



EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A.

Trabajando con energía..!

RESOLUCIÓN No. 016-2017

EL PRESIDENTE EJECUTIVO DE EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL
CENTRO NORTE S.A.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18 de la Constitución de la República, dispone que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a 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; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004, en su Art. 7 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, persona jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 34, Suplemento N° 337 de mayo 18 de 2004, en su Art. 12 dispone que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:

- a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley;
- b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y,
- c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 2471, publicado en el Registro Oficial N° 507 del 19 de enero del 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada Ley;

Que, mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 6 de febrero de 2015, se aprueban los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables.

Que, en el Art. 2 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ antes señalada se establece la



obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución de conformidad con lo previsto en el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

Que, en el Art. 8 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ en referencia, se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones.

Que, el Art. 9 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, determina la responsabilidad del Comité de Transparencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para publicar la información en los links de transparencia en los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho a la información pública para el cumplimiento establecido en el Art. 12 de la LOTAIP.

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley,

RESUELVE:

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA
AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A, EEASA.**

Art. 1.- Funciones y responsabilidades.- El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y analizar la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la <http://www.eeasa.com.ec/>, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.

Presentar al Ingeniero Jaime Oswaldo Astudillo Ramírez Presidente Ejecutivo un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, como lo determina en el Art. 15 de la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia estará integrada por el o la Asesor/a Jurídico, el o la Secretario/a General, el o la Directora/a Relaciones Industriales, el o la Director/a de Planificación; el o la Director/a Financiero; el o la Director/a de Relaciones Industriales y, el o la Comunicador/a Institucional.

Art. 3.- Responsable institucional de atender la información pública.- Se designa a el o la Asesor/a Jurídico, que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública en la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.; quien presidirá el Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.





Se designa a el o la Secretario/a General de EEASA, como Secretario del Comité de Transparencia de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

Se designa a el o la Director/a de Planificación, como responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento en la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A., en lo referente a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), a través del cual se establece que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Se designa a el o la Director/a de Relaciones Industriales y a el o la Director/a Financiero, para que participen en la validación de la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP.

Se designa a el o la Comunicador/a Institucional como administrador de contenidos de link de transparencia de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

Art. 4.- Responsabilidades de los integrantes del Comité de Transparencia.-

Del o la Asesor/a Jurídico, en su calidad de Presidente/a del Comité de Transparencia:

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Presidente Ejecutivo certificando el 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, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.
- Incluir en el citado informe dirigido a la máxima autoridad institucional la puntuación mensual obtenida por la institución, producto de la evaluación de monitoreo que realiza la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la Secretaría Nacional de la Administración Pública

Del o la Secretario/a General de EEASA, en su calidad de Secretario/a del Comité de Transparencia:

- 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.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las unidades de la información que es aprobada por el Comité, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del Comité.
- Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.



- Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del Comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

Del o la Director/a de Planificación, responsable de receptor, coordinar y dar el seguimiento de la información del Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP):

- Recopilar la información generada por las unidades poseedoras de la información, la que será validada 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@eeasa.com.ec
- Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité.
- Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el Art. 12 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

Del o la Director/a de Relaciones Industriales y del o la Director/a Financiero, responsables en la participación de la validación de la información institucional:

- Participar en la revisión y aprobación de la información para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, siendo parte integrante del Comité de Transparencia.

Del o la Comunicador/a Institucional, responsable de administrar los contenidos del link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A., para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (Art. 7 de la LOTAIP), utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la guía metodológica anexa a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015.
- Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, toda vez que la misma sea remitida por la Secretaría del Comité.

Art. 5.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.- 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. 7 de la LOTAIP.



Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Departamento de Relaciones Industriales
a2)	Base legal que la rige	Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Departamento de Relaciones Industriales
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Departamento de Planificación
b1)	Directorio completo de la institución	Comunicadora Institucional
b2)	Distributivo de personal	Departamento de Relaciones Industriales
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Departamento de Relaciones Industriales
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	Comunicadora Institucional
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Asesoría Jurídica
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Comunicadora Institucional
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 como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Departamento Financiero
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Auditoría Interna
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	Presidencia Ejecutiva
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Asesoría Jurídica
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Departamento de 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	Departamento Financiero



m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Departamento de Planificación
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Departamento de Relaciones Industriales
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Comunicadora Institucional

Art. 6.- 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 en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, mediante el correo electrónico creado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el Comité y las unidades poseedoras de la información comitetransparencia@eeasa.com.ec, a la Secretaría del Comité de Transparencia, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, para su recopilación, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 13 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo.

Art. 7.- Plazo.- El Comité de Transparencia de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A. es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo ameriten, mediante convocatoria de su Presidente a través del correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información con las unidades poseedoras de la información.

