

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
DE QUITO**

Xavier Vásquez Hernández
Gerente General

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho al acceso universal a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

Que, el artículo 18, numeral 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 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 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

Que, el artículo 227 de la norma constitucional establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador,

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

determina: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;*

Que, el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos reconoce a la libertad de pensamiento y de expresión como un derecho humano;

Que, el principio 4 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión señala: *“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: *“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 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, el literal b) establece: *“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,

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

en relación a los Pilares del Gobierno Abierto, el literal c) señala: *“Los pilares que constituyen el gobierno abierto y que se describen a continuación, se considerarán bajo una lógica sistémica, en la que cada uno contribuye al logro de los otros de manera orgánica e interdependiente. Estos cuatro pilares del gobierno abierto son: 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública (...) 2. Rendición de Cuentas Públicas (...) 3. Participación Ciudadana (...) 4. 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, el literal c), referente a datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, manifiesta: *“En materia de apertura de datos, los gobiernos deberían diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativas y/o pautas metodológicas para su adecuada categorización, uso y 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”, el literal b), numeral 20 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 apertura de información, e incrementar la capacidad de los gobiernos y ciudadanos en la 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, 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: *“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, prescribe que: *“(...) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter*

Resolución Nro. EPMTPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

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 competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el artículo 5, numerales 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: *“La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios 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, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone: *“Todas las instituciones públicas, organizaciones y demás sujetos obligados por la 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 (...)”*;

Que, los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que la Defensoría del Pueblo, es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, además de ser responsable de diversas atribuciones;

Que, el artículo 2, de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, sobre el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, establece que *“(...) tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someten al cumplimiento de la referida ley y su reglamento”*;

Que, el artículo 5, numeral 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica de

Resolución Nro. EPMPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que una de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, *“Diseñar procedimientos, lineamientos, instructivos, guías metodológicas y, en general instrumentos relacionados con la promoción de la transparencia y la garantía del derecho humano de acceso simple y ágil a la información pública, los cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados”*;

Que, el inciso primero del artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que *“Los sujetos obligados conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforman el Comité de Transparencia como instancias institucionales responsables de vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública prevista en la Constitución y la ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, de 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. En ese sentido, el artículo 6 sobre la gobernanza para los datos abiertos, el literal g) establece: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”*;

Que, Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos a la población en relación con el acceso a la información pública que, a su vez se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana para que incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía;

Que, la Defensoría del Pueblo de Ecuador es responsable del Compromiso Nro. 6 del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto y que tiene como contrapartes a las organizaciones de la sociedad civil, que promueven el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública; por cuya razón, contribuyen a la cocreación de instrumentos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, de fecha 04 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 537 de fecha 11 de abril de

Resolución Nro. EPMTPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el “*Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en 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)*”; 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 Nro. 019-DPE-CGAJ-2024, de fecha 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 a 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, 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, conforme 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 LOTAIP, difundida en los formatos de datos abiertos, por los sujetos obligados a la LOTAIP deben ser utilizada, reutilizada y distribuida libremente y sin restricciones. Los datos publicados deben ser interoperables, es decir, incluir criterios que permitan su relación con otros conjuntos de datos. Además, deben estar bajo una licencia gratuita que garantice el libre acceso para las personas usuarias;

Que, el artículo 11 numeral de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala: “(...) *El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones (...) 2. Cumplir y hacer cumplir la*

Resolución Nro. EPMTQP-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio (...) 4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados (...) 8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley”;

Que, el artículo 138 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito establece: “*Gerente General. - El (la) Gerente(a) General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera. El (la) Gerente(a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo (...)”;*

Que, el artículo 142 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, manifiesta: “*Deberes y atribuciones del Gerente General. - Son deberes y atribuciones del Gerente General de una empresa pública metropolitana: a. Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa pública metropolitana (...) j. Delegar atribuciones a funcionarios de la empresa pública metropolitana, dentro de la esfera de su competencia, siempre que tales delegaciones no afecten al interés público”;*

Que, el artículo 323, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, dispone: “*Las autoridades municipales deberán aplicar las normas tanto de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información como de su reglamento, de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos ciudadanos”;*

Que, el artículo 324, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, menciona: “*El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito garantizará que la información pública municipal esté a disposición de la ciudadanía, de manera proactiva, oportuna y en formatos de datos abiertos, que posibilite la participación ciudadana”;*

