



RESOLUCIÓN Nro.041-EPMAPA-SD-GG-NPST-2026

**ECON. NINO PABLO SÁNCHEZ TORRES
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO – EPMAPA-SD**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 16 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;
- Que,** el artículo 18, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información;
- Que,** el literal 1), numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, debiendo enunciarse las normas o principios jurídicos en que se fundamentan y explicarse la pertinencia de su aplicación a los hechos; caso contrario, los actos administrativos, resoluciones o fallos se considerarán nulos;
- Que,** el artículo 91 de la norma constitucional prevé la acción de acceso a la información pública, cuando esta ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá Ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley;
- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el sector público comprende: 1) los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; 2) las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; 3) los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, la prestación de servicios públicos o el desarrollo de actividades económicas asumidas por el Estado; y, 4) las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidoras y servidores públicos, así como las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán únicamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, teniendo además el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y garantizar el efectivo goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;





- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos, y el desarrollo de otras actividades económicas. Estas empresas estarán bajo la regulación y control de los organismos competentes, de conformidad con la ley, y funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, debiendo operar bajo altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;
- Que,** el principio 4 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión señala que *“El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho. Este principio sólo admite limitaciones excepcionales que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas “;*
- Que,** la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, aprobada por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, OEA, en su artículo 11, número 1 determina que *“La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo (...)“*
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en el capítulo primero en el número 2 en entre las finalidades determina en el literal b) *“Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos que el Estado tiene que suministrar a los ciudadanos al mejorar la eficiencia, la eficacia y una mayor transparencia de la gestión pública, aprovechando la utilización de las TIC’ en el Gobierno y en la Administración Pública”. Asimismo, promueve los principios del gobierno electrónico entre los que se encuentra la transparencia;*
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a la finalidad del gobierno abierto, establece en el literal b) que *“Las políticas y acciones de gobierno abierto que lleven a cabo los países deberán buscar crear valor público teniendo por finalidad la concreción del derecho de los ciudadanos a un buen gobierno, que se traduzca en un mayor bienestar y prosperidad, en mejores servicios públicos y calidad de vida de las personas, para contribuir al fortalecimiento de la democracia, afianzar la confianza del ciudadano en la administración pública y al desarrollo efectivo de las máximas del bien común, el buen vivir, el vivir bien y la felicidad de las ciudadanas y ciudadanos bajo una perspectiva de desarrollo sostenible, inclusión y respeto a la dignidad humana y la diversidad cultural”;*





- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a los Pilares del Gobierno Abierto en el literal c) señala que, se consideran bajo una lógica sistémica, en la que cada uno contribuye al logro de los otros de manera orgánica e interdependiente, que son: transparencia y acceso a la información pública; rendición de cuentas públicas; participación ciudadana; y, colaboración e innovación pública y ciudadana;
- Que,** la Carta Iberoamericana Gobierno Abierto, en el capítulo cuarto sobre Componentes fundamentales y orientaciones para la implementación de la Carta en el literal c), en relación a los datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, señala que. *"En materia de apertura de datos, los gobiernos deberán diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativos y/ pautas metodológicas para su adecuado categorización reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores del ecosistema del gobierno abierto (...)"*;
- Que,** en el Compromiso de Lima en la VIII Cumbre de las Américas, denominado "Gobernabilidad Democrática frente a la Corrupción", en el literal b) numero 20 se establece entre los compromisos *"Impulsar el establecimiento de un programa interamericano de Datos Abiertos, en el marco de la OEA, con el objetivo de fortalecer las políticas de a apertura de información, e incrementar la capacidad de los gobiernos y ciudadanos en lo prevención y el combate a la corrupción, teniendo en cuenta los importantes trabajos realizados en el ámbito interamericano en esta materia y otras iniciativas regionales y mundiales"*;
- Que,** el artículo 19.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos reconoce que el derecho a la libertad de expresión comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras;
- Que,** el artículo 10 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción establece que cada Estado adoptará las medidas que sean necesarias para aumentar la transparencia en su administración pública;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas define a las empresas públicas como entidades que pertenecen al Estado en los términos establecidos en la Constitución de la República, constituyéndose como personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio y dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;
- Que,** el numeral 4 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece como atribución del Gerente General administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio, de manera periódica o cuando este lo requiera, sobre los resultados de la gestión, la aplicación de las políticas y la ejecución de planes, proyectos y presupuestos;
- Que,** los artículos 90 y 93 del Código Orgánico Administrativo determinan que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de





servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;

