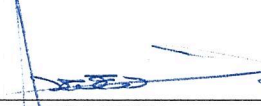

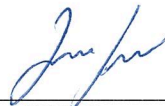


VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP							
Institución:		EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO - EPMAPS					
Sitio web institucional:		www.aguaquito.gob.ec					
Mes escogido para verificación (información correspondiente a):		Enero de 2019					
Fecha de la verificación:		07/marzo/2019					
Literal	CONTENIDO DISPUESTO POR EL ART. 7 DE LA LOTAIP	ESTADO INFORMACIÓN PUBLICADA					COMENTARIOS / SUGERENCIAS
		COMPLETA	INCOMPLETA	DESACTUALIZADA	PUBLICA NOTA	SIN INFORMACIÓN	
a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)	X					
a) 2	Base legal que la rige	X					No se encontró novedad en la revisión aleatoria de enlaces para descarga de información desde la matriz; sin embargo, se sugiere a la Unidad Poseedora de la Información revisar el adecuado funcionamiento y direccionamiento de todos los enlaces contenidos en la matriz.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos					X	No publica información y tampoco publica nota aclaratoria
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas					X	No publica información y tampoco publica nota aclaratoria
b) 1	Directorio completo de la institución	X					
b) 2	Distributivo de personal	X					Sugerimos tener en cuenta la establecido en guía metodológica respecto a la presentación de la información en la matriz de este literal: <i>"[...] La matriz b2), debe llenarse considerando que el distributivo de personal debe ceñirse al Reglamento Orgánico por Procesos o al Orgánico Funcional, según sea el caso, en el que se desagregue la información por procesos o niveles jerárquicos que componen la estructura orgánica institucional. [...] Se detallará la unidad a la que pertenece, los apellidos y nombres de los servidores y servidoras y la denominación de los puestos existentes en la estructura institucional. La descripción de los servidores y servidoras se realizará respetando los apellidos y nombres según el formato, por cada unidad administrativa (...)"</i> . En resumen, deben publicar a todos los integrantes de cada unidad administrativa en bloque, por ejemplo: todos aquellos que laboran en Gerencia General desde el Gerente General hasta la persona que funge de Auxiliar de servicios del área; y así también por cada una de las direcciones y/o unidades que conforman la estructura orgánica de la entidad.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	X					Se comenta y sugiere: En la matriz de este literal debe publicarse en orden por grado jerárquico del puesto del mayor al menor y agrupados en bloque, por ejemplo: bloque grado 14, bloque grado 12 y así sucesivamente.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	X					No se encontró novedad en la revisión aleatoria de enlaces para descarga de información desde la matriz; sin embargo, se sugiere a la Unidad Poseedora de la Información revisar el adecuado funcionamiento y direccionamiento de todos los enlaces contenidos en la matriz.
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	X					Acogiendo lo dispuesto en la guía metodológica respecto a la información requerida en este literal: <i>"[...] En la matriz e), [...] así como la fecha de suscripción del contrato colectivo, la fecha de la última reforma o revisión del contrato colectivo deberá estar disponible para su descarga el texto completo del contrato colectivo vigente y de las reformas y sus anexo s (...)"</i> (Lo subrayado me pertenece). Se sugiere que el Comité de Transparencia de la entidad revise la pertinencia de mantener la publicación de los contratos colectivos anteriores. Tomar en cuenta la vigencia del documento según se establece en el artículo 4 de contrato colectivo publicado como 2016-2018.
f)	Formularios o formatos de solicitudes	X					No se encontró novedad en la revisión aleatoria de enlaces para descarga de información desde la matriz; sin embargo, se sugiere a la Unidad Poseedora de la Información revisar el adecuado funcionamiento y direccionamiento de todos los enlaces contenidos en la matriz.
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución		X				Extracto guía metodológica: <i>"[...] En la matriz g), se deberá reportar el monto total del presupuesto anual y el monto total del presupuesto anual liquidado correspondiente al ejercicio fiscal anterior. [...] El presupuesto liquidado corresponderá al aprobado del último ejercicio fiscal finalizado, (...)"</i> (Lo subrayado me pertenece). Con base en lo anteriormente mencionado, se les recuerda que debe publicarse el documento (acta y/o resolución) mediante la cual fue aprobado el presupuesto del ejercicio anterior en conjunto con el informe financiero correspondiente y que sea el definitivo. En la información publicada, al momento de la verificación, no se encuentra el documento de aprobación y además en los estados financieros publicados se encuentran la palabra "preliminares", lo cual a la lectura del usuario externo se constituye en un documento sin aprobación final de la máxima autoridad institucional.
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	X					No se encontró novedad en la revisión aleatoria de enlaces para descarga de información desde la matriz; sin embargo, se sugiere a la Unidad Poseedora de la Información revisar el adecuado funcionamiento y direccionamiento de todos los enlaces contenidos en la matriz. Sugerimos tener en cuenta lo establecido en guía metodológica: <i>"[...] Los resultados de las auditorías a publicar, corresponderán a aquellas que se encuentren vigentes o que habiendo culminado están en la fase de cumplimiento de las recomendaciones. Se enunciarán las auditorías que se encuentren en proceso, utilizando la denominación "En curso" en el link destinado para auditorías gubernamentales o internas, según sea el caso (...)"</i>
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	X					Revisar enlace para revisar reformas del PAC vigente en portal de compras públicas, actual enlace direcciona a PAC 2016. El enlace para revisar las reformas del PAC vigente debe direccionarse al ejercicio fiscal vigente. Se sugiere utilizar la matriz actualizada por el órgano promotor de la LOTAIP, donde se encuentra una fila para publicar los procesos de contratación realizados mediante catálogo electrónico.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos					X	Según informan, en la entidad no se ha generado información requerida por este literal.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.					X	No publica información y tampoco publica nota aclaratoria

