

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

CREAMOS INFRAESTRUCTURA EP

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República dispone que las personas de manera individual o colectiva, tienen 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 a 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 excepto en los casos expresamente establecidos en la ley;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República dispone: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”*;

Que, el artículo 4 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión (...)”*;

Que, el tercer inciso del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *“Se podrá constituir empresas públicas de coordinación, para articular y planificar las acciones de un grupo de empresas creadas por un mismo nivel de gobierno, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en la gestión técnica, administrativa y financiera”*;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece como deberes y atribuciones del Gerente General las de cumplir y hacer cumplir la ley reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento 245 de 07 de febrero de 2023, se publicó la reforma a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) que regula la Transparencia Activa y determina la información mínima que debe ser entregada por los sujetos obligados;

Que, el artículo 8 literal a) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina los organismos y entidades obligadas son: *“a) Los organismos y entidades que conforman el sector público, en los términos de los artículos*

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, misma en la que incluyen las empresas públicas”;

Que, en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se dispone que los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de dicha norma, difundirán a través de un portal informático web de información o a través de los medios que dispongan, y que sean de fácil acceso y comprensión, información mínima actualizada mensualmente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 622 de 17 de marzo del 2015, publicado en Registro Oficial Nro. 474 de 7 de abril de 2015, se crea la Empresa Pública Nacional de Hábitat y Vivienda EP, cuyo objeto fue incrementar la oferta de vivienda a nivel nacional con el fin de corregir fallas de mercado en el segmento de vivienda de interés social y prioritario. Igualmente, se estableció las actividades de la Empresa, el financiamiento, patrimonio y conformación del Directorio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 976 de 8 abril de 2016, se reformó el objeto de la Empresa Pública Nacional de Hábitat y Vivienda EP por: “(...) *elaborar e implementar programas, planes y proyectos referidos a la mejora del hábitat y el acceso a la vivienda, desarrollo de infraestructura hotelera con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, las políticas nacionales sectoriales y los instrumentos de planificación empresarial que le son propios (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 25 de mayo de 2017, publicado en Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 16 del 16 de junio de 2017, se modificó la denominación de la Empresa Pública de Vivienda EP por el de "Empresa Pública Casa Para Todos EP" y se le encargó la ejecución del "Programa Casa Para Todos";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 101 de 03 de agosto de 2017, publicado en Registro Oficial Nro. 57 de 15 de agosto de 2017, se dispone en el artículo 1: “*Reemplácese el Artículo 8 del Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 25 de mayo de 2017, por el siguiente: "Modifíquese la denominación de la Empresa Pública de Vivienda EP a Empresa Pública "Casa para Todos" EP (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 417 de 05 de mayo de 2022, publicado en Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 66 de 19 de mayo de 2022, se modifica la denominación de la Empresa Pública Casa Para Todos EP, por “Creamos Vivienda EP”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 605 de 28 de noviembre de 2022, publicado en Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 202 de 02 de diciembre de 2022, se modifica la denominación de la empresa pública Creamos Vivienda EP, por “Creamos Infraestructura EP”;

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

Que, mediante Resolución Nro. EPCPT-2022-020 de 14 de abril de 2022, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Casa Para Todos EP;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 00005-2024 de 8 de enero del 2024, de conformidad con el artículo 1 de la Resolución Nro. DIR-CIEP-002-2024 de 03 de enero de 2024, los miembros del Directorio de Empresa, Resuelven: *“NOMBRAR al Señor Andrés Fernando Pareja Aguirre con cédula de ciudadanía Nro. 0912015955, como Gerente General de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP”*.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

RESUELVE:

EXPEDIR: EL REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA PÚBLICA CREAMOS INFRAESTRUCTURA EP.

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO Y FINALIDAD**

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto, establecer el marco regulatorio para la conformación, responsabilidad, atribuciones y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La aplicación del presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros del Comité de Transparencia; así como, los servidores de las áreas administrativas vinculadas, directa o indirectamente, con las funciones y atribuciones del presente Comité.

Artículo 3.- Finalidad.- El Comité de Transparencia se encargará de realizar las acciones pertinentes, con la finalidad de garantizar el acceso a la información pública, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

**CAPÍTULO II
DE LA CONFORMACIÓN**

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

Artículo 4.- De la conformación del Comité.- El Comité de Transparencia de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, estará integrado por los representantes de las siguientes unidades administrativas:

a) Coordinación General Administrativa Financiera.- El titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, presidirá el Comité de Transparencia en calidad de delegado de la máxima autoridad, además será el responsable de atender la información pública de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, y tendrá derecho a voz y voto.

El titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, no podrá delegar la Presidencia del presente Comité, puesto que asume dicho cargo por delegación de la máxima autoridad.

b) Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.- El titular de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, quien actuará como Vicepresidente del Comité, y tendrá derecho a voz y voto;

c) Coordinación General Jurídica.- El responsable de la Coordinación General Jurídica o su delegado, quien tendrá derecho a voz y voto; y,

d) Comunicación Social.- El responsable de Comunicación Social, quien ejercerá las funciones de Secretario del Comité, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Del Comité de Transparencia.- Son responsabilidades y atribuciones del Comité las siguientes:

a) Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución y la ley, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo;

b) Recopilar y revisar la información y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, autorizará su publicación en la página web institucional;

c) Elaborar y presentar el informe periódico a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

pública; y,

d) Emitir un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la LOTAIP y alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Artículo 6.- Del Presidente del Comité de Transparencia.- Son responsabilidades y atribuciones del Presidente del Comité las siguientes:

a) Presidir el Comité de Transparencia de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP;

b) Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el enlace de transparencia del sitio Web de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP;

c) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Gerente General, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la LOTAIP, alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos;

d) Revisar y preparar lo dispuesto en el artículo 11 de la LOTAIP *“Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente 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”*;

f) Revisar y proponer para conocimiento y aprobación del Comité de Transparencia, las actas elaboradas por el Secretario del Comité;

g) Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité;

h) Proponer a debate y votación los temas tratados en el orden del día; y,

i) Las demás señaladas en la normativa legal vigente aplicable o las dispuestas por la máxima autoridad de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

Artículo 7.- Del Vicepresidente del Comité de Transparencia.- El Vicepresidente del Comité, tendrá la única responsabilidad y atribución de asumir la Presidencia del Comité de Transparencia en caso de ausencia del Presidente.

Artículo 8.- Del Secretario del Comité de Transparencia.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a) Convocar a las sesiones del Comité, de conformidad con lo establecido en esta

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

resolución;

b) Elaborar las actas de las sesiones del Comité, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del Presidente del Comité;

c) Custodiar y archivar la documentación de todas las UPI que es aprobada por el Comité, garantizando el acceso a la misma por parte de cualquier servidor, servidora, o ciudadanía en general;

d) Consolidar y publicar en el sitio Web institucional, la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas y los informes y decisiones que se adopten;

e) Publicar en el enlace de transparencia del sitio Web institucional, la información validada y aprobada por el Comité, hasta el diez (10) de cada mes o siguiente día laborable, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente aplicable; y,

f) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, y de aquellas asignadas por el Comité de Transparencia de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

Artículo 9.- De las Unidades Poseedoras de Información.- Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), son aquellas unidades administrativas que generan, producen o custodian información institucional según corresponda, que tiene el carácter de pública y que debe ser difundida en forma obligatoria a través del enlace de transparencia del sitio web institucional.

Son responsabilidades de las Unidades Poseedoras de la Información, las siguientes:

a) Remitir mediante correo electrónico a la Secretaría del Comité, hasta los primeros (5) días de cada mes o siguiente día laborable, la información a publicar en el enlace de transparencia del sitio Web institucional, en las respectivas matrices homologadas por la Defensoría del Pueblo, para cada uno de los numerales del artículo 19 de la LOTAIP, de acuerdo con el siguiente detalle:

Numeral	Descripción de los Numerales Art. 19 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información (UPI)
1.1)	Estructura orgánica funcional	Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Administrativa
1.2)	Base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.	Coordinación General Jurídica

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

1.3)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
2)	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como el distributivo del personal y su cargo;	Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Administrativa
3)	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica.	Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Administrativa
4)	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisiones de servicio.	Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Administrativa
5)	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias.	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
6)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, 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.	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Financiera
7)	Los resultados definitivos de las autorías internas y gubernamentales, al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales.	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Financiera

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

8)	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 entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Administrativa
9)	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Administrativa
10)	Planes y programas de la institución en ejecución	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
11)	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 expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Financiera
12)	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

13)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Financiera
14)	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Coordinación General Jurídica
15)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Coordinación General Jurídica
16)	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	Coordinación General Jurídica

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

17)	Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto: a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley. b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones. c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento. d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada.	Comunicación Social
-----	---	---------------------

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

18)	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Coordinación General Jurídica
19)	Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones. En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Administrativa
20)	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
21)	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases.	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
22)	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
23)	Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Administrativa

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

24)	Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
-----	---	---

b) Presentar la información señalada en el literal precedente, de manera organizada, por temas, ítems, orden secuencial y cronológico, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios; y,

c) Realizar los ajustes o correctivos requeridos por el Comité de Transparencia respecto a la información enviada, los cuales deberán ser remitidos en el término de un (1) día.