- Que,** el artículo 96 del Código Orgánico Administrativo dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a: 1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación. 2. solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y, 3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala sobre la Competencia normativa de carácter administrativo señala que: *“Las autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La actuación de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”*;
- Que,** los artículos 6, 8 y 13 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establecen el derecho a la participación ciudadana en todos los asuntos de interés público, a través de mecanismos establecidos por diferentes funciones del Estado, así como el derecho de ejercer el control social a las actuaciones de todos los órganos y autoridades estatales;
- Que,** el artículo 5, números 2 y 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establecen que los derechos de las y los administrados son: conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos. Además, acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que *“La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digital que cambian fundamentalmente la forma en que gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”*,
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial No.245, 7 de Febrero 2023, en su artículo 1 determina *“La presente Ley garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la*





Constitución de la República del Ecuador, la ley, y, de los Instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano”;

- Que,** la ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su artículo 7 reconoce el derecho de acceso a la información pública como la facultad de toda persona para buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información pública. Se establece que toda información en poder de los sujetos obligados es pública y de libre acceso, conforme a la ley y a los tratados internacionales vigentes.
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su artículo 8 establece que están obligados al cumplimiento de la Ley de acceso a la información pública todas las entidades del sector público, así como aquellas personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen, reciban o estén vinculadas al uso de recursos públicos o a la prestación de servicios públicos. Esto incluye empresas públicas, entidades con participación estatal, concesionarios, organizaciones no gubernamentales con fondos públicos, entidades asociativas de gobiernos autónomos, instituciones de salud y educación públicas, partidos políticos y cualquier entidad que posea información pública en los términos de la Ley.
- Que,** el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) establece que todas las instituciones públicas y demás sujetos obligados deben presentar anualmente a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable de enero, un informe sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública. Este informe debe incluir: el cumplimiento general de las obligaciones de la Ley durante el período anterior, el detalle de las solicitudes de acceso a la información y su trámite con los tiempos de respuesta, un informe semestral actualizado del listado de información reservada, y el índice de información clasificada como reservada, indicando la fecha de clasificación y su período de vigencia;
- Que,** los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determinan que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como también establece sus atribuciones;
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su artículo 19 dispone que *“los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de la presente Ley, difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, la siguiente información mínima actualizada mensualmente, que, para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria (...)” lo cual comprende de 24 numerales;*
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su artículo 29 establece que las empresas públicas deben garantizar la transparencia mediante la publicación de información financiera, contable y presupuestaria del ejercicio fiscal anterior, así como la ejecución presupuestaria mensual y los informes de rendición de cuentas de sus administradores. Además, deben difundir estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales, sus reglamentos internos, las actas de Directorio (resguardando la información





confidencial), y el estado de trámites o solicitudes de usuarios. También deben informar sobre los estados de cuenta relacionados con pagos por consumo o servicios”;

- Que,** mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N°. 537 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el “Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”; instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general;
- Que,** a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la “Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso o la información pública, a través de la Ley Orgánica de transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”, que consta como Anexo a dicha resolución;
- Que,** la guía metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; es decir, las de primera generación que son la activa y la pasiva; y, las de segunda generación que la conforman las transparencias focalizada y colaborativa; además, de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;
- Que,** la citada guía metodológica está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que garanticen de manera efectiva el derecho humano de acceso a la información pública y de esta manera generar confianza en la población sobre la administración de los recursos y que permita activar mecanismos de control social para combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el accionar público;
- 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 Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, EPMAPA-SD, en sesión Ordinaria de 09 de enero de 2026, mediante Resolución Nro. 007-WAEA-EPMAPA-SD-SEC-DIR-01-2026, resuelve designar al Econ. Nino Pablo Sánchez Torres, como Gerente General de la EPMAPA-SD, posesionado legalmente con acción de personal N° DATH-071-2026 dc fecha 12 de enero de 2026; que rige a partir del 13 de enero de 2026, como Gerente General de la EPMAPA-SD;