La asistencia de sus integrantes será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

Art. 8.- Vigencia.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 9.- De la presente resolución remítase copia a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec, de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

Dado en Ambato, en el Despacho del Señor Presidente Ejecutivo, el 16 de marzo de 2017.



Ing. Jaime Astudillo Ramírez
PRESIDENTE EJECUTIVO



9083/2017



MEMORANDO DP- EEC-0329-2017

PARA: PRESIDENTE EJECUTIVO
DE: ÁREA ESTUDIOS ECONÓMICOS
ASUNTO: ALCANCE A RESOLUCIÓN NO. 016-2017 CONFORMACIÓN COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A.

FECHA: Abril 26, 2017

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 12 de la LOTAIP y una vez revisado el certificado de presentación de informe anual 2016 y el detalle de cumplimiento de las obligaciones Complemento Art. 7 de la LOTAIP, en el cual se señalan los responsables de la información registrada en el 2016, el mismo que difiere al establecido en la RESOLUCIÓN NO. 016-2017, Art. 5.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información, motivo por el cual a continuación se presenta un alcance al detalle de 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.

Líteral	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Departamento de Relaciones Industriales
a2)	Base legal que la rige	Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Departamento de Relaciones Industriales
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Departamento de Planificación
b1)	Directorio completo de la institución	Departamento de Relaciones Industriales
b2)	Distributivo de personal	Departamento de Relaciones Industriales
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Departamento de Relaciones Industriales
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	Departamento Comercial
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Asesoría Jurídica

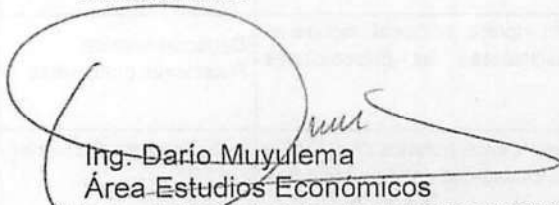
*Dpto EEASA
CI
Atención*




f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Departamento Comercial
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 como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Departamento Financiero
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Auditoría Interna
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	Presidencia Ejecutiva
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Asesoría Jurídica
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Departamento de 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	Departamento Financiero
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Departamento de Planificación
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Departamento de Relaciones Industriales
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Comunicadora Institucional

Atentamente

Visto Bueno


 Ing. Darío Muyulema
 Área Estudios Económicos


 Ing. Luis Marcial
 Director de Planificación

Adjunto: Certificado de presentación de informe anual 2016
 Detalle de cumplimiento de las obligaciones Complemento Art. 7 de la LOTAIP
 Copia: Asesoría Jurídica
 Dirección Financiera
 Dirección Relaciones Industriales
 Departamento Comercial
 Comunicadora Institucional
 Secretaría General

**CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE INFORME ANUAL
CUMPLIMIENTO ART. 12 DE LA LOTAIP AÑO
2016**

RUC: 1890001439001

Nombre: Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

Zonal: Zona 3

Provincia: Tungurahua

Cantón: Ambato

Dirección: Av. 12 De Noviembre 11-29 Y Espejo Casilla 18-01-446

Teléfono(-s): 32998600

La Defensoría del Pueblo del Ecuador certifica la recepción del Informe de Cumplimiento del Derecho de Acceso a la Información No. 2133955054 una vez que la entidad poseedora de información pública:

Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

en cumplimiento de los literales establecidos en el Art. 12 de la LOTAIP, ha registrado la siguiente información:

a) Detalle del cumplimiento de las obligaciones que le asigna la ley

Registro presente certificado 1

b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas

Solicitudes de Acceso recibidas 0

c) Detalle del Informe semestral: julio a diciembre de 2016 , sobre el listado índice de información reservada

Cantidad de temas en reserva 0

El informe No. 2133955054 fue recibido por la Defensoría del Pueblo del Ecuador con fecha: 24/03/2017

Reporte del Literal A en el sistema LOTAIP de la
DETALLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Art. 7 de la LOTAIP- Reglamento 6 de la LOTAIP

Cumple: true

Observaciones

Link <http://www.eeasa.com.ec/index.php?id=5>

Complemento Art. 7 de la LOTAIP

a1) Estructura Orgánica

Cumpl true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento de Relaciones Industriales

Responsable Ing. Fanny Chávez
Teléfono 032998600 ext. 1407
Email fchavez@eeasa.com.ec

a2) Base legal que la rige

Observaciones

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?>

UPI Asesoría Jurídica

Responsable Dr. Marlon Torres
Teléfono 032998600 ext 1240
Email mtorres@eeasa.com.ec

a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad

Observaciones

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?>

UPI Departamento de Relaciones Industriales

Responsable Ing. Fanny Chávez
Teléfono 032998600 ext. 1407
Email fchavez@eeasa.com.ec

Observaciones

a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?>

UPI Departamento de Planificación

Responsable Ing. Luis Marcial
Teléfono 032998600 ext. 1402
Email lmarcial@eeasa.com.ec