Que, mediante Resolución No. DIR-EPMTQP-2016-002, de fecha 16 de julio de 2016, se emitió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, al respecto el numeral 9.1.2 establece dentro de las atribuciones del Gerente General, “*h) Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas”;*

Que, mediante Resolución No. DIR-EPMTQP-2023-006, de fecha 08 de junio de 2023, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito - EPMTQP resolvió nombrar al señor Xavier Vásquez Hernandes, como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito – EPMTQP;

Resolución Nro. EPMTPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

Que, a través del oficio Nro. DPE-CGTAIP-2024-0214-O, emitido por la Defensoría del Pueblo con fecha 01 de octubre del 2024, se expiden las directrices para el ingreso en el Portal Nacional de Transparencia en su versión mejorada 2.0, herramienta tecnológica que se constituye como único repositorio nacional obligatorio para el registro y difusión de la información que es producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados al cumplimiento de la LOTAIP;

Que, mediante memorando Nro. EPMTPQ-GP-2025-0056-M, de fecha 27 de enero de 2025, la Gerencia de Planificación, señala y solicita a la Gerencia General “(...) conforme la reunión de staff sostenida hoy viernes 24 de enero de 2025, a través de la cual se aprobó la Propuesta de Resolución para la Creación del Comité de Transparencia de la EPMTPQ, adjunto remito el documento en referencia a fin de que se disponga a la Gerencia Jurídica la elaboración y emisión pertinente (...);”;

Que, con fecha 28 de enero de 2025, mediante sumilla inserta en hoja de ruta del memorando Nro. EPMTPQ-GP-2025-0056-M, el señor Xavier Vásquez Hernández, Gerente General, dispuso al Gerente Jurídico, lo siguiente: “*Estimado Gerente por favor preparar la Resolución para la Creación del Comité de Transparencia de la EPMTPQ, proceder en legal y debida forma*”; y,

De conformidad con los artículos 315 de la Constitución de la República del Ecuador, y las atribuciones contenidas en los artículos 10 y 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; artículo 130 del Código Orgánico Administrativo; los artículos 138 y 142 literales a) y j) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito; y, al numeral 9.1.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito; y, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley.-

RESUELVE:

Expedir el Instructivo que regula la creación, conformación y funcionamiento del comité de transparencia, encargado de garantizar el cumplimiento de los parámetros técnicos regulativos de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Resolución Nro. EPMTQP-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. – El presente instrumento tiene por objeto establecer la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia, cuya finalidad será promover la supervisión y el cumplimiento de obligaciones relacionadas con la transparencia y acceso a la información pública. Asimismo, busca garantizar la observancia de los lineamientos y directrices emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, mediante el uso de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones establecidas en la presente resolución, son de cumplimiento obligatorio para todos/as los/las servidores/as públicos/as y trabajadores/as de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMTQP).

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades. - El Comité de Transparencia tiene la función y responsabilidad de:

- a) 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 emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- b) Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
- c) Verificar el cumplimiento de la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia. - - El Comité de Transparencia de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMTQP) estará integrado por los titulares o sus delegados, quienes asumirán las siguientes funciones:

- a) La Secretaria General o su delegado presidirá el Comité de Transparencia, quien tendrá voz y voto.
- b) El Gerente de Planificación o su delegado ejercerá la secretaría del Comité de Transparencia, quien tendrá voz y voto.

Resolución Nro. EPMTPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

- c) El Gerente Administrativo Financiero, el Gerente de Tecnologías de la Información, el Coordinador de Comunicación o sus delegados fungirán como integrantes del comité y tendrán voz y voto para la toma de decisiones conforme a su competencia.
- d) El equipo técnico de apoyo institucional, el cual estará conformado por un técnico delegado de cada Unidad Poseedora de Información (UPI); tendrá voz, pero no voto y su gestión no libra de responsabilidad a las atribuciones directas del comité.
- e) Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.

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

De la Presidencia del Comité de Transparencia

- a) Autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia, como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMTPQ) así como en el Portal Nacional de Transparencia,
- b) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad, certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las obligaciones de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como del informe anual. Además, alertará a la máxima autoridad sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador; y,
- c) Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.

De la Secretaría del Comité de Transparencia

- a) Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la Presidencia del Comité de Transparencia,
- b) Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información,
- c) Revisar y recopilar la información generada por las UPI, la que será validada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el Comité y las UPI de la institución, el correo electrónico que tendrá la siguiente denominación:
comitetransparencia@pasajerosquito.gob.ec,
- d) Apoyar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones;

Resolución Nro. EPMPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

y,

e) Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.

