

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 2018-001

Ing. Carla Lopez Pérez

GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y PRODUCTOS
CÁRNICOS DE IBARRA

CONSIDERANDO:

- Que** las personas de manera individual o colectiva tienen derecho a "el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación", "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", "acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas", sin que deba existir reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley, conforme lo dispuesto en los Arts. 16 numeral 2 y 18 de la Constitución de la República del Ecuador;
- Que** todas las instituciones del sector público, para la transparencia en la gestión administrativa, están obligadas a difundir a través de un portal de información o página web, así como en los medios necesarios a disposición del público, la información descrita en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP y Art. 6 de su Reglamento de Aplicación;
- Que** corresponde a la Defensoría del Pueblo, la promoción, vigilancia y garantía de acceso a la información, conforme lo prescrito en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Que** la Defensoría del Pueblo, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, publicada en Registro Oficial Suplemento No. 433 de 6 de febrero de 2015, expide los Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa Establecidas en el Artículo 7 de la LOTAIP, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública que deben difundir de manera clara y permitir el fácil acceso para los usuarios y usuarias, además dispone que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y determina responsables,
- Que** las autoridades de las entidades poseedoras de información pública deben establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia, su integración y funciones, así como 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, conforme lo prescrito en los Arts. 2, 8, 9, 10 y 12 de la citada Resolución No. 007-DPE-CGAJ;
- Que** la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Productos Cárnicos de Ibarra, aprobó el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos, el 12 de noviembre de 2015,



normativa legal que en el Art. 14 define los Deberes y Atribuciones de la o el Gerente General, literal a) Cumplir y hacer cumplir todas las normas que rigen las actividades de la empresa; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República y Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo,

RESUELVE

Art. 1.- Comité de transparencia.- Conformar el Comité de Transparencia de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Productos Cárnicos de Ibarra, que estará integrado por las siguientes personas:

Ing. Maria Elena Quito Yandún
Dr. Nelson Eduardo Echeverría Ruiz
Lic. Clara Erminia Jácome Cevallos
Lic. Carmela Elisa Andrade Terán
Lic. Nely Isabel Sarzosa Sánchez
Ing. Monserrat Vega Regalado

La ingeniera Maria Elena Quito, presidirá el Comité de Transparencia. Actuará como Secretario/a del Comité la licenciada Nely Sarzosa, quién llevará las actas de todas las reuniones.

Art. 2.- Funciones.- Son funciones del Comité de Transparencia, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP.
2. Revisar, analizar, validar y aprobar hasta máximo el noveno día de cada mes, la información entregada por las Unidades Poseedoras de la Información para ser publicada en el link de TRANSPARENCIA del portal web de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Productos Cárnicos de Ibarra
3. Verificar que se utilicen únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas, elaboradas y determinadas por la Defensoría del Pueblo
4. Informar mensualmente a la máxima autoridad, sobre el cumplimiento del Art. 7 de la LOTAID, en los terminos previstos en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Art. 3.- Reuniones.- El Comité de Transparencia Institucional se reunirá periódicamente de forma mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten mediante convocatoria de su Presidente, según lo establece la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de la Defensoría del Pueblo.

La asistencia de las personas designadas será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales el Comité ha sido conformado.

Art. 5.- Entrega de información. - Las personas responsables, entregarán obligatoriamente dentro de los primeros cinco días de cada mes, la información para su consolidación de manera digital y física de ser el caso.

Las personas responsables, mediante su usuario deberán subir la información correspondiente, a la página web institucional y luego se informará a través de quipux a la persona responsable de su publicación.

Art. 6.- Utilización de matrices. - Es obligación de las unidades generadoras de la información, presentar utilizando únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas, elaboradas y determinadas por la Defensoría del Pueblo.

Art. 7.- Responsabilidad. - Es responsabilidad de las personas poseedoras de la información la generación, custodia, producción y consolidación de la información, hasta máximo el séptimo día de cada mes, de conformidad con lo establecido en cada uno de los literales del artículo 7 de la LOTAIP, así como de presentar esta información al Comité de Transparencia, para su respectiva aprobación y posterior publicación en el portal institucional de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Productos Cárnicos de Ibarra, de conformidad con el siguiente detalle:

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL LITERAL Art. 7 LOTAIP	PERSONAS POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Secretaría
a2)	Base legal que la rige	Secretaría
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Secretaría
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Secretaría
b1)	Directorio completo de la institución	Talento Humano
b2)	Distributivo de personal	Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	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.	Recaudación





e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Talento Humano
f1)	Se publicaran los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción.	Recaudación
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información	Secretaría
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamientos y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	Contabilidad
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Contabilidad
i)	Información completa y detallada sobre el proceso precontractual, contractual de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de bienes, prestación de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles etc. Celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones.	Contratación Pública
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución.	Contratación Pública
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	Contratación Pública
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán ese crédito. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la 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.	Contabilidad
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Secretaría
n)	Los viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	Contabilidad
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley.	Secretaría

Art. 8.- Custodio.- Designar a la ingeniera Maria Elena Quito, como responsable y custodio de la información pública en la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Productos Carnicos de Ibarra.

En su calidad de Presidente del Comité de Transparencia, velará por el cumplimiento a la LOTAIP y demás normativa aplicable.

La ingeniera Maria Elena Quito, será la encargada de publicar la información consolidada de todas las Unidades Poseedoras de la Información UPI, aprobada por el Comité de Transparencia en la página web institucional, hasta máximo el décimo día de cada mes, en observancia de lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP.

Art. 9.- Articulación.- Designar a la ingeniera Maria Elena Quito, como responsable de articular la elaboración del informe anual sobre el cumplimiento y acceso a la información pública de la institución, mismo que se presentará hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 12 de la LOTAIP.

Art. 10.- Cronograma.- Determinar el Cronograma de Presentación de la Información de conformidad con los plazos que se indican a continuación, con la finalidad de cumplir con la publicación dentro del plazo legal establecido.

FECHAS	DESCRIPCIÓN
1 al 5 c/mes	Preparación de información por parte de cada persona responsable del proceso de LOTAIP
6 al 7 c/mes	Consolidación de la información por la ingeniera Maria Elena Quito.
8 al 9 c/mes	Validación y aprobación de la información por parte del Comité de Transparencia o sus delegados.
10 c/mes	Publicación de información en la página WEB institucional por parte de la ingeniera Maria Elena Quito.

En el caso de que los días determinados, corresponda a días Sábado, Domingo o Feriado, la actuación pertinente sobre dicha información tendrá que ser realizada el último día laboral anterior a los días indicados, según corresponda.

Art. 11.- Derogatoria.- Derogase cualquier Resolución de ser el caso y todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan.

Art. 12.- Vigencia.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.





Dado en la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Productos Cárnicos de Ibarra, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

Cumplase.-


Ing. Carla López P.
GERENTE GENERAL EP-FYPROCAI