Información no aplicable.- Cuando la información requerida en alguno de los apartados no sea aplicable a la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, se deberá señalar expresamente en la matriz, que el contenido “NO APLICA” con la respectiva nota aclaratoria en la que se describirá las razones por las que la Empresa Pública no cuenta con esa información, de lo que será responsable el Presidente del Comité.

Información no disponible.- Cuando el apartado es aplicable a la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP, pero por alguna circunstancia excepcional la información no puede publicarse, se deberá incluir una nota aclaratoria explicativa en la que se señale los motivos por los que la información no se encuentra publicada en el enlace de transparencia del sitio web institucional.

Artículo 10.- Periodicidad para publicar la información.- Las matrices homologadas con la información que haya sido generada, producida o custodiada al cierre del mes inmediatamente anterior, deberá publicarse en el enlace de transparencia de la página Web institucional, hasta el diez (10) de cada mes o siguiente día laborable.

Si la información de un mes a otro no ha tenido cambios, se deberá mantener la misma información, pero actualizando la fecha de elaboración de la matriz homologada correspondiente.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA CONVOCATORIAS DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

Artículo 11.- De las convocatorias.- El Secretario del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal por medio físico o electrónico a cada miembro del Comité, dejando constancia en el expediente, con una antelación de al menos tres (3) días término para las sesiones ordinarias, señalando el orden del día aprobado por el Presidente del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o por medios telemáticos) con la cual se efectuará la sesión; y, adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Artículo 12.- De las sesiones.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información se reunirá las veces que sean necesarias y de forma obligatoria una vez al mes.

En caso de las sesiones extraordinarias señaladas en el artículo 14 de este reglamento, las mismas, por su carácter, no requerirán de convocatoria en los términos señalados en el artículo 11, bastando una comunicación por cualquier medio, debiendo estar el 100% del quórum, para su instalación.

En caso de sesiones ordinarias, el orden del día aprobado por el Presidente del Comité de Transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité que cuenten con voz y voto; y, esta modificación será aprobada con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Para el caso de sesiones extraordinarias, no procederá en ninguna circunstancia la modificación del orden del día.

La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. No obstante, en caso de no ser posible su asistencia presencial o telemática, se observará lo dispuesto en el artículo 15 de este instrumento.

Artículo 13.- Del quórum.- Para la instalación del Comité de Transparencia, en caso de sesiones ordinarias se requerirá la presencia de al menos dos miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Artículo 14.- De la excepción a los requisitos de instalación.- Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité de Transparencia y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión la totalidad de los miembros del Comité con derecho a voz y voto, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

situación de excepcional gravedad;

- Cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del Comité y su Presidente o quien lo sustituya, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres (3) meses, desde el requerimiento.

Adicionalmente, es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando se adopten sus decisiones por unanimidad de los partícipes.

Artículo 15.- De las ausencias y suplencias.- En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los miembros del Comité de Transparencia, éstos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido al Presidente y Secretario del Comité, pudiendo designar un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 16.- De la votación.- Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el Presidente del Comité dispondrá al Secretario tomar a consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del Comité, se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos, de los miembros asistentes a la sesión, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del Comité de Transparencia, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen.

Artículo 17.- De la elaboración y contenidos de las actas.- Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar, la fecha, la hora de inicio y terminación de la sesión, la indicación de la modalidad y tipo de sesión, los nombres de los miembros asistentes, los puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, las resoluciones y los compromisos asumidos con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

El Secretario del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la sesión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días contado a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstos informarán al Secretario por el mismo medio que fueron notificados, en un término no mayor de tres (3) días a partir de la fecha de su recepción. El Secretario dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros 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.

Se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, y los nombres de los miembros presentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el Secretario pondrá este particular en conocimiento del Presidente 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 algún miembro trate de cambiar la votación efectuada por los miembros durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP.

Artículo 18.- Del lugar de las sesiones.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios telemáticos. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en acta que el Secretario prepare para el efecto.

Las sesiones podrán transmitirse en vivo en cualquiera de los medios electrónicos que la Empresa Pública Creamos Infraestructura EP establezca para el efecto.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Encárguese de la implementación de la presente Resolución a la Coordinación General Administrativa Financiera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En el término de quince (15) días desde la expedición de esta Resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a sus delegados oficiales para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán al Presidente del Comité de Transparencia.

Resolución Nro. CIEP-GG-2024-0008-R

Quito, D.M., 10 de abril de 2024

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Andrés Fernando Pareja Aguirre
GERENTE GENERAL

mvv/edo