Observaciones

b1) Directorio completo de la institución

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento de Relaciones Industriales

Responsable Ing. Fanny Chávez
Teléfono 032998600 ext. 1407
Email fchavez@eeasa.com.ec

Observaciones

b2) Distributivo de personal

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?>

UPI Departamento de Relaciones Industriales

Responsable Ing. Fanny Chávez
Teléfono 032998600 ext. 1407
Email fchavez@eeasa.com.ec

Observaciones

c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento de Relaciones Industriales

Responsable Ing. Fanny Chávez
Teléfono 032998600 ext. 1407
Email fchavez@eeasa.com.ec

Observaciones

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

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento Comercial

Responsable Ing. Héctor Bustos
Teléfono 032998600 ext. 1406
Email hbustos@eeasa.com.ec

**Reporte del Literal A en el sistema LOTAIP de la
DETALLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

Observaciones

e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Asesoría Jurídica

Responsable Dr. Marlon Torres

Teléfono 032998600 ext 1240

Email mtorres@eeasa.com.ec

Observaciones

f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento Comercial

Responsable Ing. Héctor Bustos

Teléfono 032998600 ext. 1406

Email hbustos@eeasa.com.ec

Observaciones

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 como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento Financiero

Responsable Dr. Silvia Garcés

Teléfono 032998600 ext. 1403

Email sgarces@eeasa.com.ec

Observaciones

h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Auditoría Interna

Responsable Dra. María Guevara

Teléfono 032998600 ext. 1408

Email mguevara@eeasa.com.ec

Observaciones

i) Información completa y detallada sobre los procesos pre-contractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc, celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones permisos o autorizaciones

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Presidencia Ejecutiva

Responsable Lic. Miriam Lara

Teléfono 032998600 ext. 1243

Email mlara@eeasa.com.ec

Observaciones

j) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Asesoría Jurídica

Responsable Dr. Marlon Torres

Teléfono 032998600 ext 1240

Email mtorres@eeasa.com.ec

Observaciones

k) Planes y programas de la institución en ejecución

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento de Planificación

Responsable Ing. Luis Marcial

Teléfono 032998600 ext. 1402

Email lmarcial@eeasa.com.ec

Observaciones

l) El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarían 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

Cumple: true

Link <http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016>

UPI Departamento Financiero

Responsable Dr. Silvia Garcés

Teléfono 032998600 ext. 1403

Email sgarces@eeasa.com.ec

Observaciones

m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño

**Reporte del Literal A en el sistema LOTAIP de la
DETALLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

Cumple: true	Responsable	Ing. Luis Marcial
Link http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016	Teléfono	032998600 ext. 1402
UPI Departamento de Planificación	Email	lmarcial@eeasa.com.ec
	Observaciones	
n) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos		
Cumple: true	Responsable	Ing. Fanny Chávez
Link http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016	Teléfono	032998600 ext. 1407
UPI Departamento de Relaciones Industriales	Email	fchavez@eeasa.com.ec
	Observaciones	
o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley		
Cumple: true	Responsable	Lic. Carminia Porras
Link http://www.eeasa.com.ec/lotaip.php?anio=2016	Teléfono	032998600 ext. 1253
UPI Comunicadora Institucional	Email	cporras@eeasa.com.ec
	Observaciones	
p) La Función Judicial y la Corte Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones		
Cumple: false	Responsable	
Link	Teléfono	
UPI	Email	
	Observaciones	
q) Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones		
Cumple: false	Responsable	
Link	Teléfono	
UPI	Email	
	Observaciones	
r) El Banco Central, adicionalmente, publicará los indicadores e información relevante de su competencia de modo asequible y de fácil comprensión para la población en general		
Cumple: false	Responsable	
Link	Teléfono	
UPI	Email	
	Observaciones	
s) Los organismos seccionales, informarán oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local		
Cumple: false	Responsable	
Link	Teléfono	
UPI	Email	
	Observaciones	
t) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones		
Cumple: false	Responsable	
Link	Teléfono	
UPI	Email	
	Observaciones	

Art. 8 de la LOTAIP - Reglamento 8 de la LOTAIP

Cumple: Cantida false Observaciones

Art. 10 de la LOTAIP

Cumple: true Observaciones

**Reporte del Literal A en el sistema LOTAIP de la
DETALLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

Normativa archivística ISO 9001:2008
utilizada

Art. 13 de la LOTAIP

Cumple: false	Cantidad	Observaciones
---------------	----------	---------------

Art. 17 - 18 de la LOTAIP - Reglamento 10 de la LOTAIP

Cumple: false

Art. 23 de la LOTAIP

Cumple: false

Destitución del cargo :

Cumple: false

Cantidad

Multa equivalente a la remuneración de un mes:

Cumple: false

Cantidad

Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días:

Cumple: false

Cantidad