

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA  
RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-006-2024

Msc. María Luisa Coello Recalde  
Directora Ejecutiva

**CONSIDERANDO:**

- Que**, el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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**, el artículo 82 ibídem, determina que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*
- Que**, el artículo 225 de la Constitución, establece: *“El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social (...)”;*
- Que**, el artículo 226 del texto constitucional, establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las y 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 Constitución de la República, determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que**, el artículo 313 de la Constitución, establece: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no*

*renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial Suplemento 245 de 07 de febrero de 2023, en su artículo 8, establece cuáles son los organismos y entidades obligados a promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello deben cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la referida Ley;

**Que,** el artículo 11 ibídem, precisa que: *“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 del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública el mismo 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; con indicación del tiempo que ha tomado en responder; c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y, d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el periodo de vigencia de la misma”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 124, publicado en el Registro Oficial Suplemento 484 de 24 de enero de 2024, se publicó el Reglamento a la Ley Orgánica Transparencia y Acceso a Información Pública.

**Que,** el artículo 6 del Reglamento de la referencia, establece que: *“Los sujetos obligados conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conformarán Comités de Transparencia como instancias institucionales responsables de 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. Los Comités de Transparencia se encargarán de la recopilación y revisión de la información y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, autorizarán su publicación en la página web institucional. Así mismo, se encargarán de la elaboración y presentación del informe periódico a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Las máximas autoridades de los sujetos obligados serán las encargadas de definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información. Los Comités serán presididos por la o el*

*servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución; y, de entre sus integrantes, se elegirá un secretario o secretaria, que será responsable de publicar en la respectiva página web institucional 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”.*

**Que,** el artículo 8 del Reglamento de la LOTAIP, dispone: *“Sin perjuicio de la obligación de conformar Comités de Transparencia o de designar oficiales de transparencia, las máximas autoridades de los organismos y entidades obligados de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, serán responsables de emitir los mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Los mecanismos de control que se expidan deberán ser comunicados al órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, para su seguimiento y determinación de responsabilidades y sanciones en caso de incumplimiento”;*

**Que,** el artículo 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, establece que la Agencia de Regulación y Control del Agua, es un organismo de derecho público, de carácter técnico-administrativo, adscrito a la Autoridad Única del Agua, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y jurisdicción nacional; que ejercerá la regulación y control de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, de la cantidad y calidad de agua en sus fuentes y zonas de recarga, calidad de los servicios públicos relacionados al sector agua y en todos los usos, aprovechamientos y destinos del agua; y, que la gestión de regulación y control de la Agencia serán evaluados periódicamente por la Autoridad Única del Agua;

**Que,** el literal n) del artículo 23 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, señalan que es competencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua, entre otras: *“n) Dictar las normas necesarias para el ejercicio de sus competencias”;*

**Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 595 de 16 de junio de 2002, establece que una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;*

**Que,** mediante Resolución del Directorio de la ARCA Nro. DIR-ARCA-002-2021, de fecha 22 de marzo de 2021, se resolvió: *“Designar como Directora Ejecutiva de la*

*Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA) a la señorita Msc. María Luisa Coello Recalde”;*

**Que**, el artículo conformidad a lo establecido en el artículo 1.2.1.1. del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control del Agua, entre las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, se encuentran entre otras: “(...) r) *Aprobar los reglamentos y resoluciones como parte de la normativa de acuerdo a las necesidades de la Agencia con el Dictar las normas y políticas que se requieran para el funcionamiento de la Agencia”;*

**Que**, en vista de la publicación de la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a su Reglamento, es preciso actualizar la normativa interna que fundamente la reestructuración en la determinación de las Unidades Poseedoras de la Información; y,

En el ejercicio de mis atribuciones y responsabilidades:

## RESUELVO

### **CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA Y DELEGAR LAS RESPONSABILIDADES DEL MISMO A LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ENTIDAD.**

**Art. 1.- Funciones y responsabilidades.-** El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y analizar la información establecida en el artículo 19 de la LOTAIP; así como aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Presentar a el/la Directora/a Ejecutivo/a de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA) un informe mensual, certificando el cumplimiento de lo determinado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

**Art. 2.- Integración del Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua, estará integrada por el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a o su delegado/a; él o la Coordinador/a General Técnico/a o sus delegados/as que representarán a las Direcciones de: Regulación y Gestión de la Información Hídrica, Control de Riego y Drenaje, Control de Recursos Hídricos, Control de Agua Potable y Saneamiento; el/la Director/a de Asesoría Jurídica o su representante; el/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica o su representante; el/la Director/a de Administración del Talento Humano o su representante; el/la Director/a de Comunicación Social o su representante; y, un representante del área de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC’S.

**Art. 3.- Responsable de presidir el comité de transparencia institucional.-** Se designa al o la Directora/a Administrativo/a Financiero/a o su delegado, quien de conformidad con el numeral 14 del Art. 19 de la LOTAIP, será el o la responsable de atender la información pública en la Agencia de Regulación y Control del Agua; y presidirá el Comité de Transparencia.

Se designa al o la Directora/a de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, como Secretario/a del Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA).