- Que,** el Artículo 20 de la Ordenanza Constitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua y Alcantarillado 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 instructivas y sus reformas mediante resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes Direcciones. (...)”;*
- Que,** la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos abiertos, deben ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 124 del 19 de enero de 2024, la Presidencia de la República expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública; publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 484 del 24 de enero de 2024, así como también se dictaron lineamientos a través del Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantiza el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública y la Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)", por lo que, al existir directrices por parte del órgano rector es imperioso realizar modificaciones al Comité de Transparencia de la EPMAPA-SD;
- Que,** mediante Resoluciones Nro. 16-WAEA-EPMAPA-SD-SEC-DIR-02-2026 y Nro. 17-WAEA-EPMAPA-SD-SEC-DIR-02-2026, de fecha 26 de febrero de 2026, se aprobó el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la EPMAPA-SD, instrumentos que actualizan la estructura organizacional institucional;
- Que,** mediante Memorando Nro. EPMAPA-SD-DDIGE-2026-0003-M, de fecha 9 de marzo de 2026, el Director de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica (E) solicita a la Asesoría Jurídica que, a través de las áreas competentes, se proceda con la actualización de resoluciones, actos administrativos y demás instrumentos institucionales, con el fin de que estos se encuentren alineados con el nuevo Estatuto Orgánico por Procesos aprobado;
- Que,** mediante Memorando Nro. EPMAPA-SD-GG-2026-0072-M, de fecha 13 de marzo de 2026, la Gerencia General, en ejercicio de sus atribuciones como máxima autoridad institucional, dispone que, en el marco de las *“Disposiciones para la implementación institucional posterior a la aprobación de la nueva estructura orgánica y gestión documental”*, se proceda en el ámbito de las competencias correspondientes a la actualización y adecuación de los instrumentos institucionales pertinentes.”;
- Que,** mediante Memorando Nro. EPMAPA-SD-GG-2026-0113-M, de fecha 28 de abril de 2026, la Gerencia General dispone a la Asesoría Jurídica la elaboración de la propuesta de reforma y actualización de la normativa interna correspondiente al Comité de Transparencia, así como su adecuación a la estructura organizacional vigente, estableciendo la integración del referido





Comité con los/las titulares o delegados/as de las unidades administrativas correspondientes, la designación del/de la Director/a de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica como Presidente/a del Comité, del/de la Secretario/a General como Secretario/a, y del/de la Analista 1 de Desarrollo Institucional como apoyo técnico; y, asimismo, dispone la incorporación de la Unidad de Contratación Pública como delegada de la Gerencia General, la cual formará parte del Comité de Transparencia, estando representada por su Analista Líder de Contratación Pública;

Que, es necesario contar con un instrumento normativo que regule la conformación, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia de la EPMAPA-SD, a fin de garantizar la adecuada coordinación institucional, el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como la correcta gestión de la información institucional; y,

Que, el fortalecimiento de la transparencia institucional requiere la estandarización de procedimientos internos y la definición clara de responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia, asegurando eficiencia, coordinación y cumplimiento de la normativa vigente.

De conformidad a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 20 de la Ordenanza Constitutiva de la EPMAPA-SD, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

RESUELVE:

EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL A LA CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO EPMAPA-SD

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - El objeto de esta resolución es la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas y trabajadoras de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD.

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades. - El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.





2. Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace de “Transparencia” del sitio web institucional de la EPMAPA-SD, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
3. Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes relacionados con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.