La secretaría será responsable de difundir la información que se registra en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional de cada sujeto obligado a la LOTAIP; así como de la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones.

Además, tendrá la responsabilidad de recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública.

De las Unidades Poseedoras de la Información

a) Las UPI registrarán la información en formatos de datos abiertos CSV en la página WEB de transparencia de la Defensoría del Pueblo de Ecuador hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, en el caso de que la fecha coincida con fin de semana o feriado, se presentará el primer día laborable previo al cinco (5) de cada mes, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada para su registro en el Portal Nacional de Transparencia hasta el día quince (15) del mes o el día hábil previo al quince (15) del mes.

De la persona responsable de la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) designada por el Comité de entre sus miembros

a) Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia; y,

b) Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el artículo 11 de la LOTAIP, en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, según los parámetros legales y técnicos determinados para tal efecto.

De la administración de contenidos del enlace “Transparencia” del sitio web institucional

a) Estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMPQ), para garantizar el cumplimiento la publicación de la información que se registra y se difunde a través del

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Del equipo técnico de apoyo institucional

- a) Asesorar en los procesos de transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa,
- b) Asignar a un (1) responsable de subir la información al sitio web de la Defensoría del Pueblo del Ecuador y nombrar un reemplazo en caso de ausencia y custodio de la información,
- c) Revisar y validar la información de cada unidad poseedora de información, de manera previa a las sesiones mensuales del Comité de Transparencia y conforme el siguiente detalle:

LITERALES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
1.1	Estructura Orgánica	Coordinación de Desarrollo Institucional
1.2-1.3	Base Legal-Regulaciones-procedimientos internos	Coordinación de Desarrollo Institucional
1.4	Metas y objetivos unidades	Coordinación de Control y Gestión de Proyectos
2.1-2.2	Directorio y distributivo personal de la entidad	Coordinación de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones
3.	Remuneraciones ingresos adicionales	Coordinación de Talento Humano
4.	Detalle licencia comisiones	Coordinación de Talento Humano
5-22	Servicios -formularios-formatos-trámites	Coordinación de Comunicación Social
6.	Presupuesto de la institución	Coordinación Financiera
7.	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Coordinación de Desarrollo Institucional
8.	Procesos de contratación pública	Coordinación de Adquisiciones
9.	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	Coordinación de Adquisiciones
10.	Planes y programas	Coordinación de Planificación y Evaluación
11.	Contratos de crédito externos o internos	Coordinación Financiera

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

LITERALES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
12.	Mecanismos rendición cuentas	Coordinación de Planificación y Evaluación
13.	Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización	Coordinación Financiera
14.	Responsables del acceso de información publica	Coordinación de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones
15.	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	Coordinación de Talento Humano
16.	Índice información reservada	Secretaría General
17.	Audiencias y reuniones autoridades	Despacho Gerencia General
18.	Detalle de convenios nacionales e internacionales	Secretaría General
19.	Detalle donativos oficiales y protocolares	Coordinación Financiera
20.	Registro de activos de información frecuente y complementaria	Secretaría General
21.	Políticas públicas o información grupo específico	Coordinación de Talento Humano
23.	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	Coordinación de Talento Humano
24.	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Coordinación de Planificación y Evaluación

d) Realizar dos (2) veces al año la revisión de la información publicada en el sitio web de la Defensoría del Pueblo y la página de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMT PQ), con la finalidad de mantener la fidelidad de la información,

e) Revisar en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) la postulación de todos los mecanismos de control social que esté relacionado a la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMT PQ) conforme vigencia,

f) Realizar el seguimiento y consolidación de información para el informe anual de transparencia y su reporte para el proceso de Rendición de Cuentas; y,

g) Contar con la facultad de auto convocarse por lo menos una (1) vez al mes o cuando se lo requiera para cumplir con cualquier requerimiento de transparencia.

Resolución Nro. EPMPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 6.- De las convocatorias. - La Secretaría del Comité de Transparencia, realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental que disponga la Empresa o a través de correo electrónico creado para el efecto (correo electrónico para la interacción entre el Comité de Transparencia y las UPI) dirigido a quienes integren el Comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la Presidencia del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse. Para las sesiones ordinarias, la secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

Artículo 7.- De la periodicidad y quórum de instalación. - Para la instalación del Comité de Transparencia, se requerirá la presencia de tres (3) de sus miembros con derecho a voz y voto.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, si las circunstancias así lo ameriten. La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tendrá el carácter de obligatorio. Si no es posible su asistencia presencial o telemática, las personas titulares de las Unidades que la conforman podrán delegar a la persona técnica de su unidad, mediante memorando previo a la reunión.