l)	Contratos de crédito externos o internos	X				Sugerimos revisar orden de páginas de documento publicado en enlace de "préstamo 823".
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía			X		<p>Los informes publicados hacen referencia al ejercicio 2017 y no al inmediato anterior 2018. No publica aclaración al respecto; el certificado de cumplimiento de artículo 12 de LOTAIP refiere al 2017 y no al 2018.</p> <p>Se comenta y sugiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar certificado de cumplimiento del artículo 12 de la LOTAIP correspondiente al ejercicio inmediato anterior (2018). En caso de no contar con el mismo, de ser el caso, publicar nota aclaratoria señalando el porqué. 2. Si todavía no han realizado la rendición de cuentas correspondiente al ejercicio 2018, ya sea por disposición en la normativa vigente u otro motivo, deberían ubicar nota aclaratoria expresándolo de forma clara, siempre publicar el porqué. Puede mantener la rendición de cuentas que tiene a la fecha, pero deben informar que sucede con la rendición de cuentas del ejercicio inmediato anterior. 3. Deben colocar el formulario de rendición de cuentas en el casillero ubicado en la columna izquierda de la matriz, como demanda la guía metodológica emitida por el órgano promotor de la LOTAIP. 4. Sugerimos mejorar la presentación del informe anual de gasto en publicidad incorporando datos del personal responsable de elaboración y/o aprobación del documento.
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional				X	No publica información y tampoco publica nota aclaratoria
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública		X			<p>Falta el nombre del responsable delegado, en el mismo casillero que identifica el cargo. Tener en cuenta lo establecido en guía metodológica:</p> <p>"[...] En la matriz o), se incluirá los nombres y apellidos de la máxima autoridad de la institución, [...] así mismo se incluirá información sobre la persona responsable de recibir y tramitar los requerimientos de información pública que la institución recibe, <u>se deberá indicar el nombre y apellido de la o el responsable, (...)</u>" (Lo subrayado me pertenece)</p>
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local					<p>No aplica. Según la Ley esto corresponde a los organismos seccionales.</p> <p>Por lo expuesto y en apego a la LOTAIP, se sugiere al Comité de Transparencia de la empresa evaluar la pertinencia de publicar la información requerida por este literal.</p> <p>En la publicación revisada al momento de la verificación, se observa que solamente publican nota aclaratoria que direcciona la búsqueda de información a otra instancia, lo cual no es necesario.</p>

GAD DMQ COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Responsable de la Dirección:	Responsable de la Unidad	Responsable de la verificación:
			
	Juan Diego Mancheno Director de Prevención y Control	Margot Maigú Jefe Unidad de Control	Maria Ibarra Especialista de Control