Se designa él o la Directora/a de Comunicación Social o su delegado, como responsable de receptor, coordinar y dar el cumplimiento y seguimiento en la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), del cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 11 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 enero de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Se designa al representante de Tecnologías de la Información y Comunicación como administrador de los contenidos del link de transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), quien deberá cargar toda la información entregada por las diferentes áreas a la página de la institución.

**Art. 4.- Responsabilidades de los y las integrantes del Comité de Transparencia.-**

**Del o la 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 Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA).
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual al Director/a Ejecutivo/a de la Agencia de Regulación y Control del Agua, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o acciones correctivas.

**Del o la 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 Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando el acceso a la misma por parte de cualquier servidor, servidora, o ciudadanía en general.
- 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: [comitetransparenciaarca@arca.gob.ec](mailto:comitetransparenciaarca@arca.gob.ec)

- Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.
- Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del Comité.
- Certificar todos los documentos del Comité
- Certificar copias o compulsas a petición de parte, de los documentos generados por el Comité.
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

**El o la Coordinador/a General Técnico/a o su delegado/a será responsable de:**

Recopilar, validar y entregar la información correspondiente de cada una de las direcciones a su cargo para su futura publicación en la página de la institución.

**El o la directora/a de Comunicación Social de la ARCA, o su Delegado/a, será responsable de la información del Art. 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP):**

- Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia de la ARCA.
- Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el Art. 11 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

**El delegado de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC'S) será el responsable de los contenidos del link de transparencia del sitio web institucional:**

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa (Art. 19 de la LOTAIP), utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la guía metodológica.
- Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia hasta el quince (15) de cada mes, en el caso de que caiga en día no laborable, se publicará el día hábil siguiente.

**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. 19 de la LOTAIP.

| <b>Numeral</b> | <b>Descripción del numeral del Art. 19 LOTAIP</b>  | <b>Unidad Poseedora de la Información</b>        |
|----------------|--|--|
| 1.1.           | Estructura orgánica funcional.   | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica |
| 1.2.           | Base legal que rige.   | Dirección de Asesoría Jurídica                   |
| 1.3.           | Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.  | Dirección de Asesoría Jurídica                   |
| 1.4            | Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos.   | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica |
| 2.1.           | Directorio completo de la institución.   | Dirección de Administración del Talento Humano   |
| 2.2.           | Distributivo de personal.  | Dirección de Administración del Talento Humano   |
| 3.             | Las remuneraciones salariales, incluyendo todo el ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica.  | Dirección de Administración del Talento Humano   |
| 4.             | Detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio.   | Dirección de Administración del Talento Humano   |
| 5.             | Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias.   | Dirección 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.                 | Dirección Administrativa Financiera              |
| 7.             | Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales.  | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica |
| 8.             | Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisiciones de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, | Dirección Administrativa Financiera              |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | características, montos, proveedores y subcontratos.   |   |
| 9.  | Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto.  | Dirección Administrativa<br>Financiera  |
| 10. | Planes y programas de la entidad en ejecución.   | Dirección de Planificación y<br>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. | Dirección Administrativa<br>Financiera  |
| 12. | Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.   | Dirección de Planificación y<br>Gestión Estratégica   |
| 13. | Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos.   | Dirección Administrativa<br>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.  | Dirección Administrativa<br>Financiera  |
| 15. | Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas.  | Dirección de Administración<br>del Talento Humano   |
| 16. | Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia.   | Dirección de Comunicación<br>Social basado en el insumo<br>otorgado por todas las áreas<br>de la ARCA                                       |
| 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 (...).  | Dirección de Comunicación<br>Social, previa validación del<br>Despacho y basado en el<br>insumo otorgado por todas<br>las áreas de la ARCA. |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 18. | Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas.   | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica |
| 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.   | Dirección Administrativa Financiera              |
| 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.            | Dirección de Comunicación Social                 |
| 21. | Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases.   | Dirección de Administración del Talento Humano   |
| 22. | Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones   | Dirección 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. | Dirección de Administración del Talento Humano   |
| 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.    | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica |

**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, a la Secretaría del Comité de Transparencia, hasta el siete (7) de cada mes, para su recopilación.

**Art. 7.- Plazo.-** El Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control es permanente y se reunirá hasta el diez (10) de cada mes 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.

#### **Disposición General**

Remítase a través de la secretaría del Comité de Transparencia, copia de la presente resolución a la Defensoría del Pueblo en medio electrónico a través del correo institucional: [lotaip@dpe.gob.ec](mailto:lotaip@dpe.gob.ec).

#### **Disposición Transitoria**

Las Unidades Poseedoras de la Información, en el plazo de sesenta días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, actualizarán, desde el mes de agosto de 2023, la información que les corresponda reportar, utilizando las nuevas matrices proporcionadas por la Defensoría del Pueblo.

#### **Disposición Derogatoria**

Deróguese la Resolución No. ARCA-DE-015-2019 de 03 de septiembre de 2019.

Dado en Quito D.M., a los 07 días del mes de marzo de dos mil veinticuatro

Msc. María Luisa Coello Recalde  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA**

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Abg. Verónica Granda Analista de Patrocinio 3 Dirección de Asesoría Jurídica |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Abg. David Uquillas A. Director de Asesoría Jurídica                         |  |