forma expedita; c) Si dichos documentos no se le entregan al solicitante, a apelar la no entrega de la información física y/o digital; d) A solicitar información sin tener que justificar las razones por las cuales se solicita; e) A no ser sujeto de cualquier discriminación que pueda basarse en la naturaleza de la solicitud; y, f) A obtener la información en forma gratuita o con un costo que no exceda el generado por la reproducción de los documentos. Ningún petionario podrá ser sancionado por el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.”*

Que, el Art. 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone: *“Presentación de Informes. Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por 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 enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública el mismo 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; con indicación del tiempo que ha tomado en responder; c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y, d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma.”*

Que, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 433 de 06 de febrero de 2015, se expidieron- 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; resolución que en su artículo 8 manifiesta 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, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 433 de 06 de febrero de 2015, expidieron "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; resolución que en su artículo 12 señala que se deberá establecer 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, 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 el 12 de abril del 2010, se aprobó la Ordenanza Constitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, publicada en el Registro Oficial No. 222, del 25 de junio del 2010.

Que el Artículo 20 de la Ordenanza Constitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, indica: "a)Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las ordenanzas, reglamentos y resoluciones por el Directorio; (...) n) Conocer y aprobar las normas internas e instructivos y sus reformas mediante resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes Direcciones. (...)".

En uso de las atribuciones que le confiere los literales a) y w) del Artículo 20 de la Ordenanza Constitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, las leyes y la Constitución de la República del Ecuador,

RESUELVE:



EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO EPMAPA-SD

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 enlace de transparencia del sitio web de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

Aprobar el informe mensual, certificando el 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 No. 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

Velar por la coherencia de la información proporcionada por las Unidades Poseedoras de la Información.

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA SD, estará integrada por los titulares de todas las unidades poseedoras de la información (UPI), directores y jefes de unidad de la empresa o sus delegados, esto acorde a las denominaciones de las áreas que tienen bajo su responsabilidad cada uno de los literales del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; En caso de ausencia de los titulares de las unidades poseedoras de la información se delegará las funciones en lo posible y de preferencia al funcionario con nombramiento de la unidad o dirección.

Art. 3.- Responsables del Comité de Transparencia institucional. - Se designa al Director de Planificación o su delegado, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, será el o la responsable de atender la información pública en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD; quien presidirá el Comité de Transparencia por ser parte de las Unidades Poseedoras de la Información que integran esta instancia.

Se designa al Secretario General de la EPMAPA-SD, quien ejercerá las funciones de la Secretaría del Comité de Transparencia institucional.

Se designa a la Dirección de Planificación, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, en lo referente a la elaboración del informe mensual y a lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública, 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 la Unidad de TICs como administrador de contenidos del enlace de transparencia de la EPMAPA-SD.

Art. 4.- Responsabilidades del o la Presidente/a del Comité de Transparencia:

- a) Presidir las sesiones del Comité de Transparencia.
- b) Remitir el informe mensual a la Gerencia General
- c) Remitir el informe anual a la Gerencia General

- d) Remitir y autorizar la publicación de la información institucional en el enlace de transparencia del sitio web de la EPMAPA-SD.
- e) Suscribir juntamente con el secretario las resoluciones, actas e informes mensual y anual.
- f) Solicitar a las Unidades Poseedoras de la Información que remitan hasta los primeros cinco (5) días de cada mes los contenidos a publicar en el link de transparencia del sitio web institucional en las respectivas matrices homologadas en documento físico y digital en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda.
- g) Custodiar y responsabilizarse de la clave de acceso al módulo integrado de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de igual manera procederá al registro del informe anual del acceso a la información.
- h) Las demás inherentes a su función.

Art. 5.- Funciones del o la Secretario/a del Comité de Transparencia:

- a) 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.
- b) Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.
- c) Legalizar las actas luego que sean suscritas por todos los miembros del Comité.
- d) Suscribir juntamente con el presidente/a del Comité las resoluciones e informes.
- e) Apoyar en sus funciones al o la presidente/a del Comité.
- f) Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

Art. 6.- Funciones del o la responsable de la información:

- a) Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 19 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia de la EPMAPA-SD.
- b) 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: comitetransparencia@epmapasd.qob.ec
- c) 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.
- d) Elaborar el informe mensual 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.
- e) Elaborar el informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.
- f) Realizar el monitoreo del cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa conforme el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en todas las Unidades poseedoras de la información.
- g) Implementar la Guía Metodológica con matrices homologadas emitidas por la Defensoría del Pueblo.
- h) Actualizar la información institucional y publicar en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.
- i) Otras funciones que le sean atribuidas por el presidente/a del Comité.

Art. 7.- Funciones del administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:



- a) Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la EPMAPA-SD, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa previsto en el Art. 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo.
- b) Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos

Art. 8.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.- De acuerdo con el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD a continuación se detallan 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. 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	Unidad poseedora de la información
1.1	Estructura orgánica funcional	Dirección de Talento Humano.
1.2	Base Legal-Regulaciones-Procedimientos	Dirección de Talento Humano
1.3	internos	
2.1	Directorio y Distributivo Personal de la	Dirección de Talento Humano
2.2	Entidad	
3	Remuneraciones ingresos adicionales	Dirección de Talento Humano.
4	Detalle licencia comisiones	Dirección de Talento Humano
5	Servicios-Formularios-Formatos-	Dirección Comercial
22	Traámites	
6	Presupuesto de la institución	Dirección Financiera
7	Resultados de las Auditorías Internas y Gubernamentales	Dirección de Planificación
8	Procesos de Contratación Pública	Dirección de Contratación Pública
9	Listado de Empresas y personas que han incumplido contratos	Dirección de Contratación Pública
10	Planes y programas	Dirección de Planificación
11	Contratos de crédito externos o internos	Dirección Financiera
12	Mecanismos rendición de cuentas	Dirección de Planificación

13	Viáticos, informes de trabajo y justificativos	Dirección Financiera
14	Responsables del acceso de información pública	Dirección de Planificación
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformados	Dirección de Talento Humano
16	Índice información reservada	Secretaría General
17	Audicencias y reuniones autoridades	Secretaría General
18	Convenios Nacionales e Internacionales	Secretaría General
19	Donativos Oficiales y Protocolares	Secretaría General
20	Registro de activos de información frecuente y complementaria	Secretaría General
21	Políticas públicas o información grupo específico	Secretaría General
23	Información relevante para el ejercicio	Dirección de Talento Humano
24	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Secretaría General
29	Información Pública Empresas Públicas- Informes	Secretaría General
29.1	Información Pública Empresas Públicas- Actas	Secretaría General
29.2	Información Pública Empresas Públicas- Petitorios	Secretaría General

Art. 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 la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto y el intercambio de información entre el



comité y las unidades poseedoras de la información, a la Dirección de Planificación, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación.

DISPOSICION FINAL

Primera. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Segunda. - Disponer a la Secretaría General notifique con la presente Resolución a todas las Direcciones y Unidades de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD

Dado en la ciudad de Santo Domingo, en el despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD

Santo Domingo, el 02 de febrero del 2024.

Ing. Edison Fernando Narváez Chiriboga
GERENTE GENERAL EPMAPA-SD

Elaborado	Ing. Adriana Mariuxi Morocho Palma/ Analista de Gestión de Proyectos.	
Revisado	Dr. Guillermo Néjer Ibujés / Subgerente de Asesoría Jurídica	

EPMAPA- SD
La nueva empresa la hacemos todos..!