Artículo 4.- 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 integrado por los titulares, encargado, subrogantes de todas las Unidades Poseedores de la Información (UPI), Directores, Secretario/a General, Asesor Jurídico/a, Subdirectores y Analista Líder de Contratación Pública, esto acorde a las denominaciones de las áreas que tienen bajo su responsabilidad cada uno de los literales del Art. 19 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, los cuales se los detalla a continuación:

- El/la Analista Líder de Contratación Pública, en calidad de delegado/a de la Gerencia
- General, o quien haga sus veces;
- El/la responsable de la Dirección de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces;
- El/la Secretario/a General, o quien haga sus veces;
- El/la Director/a de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica, o quien haga sus veces;
- El/la Director/a Financiero/a, o quien haga sus veces;
- El/la Director/a Comercial, o quien haga sus veces;
- El/la Director/a de Operaciones y Mantenimiento, o quien haga sus veces;
- El/la Director/a Administrativa y de Gestión de Personal, o quien haga sus veces.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Transparencia. - Para garantizar el funcionamiento del Comité de Transparencia, es necesario establecer las responsabilidades a su cargo, con el propósito de consolidarlo como instancia institucional encargada de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Se designa a la Dirección de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica, o quien haga sus veces, como responsable de atender la información pública institucional y presidir el Comité de Transparencia.

Se designa al Secretario General de la EPMAPA-SD, o quien haga sus veces, como Secretario del Comité de Transparencia institucional, responsable de recopilar la información para someterla al



análisis y aprobación de sus integrantes, así como de gestionar su registro y publicación en el Portal Nacional de Transparencia y su difusión en el enlace de “Transparencia” del sitio web institucional.

Se designa al Analista 1 de Desarrollo Institucional como apoyo técnico del Comité de Transparencia, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa, pasiva, focalizada, colaborativa y de los informes correspondientes, conforme a la LOTAIP.

Se designa a la Unidad de TICS como administradora de contenidos del enlace de “Transparencia” del sitio web institucional de la EPMAPA-SD.

Artículo. 6.- Responsabilidades del o la Presidente/a del Comité de Transparencia:

1. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia.
2. Remitir el informe mensual a la Gerencia General.
3. Remitir el informe anual a la Gerencia General.
4. Solicitar la publicación de la información registrada en el Portal Nacional de Transparencia en el enlace de transparencia del sitio web de la EPMAPA-SD y velar por su cumplimiento.
5. Suscribir juntamente con el secretario las resoluciones, actas e informes mensual y anual.
6. 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 Portal Nacional de Transparencia en las respectivas matrices homologadas en documento físico y digital en formato Excel (editable), con los documentos para descargar la información que corresponda.
7. Custodiar y responsabilizarse de la clave de acceso como usuario supervisor del Portal Nacional de Transparencia para el registro, aprobación y publicidad de las diferentes transparencias mensuales hasta el 15 de cada mes y el registro del informe anual hasta el último día laborable del mes de enero, de conformidad a los Arts. 12 y 57 de la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024.
8. Las demás inherentes a su función.

Art. 7.- Funciones del o la Secretario/a del Comité de Transparencia:

1. 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.
2. Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.
3. Legalizar las actas luego que sean suscritas por todos los miembros del Comité.
4. Suscribir juntamente con el presidente/a del Comité las resoluciones e informes.
5. Recopilar la información para someterla al análisis y aprobación del Comité de Transparencia.
6. Registrar y publicar la información en el Portal Nacional de transparencia, hasta el 15 de cada mes.
7. Registrar el informe anual hasta el último día laborable del mes de enero.
8. Apoyar en sus funciones al o la presidente/a del Comité.
9. Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

Art. 8.- Funciones del encargado del Apoyo Técnico: 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.





Recopilar la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información, la que será analizada 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.gob.ec.

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.

Elaborar el informe mensual del 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.

Elaborar el informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

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.

Registrar la información institucional en el Portal Nacional de Transparencia, según los parámetros determinados para tal efecto.

Otras funciones que le sean atribuidas por el presidente/a del Comité

Art. 9.- Funciones del administrador de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

Crear el enlace “TRANSPARENCIA” con la denominación del nuevo año hasta el 5 de enero de cada año, que debería estar ubicado en la barra del menú principal, que será visible y de fácil acceso.

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, por los meses calendarios, por cada año fiscal.

Publicar los respectivos enlaces (URL) del Portal Nacional de Transparencia, en el sitio web institucional.

