

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. CT-EMOVIM-EP-2023-001 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE MILAGRO EMOVIM-EP

En la ciudad de Milagro, a los trece (13) días del mes de julio de 2023, siendo las 15H00, en las oficinas Administrativas de la Empresa Pública Municipal de Movilidad Tránsito y Transporte de Milagro EMOVIM-EP, ubicado en el segundo piso del Edificio Villalta, esquina de las calles Simón Bolívar y Juan Montalvo, comparecen de acuerdo a lo estipulado en el art. 10 de la Resolución no. 007-DPE-CGAJ, los siguientes integrantes: Ab. Gema García Mgtr - Directora Jurídica, Ing. Ingrid Campos - Analista de Planificación Institucional, Ing. César Chusán - Analista de tecnología de la información, Gladys Nilve Ushca - Contadora, Lic. Eduardo Novillo Albán - Analista de comunicación Social, Ab. Nydia Nevárez – Analista Jurídico, Ing. Carlos Sacoto Fuentes - Analista de Administración de Talento Humano, Ing. Richard Mejía - Analista 4 de Proyectos de Movilidad ; para revisar y aprobar los siguientes puntos del orden del día:

- 1.- Designar Presidente y Secretario.**
- 2.- Designación de los integrantes del comité de transparencia.**
- 3.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.**

Según el art. 10 de la Resolución N°. 007-DPE-CGAJ, Preside la sesión la Ab. Gema García Mgtr - Directora Jurídica, y por Secretaria Ing. Ingrid Campos - Analista de Planificación Institucional, en calidad de secretaria ad-hoc.

La Presidenta pide que por secretaria se ponga a consideración de los integrantes de la sesión, el Orden del Día para su aprobación, una vez leído el orden del día, este es APROBADO de forma unánime.

Una vez que ha sido aprobado el orden del día, la Presidenta pide que por secretaria se lea el primer punto del orden del día.

1.- Designar Presidente y Secretario

La Presidente indica a los integrantes del Comité de Transparencia que por resolución no. 007-DPE-CGAJ, ella es quien Presidirá el Comité, y que se delega a Ing. Ingrid Campos - Analista de Planificación Institucional, en calidad de secretaria del Comité de Transparencia, se somete a votación la designación de la secretaria, y todos votan en forma unánime que están de acuerdo.

RESOLUCIÓN: SE RESUELVE Y APRUEBA POR UNANIMIDAD QUE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA ES AB. GEMA GARCÍA MGTR - DIRECTORA JURÍDICA, Y LA SECRETARIA LA ING. INGRID CAMPOS - ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

La Presidenta pide que por secretaria se lea el segundo punto del orden del día.

2.- Designación de integrantes del Comité de Transparencia.

La Presidenta procede a detallar los integrantes del Comité de Transparencia según los establecido en la Resolución N°. 007-DPE-CGAJ.

NOMBRES DE LOS SERVIDORES	CARGO	INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
GARCÍA ESCOBAR GEMA SIARA	DIRECTORA JURÍDICA	PRESIDENTA
CAMPOS PASCENCIO INGRID ZULAY	ANALISTA 4 DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	SECRETARIA
CHUSAN NUÑEZ CESAR IVAN	ANALISTA 5 DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS DE LINK DE TRANSPARENCIA

NILVE USHCA GLADYS ESPERANZA	CONTADOR	(UPI) FINANCIERO
NOVILLO ALBAN EDUARDO GENARO	ANALISTA 5 DE COMUNICACIÓN SOCIAL	(UPI) COMUNICACIÓN SOCIAL
NYDIA NEVAREZ CAJAS	ANALISTA 4 DE JURÍDICO	(UPI) JURÍDICO
SACOTO FUENTES CARLOS FRANCISCO	ANALISTA 5 DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO	(UPI) TALENTO HUMANO
MEJÍA CELA RICHARD	ANALISTA 4 DE PROYECTOS DE MOVILIDAD	(UPI) DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

RESOLUCION: SE RESUELVE Y APRUEBA POR UNANIMIDAD LA NÓMINA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, SEGÚN LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN NO. 007-DPE-CGAJ EMITIDA POR EL DEFENSOR DEL PUEBLO.

La presidenta pide que por secretaria se lea el tercer punto del orden del día.

3.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.

A continuación, la Presidenta detalla 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.

Descripción del literal Art. 7 LOTAIP		UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
a2)	Base legal que la rige	DIRECCIÓN JURÍDICA
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	DIRECCIÓN JURÍDICA
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	PLANIFICACIÓN
b1)	Directorio completo de la institución	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
b2)	Distributivo de personal	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
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	PLANIFICACIÓN
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	DIRECCIÓN JURÍDICA
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA

	como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	DIRECCIÓN JURÍDICA
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	PLANIFICACIÓN
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	PLANIFICACIÓN
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	DIRECCIÓN JURÍDICA

Así mismo indica La Presidenta a los asistentes, que los directores designaran por escrito a sus respectivos delegados.

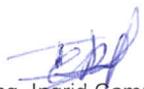
Las matrices deben ser enviadas al correo comitetransparencia@act.gob.ec hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 13 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo. Una vez consolidada la información el comité realizará una reunión mensual para la respectiva revisión y aprobación de las matrices homologadas dando cumplimiento lo establecido en el Art. 15 de la Resolución 007-DPE-CGAJ.

La asistencia de sus integrantes será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado. Se indicó que el funcionario o servidor que incumpla con lo establecido en la LOTAIP, en la entrega de información o cualquier otro tipo de incumplimiento, se sujetará a las sanciones establecidas en la misma Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

RESOLUCIÓN: SE RESUELVE Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL PUNTO TRES, SOBRE LA DETERMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LE CORRESPONDE A CADA UNIDAD POSEEDORA.

Siendo las 16H30, se da por concluida la sesión, para lo cual suscribe la presente acta la Presidente del Comité y la Secretaria.


 Ab. Gema García Escobar Mgtr.
 DIRECTORA JURÍDICA EMOVIM-EP
 PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.


 Ing. Ingrid Campos P.
 ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL EMOVIM-EP
 SECRETARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.