Artículo 8.- De las ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del Comité de Transparencia, éstos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido a la presidencia y la secretaría del Comité, pudiendo designar a un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 9.- De la votación. - El orden del día aprobado por la Presidencia del Comité de Transparencia, podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de sus integrantes con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la Presidencia del Comité dispondrá a la secretaría tomar a consideración la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión.

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días laborables desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Artículo 10.- De los conflictos de interés e invitados. - La Presidencia del Comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

En caso de que la presidencia del Comité se excuse, la asumirá la persona que defina la mayoría de integrantes presentes.

Las personas integrantes del Comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas, cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la Presidencia del Comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

Artículo 11.- De la elaboración y contenidos de las actas. - Las actas de las sesiones del Comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos.

La Secretaría del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días, contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el Comité, podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la Secretaría o por el mismo medio que se notificó, en un término de tres (3) días hábiles a partir de su recepción.

La Secretaría dispondrá del término de dos (2) días para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de quienes integran el Comité en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Resolución Nro. EPMTPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

Si alguien del Comité, al corregir las exposiciones, cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la secretaría pondrá este particular en conocimiento de la presidencia del Comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando se trate de cambiar la votación efectuada por quienes conforman el Comité durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la entidad.

Artículo 12.- Del lugar de las sesiones. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas y constar por escrito en el acta que la secretaría prepare para el efecto. En el caso de reuniones telemáticas, también se acompañará de un formulario en línea para el registro de la asistencia a la sesión correspondiente.

Los medios de grabación y de la implementación del formulario digital lo facilitará la Coordinación de Comunicación.

**CAPÍTULO IV
DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA**

Artículo 13.- 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 14.- De la revisión, análisis y publicación de la información. - El Comité 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 15.- Informe mensual de transparencia activa. - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 16.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. - El Comité de Transparencia, será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, 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.

El Comité de Transparencia, deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, para lo cual, se asegurará de que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar las solicitudes ingresadas y tramitadas. Las Unidades Responsables (UPI) deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al Comité, a fin de que sean subidas al Portal Nacional de Transparencia, tanto cuando ingresan como cuando finalizan con la respuesta a la solicitud correspondiente.

Artículo 17.- Informe mensual de transparencia pasiva. - El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad 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 Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMT PQ).

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad, 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, de 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, promoverá 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.

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

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 Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMT PQ) 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 18.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. - La máxima autoridad de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMT PQ) es responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública.

Una vez recibida la solicitud, la máxima autoridad la direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y pondrá en copia a quien presida el comité de transparencia para que registre la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia.

La UPI remitirá la respuesta de la solicitud a la máxima autoridad y copiará obligatoriamente a quien presida el Comité. La máxima autoridad al responder a la persona solicitante de información pública copiará al Comité de Transparencia para que registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia y finalice el trámite de la solicitud.

Artículo 19.- 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, 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" del sitio web institucional.

**CAPÍTULO VI
DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA**

Resolución Nro. EPMTPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

Artículo 20.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. - El Comité de Transparencia 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.

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 CSV en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 21.- Informe mensual de transparencia focalizada. - El Comité de Transparencia, 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.

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 CSV establecido para este cumplimiento, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

**CAPÍTULO VII
DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA**

Artículo 22.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. - El Comité de Transparencia, será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de

Resolución Nro. EPMT PQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

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.

El Comité de Transparencia, 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. 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 23.- Informe mensual de transparencia colaborativa. - El Comité de Transparencia, emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad, 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, el Comité de Transparencia alertará sobre las particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

El Comité de Transparencia será el encargado de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los demás sectores, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia.

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 VIII
DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL**

Artículo 24.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual. - El Comité de Transparencia, tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y

Resolución Nro. EPMTPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de 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.

El Comité de Transparencia, gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 25. - De los reportes del informe anual. - El Comité de Transparencia de los sujetos obligados a la LOTAIP, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

Toda la información que el Comité de Transparencia de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMTPQ) considere a ser publicada a través de la normativa vigente como la información financiera y contable del ejercicio fiscal anterior; la información mensual sobre la ejecución presupuestaria de la empresa; el informe de rendición de cuentas de los administradores; los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales; sus reglamentos internos; las actas de sus sesiones de Directorio, protegiendo los aspectos que gocen de confidencialidad; y el estado o secuencia de los trámites o petitorios que hagan los usuarios o consumidores y otros documentos a considerarse; será la Secretaría del Comité de Transparencia la encargada de subir la misma y obtener el reporte correspondiente en cumplimiento de la norma vigente.