CAPÍTULO III DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 10.- Responsable institucional de la transparencia activa. - El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 11.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. - El Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a su revisión,



análisis y validación, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, deberá ser remitida al Comité de Transparencia para su correspondiente recopilación, revisión, análisis y aprobación.

El Comité de Transparencia registrará la información recopilada y aprobada en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable. De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del Comité de Transparencia.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el Comité de Transparencia procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

Artículo 12.- Informe mensual de transparencia activa. – El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 13.- Responsable institucional de la transparencia pasiva.- La Secretaría General será la responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y los instrumentos técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo, en su calidad de órgano rector.

Para el cumplimiento de esta responsabilidad, la Secretaría General coordinará con las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) y con la Gerencia General, a fin de garantizar la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública, tanto en la matriz institucional como en sus unidades desconcentradas, de conformidad con la estructura orgánica vigente.

Las unidades o procesos desconcentrados deberán reportar en tiempo real a la Secretaría General las solicitudes ingresadas y tramitadas, con el propósito de que sean registradas en el Portal Nacional de Transparencia, tanto al momento de su ingreso como al momento de su atención.

Una vez ingresada una solicitud de acceso a la información pública por cualquier canal institucional, la Secretaría General deberá ponerla en conocimiento inmediato de la máxima autoridad, quien dispondrá a las Unidades Poseedoras de la Información la elaboración de la respuesta correspondiente, respetando los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 14.- Informe mensual de transparencia pasiva. - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad y en sus procesos desconcentrados a escala nacional.



En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su Reglamento General.

El Comité de Transparencia deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, las gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

El Comité de Transparencia deberá promover en sus áreas de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.

El Comité de Transparencia registrará en el Portal Nacional de Transparencia las solicitudes de acceso a la información que ingresen físicamente o por cualquier canal digital o electrónico que la entidad tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía. El comité coordinará internamente en la entidad con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se informe en cada momento sobre el trámite dado a cada solicitud para que sea registrada en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso a la entidad requerida.

El Comité de Transparencia registrará en el Portal Nacional de Transparencia las respuestas que sean de competencia de otros sujetos adjuntando la comunicación que la entidad dirigió al sujeto obligado que posee dicha información.

Artículo 15.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. - La máxima autoridad institucional será la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública que ingresen a la EPMAPA-SD, conforme a los plazos, procedimientos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento General y demás instrumentos técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo.

Una vez recibida la solicitud, la máxima autoridad institucional dispondrá a la Unidad Poseedora de la Información correspondiente la preparación de la respuesta respectiva, poniendo en conocimiento del/de la Presidente/a del Comité de Transparencia, a fin de que se realice el registro y seguimiento en el Portal Nacional de Transparencia.

La Unidad Poseedora de la Información deberá remitir la información solicitada a la máxima autoridad institucional dentro del término que se le conceda, con copia al/de la Presidente/a del Comité de Transparencia, garantizando que la respuesta sea completa, clara, oportuna y verificable.

La máxima autoridad institucional emitirá la respuesta a la persona solicitante y remitirá copia al Comité de Transparencia, para que se registre la atención de la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia y se finalice el trámite correspondiente.



Artículo 16.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). - El Comité de Transparencia obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad y en sus procesos desconcentrados, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace "Transparencia" en el sitio web institucional.

CAPITULO V DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 17.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. - Secretaría General, en la estricta colaboración con las Unidades agregadoras de valor será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Secretaría General, en coordinación con el Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtengan como resultado de los requerimientos de la ciudadanía en el formato de datos abiertos en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional de la EPMAPA-SD.

Artículo 18.- Informe mensual de transparencia focalizada. Secretaría General emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

Secretaría General en coordinación con el Comité de Transparencia deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica funcional, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 19.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. - Secretaría General será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y en



los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Secretaría General deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población, para lo cual las unidades agregadoras de valor deberán reportar mensualmente a la Secretaría General la matriz correspondiente adjuntando los medios de verificación (actas en las que establezca los compromisos de las partes, y la definición de responsables, además se podrán generar planes de trabajo u hojas de ruta interinstitucionales, con presupuestos definidos desde los diferentes actores involucrados, o inclusive desde actores externos como cooperación internacional que tengan interés de sumarse a las iniciativas propuestas). La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

Artículo 20.- Informe mensual de transparencia colaborativa. - Secretaría General emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, la Secretaría General, en coordinación con el Comité de Transparencia, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que se utilicen para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

Secretaría General será la encargada de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de así establecer lo su estructura orgánica funcional.

El Comité de Transparencia, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

CAPÍTULO VII

DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORES DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Art. 21.- Unidades Poseedores 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 Administrativa y Gestión de Personal
1.2	Base Legal Regulaciones	Asesoría Jurídica
	Procedimientos internos	
1.3	Metas y Objetivos	Dirección de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica
2	Directorio y Distributivo Personal de la	Dirección Administrativa y Gestión de Personal
	Entidad	
3	Remuneraciones ingresos adicionales	Dirección Administrativa y Gestión de Personal
4	Detalle licencia comisiones	Dirección Administrativa y Gestión de Personal
5	Servicios-Formularios-Formatos-	Dirección Comercial
	Trámites	
6	Presupuesto de la Institución	Dirección Financiera
7	Resultados de las Auditorías Internas y	Dirección de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica
	Gubernamentales	
8	Procesos de Contratación Pública	Unidad de Contratación Publica
9	listado de Empresas y personas que	Asesoría Jurídica
	Han incumplido contratos.	
10	Planes y programas	Dirección de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica
11	Contrato de crédito externos o interno	Dirección Financiera
12	Mecanismo rendición de cuentas	Dirección de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica
13	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización	Dirección Financiera
	Responsables del acceso de información pública	
14	Responsables del acceso de información pública	Dirección de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica
15	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformados	Dirección Administrativa y Gestión de Personal
16	Índice información reservada	Secretaria General
17	Audiencias y Reuniones autoridades	Secretaria General
18	Convenios nacionales e internacionales	Secretaria General
	Donativos Oficiales y Protocolares	
19	Donativos Oficiales y Protocolares	Secretaria General
20	Registro de activos de información frecuente y complementario	Secretaria General
	Políticas Publicas o información grupo específico	
21	Políticas Publicas o información grupo específico	Secretaria General



23	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	Dirección Administrativa y Gestión de Personal
24	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Secretaría General
29	información pública Empresas Publicas- Informes	Dirección Financiera
29.1	Información publica Empresas- Actas	Secretaría General
29.2	Información publica Empresas- Petitorios	Secretaría General

Art. 22.- 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 al Presidente del Comité de Transparencia, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, revisión y análisis, sin perjuicio de que dicha información sea generada y remitida en formato de dato abierto, conforme a los parámetros técnicos aplicables.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

ÚNICA.- Refórmese integralmente la conformación, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, adecuándolo a la estructura orgánica institucional vigente, a las delegaciones dispuestas por la Gerencia General y a las disposiciones contenidas en la presente Resolución, en concordancia con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. - Deróguese expresamente la Resolución Nro. 0007-EPMAPA-SD-AJCP-GG-EFNCH-2025, de fecha 24 de enero de 2025, así como toda disposición interna de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN 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. - Encárguese a la Secretaría General la notificación de la presente Resolución a todas las Direcciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, para su conocimiento y estricto cumplimiento.

Las Direcciones notificarán de manera inmediata a sus respectivas Subdirecciones, áreas y unidades administrativas bajo su dependencia.

Tercera. - Dispóngase a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS) la publicación íntegra de la presente Resolución en el enlace de "Transparencia" del sitio web institucional

de la EPMAPA-SD, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su normativa aplicable.

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 a los 29 días del mes de abril de 2026

ECON. NINO PABLO SÁNCHEZ TORRES
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EPMAPA SD

Acción	Nombre del Servidor	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ab. Julexy Katherine Silva Carrillo	Asistente	
Revisado por:	Ab. Steveen Alfredo Cárdenas Pozo	Asesor Jurídico (E)	