CAPÍTULO IX
DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS
DE LA INFORMACIÓN (UPI).

Artículo 26.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI). - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

Resolución Nro. EPMPQ-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

LITERALES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
1.1	Estructura Orgánica	Coordinación de Desarrollo Institucional
1.2-1.3	Base Legal-Regulaciones-procedimientos internos	Coordinación de Desarrollo Institucional
1.4	Metas y objetivos unidades	Coordinación de Control y Gestión de Proyectos
2.1-2.2	Directorio y distributivo personal de la entidad	Coordinación de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones
3.	Remuneraciones ingresos adicionales	Coordinación de Talento Humano
4.	Detalle licencia comisiones	Coordinación de Talento Humano
5-22	Servicios -formularios-formatos-trámites	Coordinación de Comunicación Social
6.	Presupuesto de la institución	Coordinación Financiera
7.	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Coordinación de Desarrollo Institucional
8.	Procesos de contratación pública	Coordinación de Adquisiciones
9.	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	Coordinación de Adquisiciones
10.	Planes y programas	Coordinación de Planificación y Evaluación
11.	Contratos de crédito externos o internos	Coordinación Financiera
12.	Mecanismos rendición cuentas	Coordinación de Planificación y Evaluación
13.	Viáticos informes de trabajo y justificativos de movilización	Coordinación Financiera
14.	Responsables del acceso de información pública	Coordinación de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones
15.	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes y reformas	Coordinación de Talento Humano
16.	Índice información reservada	Secretaría General
17.	Audiencias y reuniones autoridades	Despacho Gerencia General
18.	Detalle de convenios nacionales e internacionales	Secretaría General
19.	Detalle donativos oficiales y protocolares	Coordinación Financiera
20.	Registro de activos de información frecuente y complementaria	Secretaría General

Resolución Nro. EPMTQP-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

LITERALES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
21.	Políticas públicas o información grupo específico	Coordinación de Talento Humano
23.	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	Coordinación de Talento Humano
24.	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Coordinación de Planificación y Evaluación

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - De la ejecución del presente acto administrativo encárguese a la Gerencia de Planificación y Secretaría General, de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito - EPMTQP, cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Segunda. - Los funcionarios delegados serán directamente responsables por las acciones y omisiones generadas en el ejercicio de la presente delegación de atribuciones, para lo cual, se dispone que actúen con ética y transparencia, en estricta observancia de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien deberán informar periódicamente sobre los actos o resoluciones adoptadas.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera: Deróguense las Resoluciones Administrativas Nro. EPMTQP-GG-028-2019 y Nro. EPMTQP-GG-006-2020, de fecha 17 de noviembre de 2019 y 28 de febrero de 2020, respectivamente.

Segunda: Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que contravenga lo dispuesto en la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Disponer a la Secretaría General, la difusión del presente acto normativo a los trabajadores y servidores públicos de la Empresa. Del mismo modo, deberá incorporar la

Resolución Nro. EPMTQP-GG-2025-0002-R

Quito, D.M., 07 de febrero de 2025

presente Resolución en el archivo institucional – sección resoluciones administrativas de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito - EPMTQP.

Segunda: Disponer a la Coordinación de Comunicación Social, la difusión de la presente Resolución, a través de la página web institucional.

La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.
Dado en Quito, D.M. , a los 07 día(s) del mes de Febrero de dos mil veinte y cinco.

Xavier Vásquez Hernandes
GERENTE GENERAL

Referencias:

- EPMTQP-GP-2025-0056-M

Copia:

Señor Abogado

Anibal Paúl Vaca Carvajal

Gerente Jurídico

GERENCIA JURÍDICA

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

NUT: EPMTQP-2025-1219

Acción	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Viviana Soledad Bonilla Diaz	EPMTQP-GJ-CNC	2025-01-28	
Revisado por: Juan Esteban Vallejo Andrade	EPMTQP-GJ-CNC	2025-01-29	
Revisado por: Alexandra Elizabeth Flores Parra	EPMTQP-GJ	2025-02-03	
Revisado por: Anibal Paúl Vaca Carvajal	EPMTQP-GJ	2025-02-03	
Revisado por: Mariela Alejandra Cardoso Tapia	EPMTQP-GG-A	2025-02-07	

