

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA
RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-009-2020
Mgs. María Luisa Coello Recalde
Directora Ejecutiva

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 11 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"Las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia"*;
- Que,** el artículo 76 de la Constitución dispone que: *"En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso"*;
- Que,** el artículo 226 ibídem establece que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o 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 del texto constitucional señala que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- 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 (ARCA), es un organismo de derecho público, de carácter técnico-administrativo, adscrito a la Autoridad Única del Agua, con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y jurisdicción nacional (...)"*;
- Que,** el artículo 23, literal ñ) de la norma en mención determina las competencias de la ARCA entre las cuales se encuentra la de: *"Emitir informe previo vinculante para el otorgamiento de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua, así como también emitir normas técnicas para el diseño, construcción y gestión de la infraestructura hídrica, y controlar su cumplimiento"*;
- Que,** el artículo 15 del Reglamento de aplicación a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, establece que: *"De conformidad a lo previsto"*

en el artículo 21 de la Ley, corresponde a la Agencia por medio del Director (a) Ejecutivo (a) emitir informe previo vinculante para el otorgamiento de las autorizaciones para los usos y aprovechamientos del agua”;

Que, los artículos 106, 107 y 108 *ibídem*, establecen el procedimiento a seguir para la emisión de los Informes Previos Vinculantes;

Que, mediante resolución del Directorio Nro. DIR-ARCA-009-2019, de fecha 21 de octubre de 2019 se nombró a la Mgs. María Luisa Coello Recalde, en calidad de Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 10.1.1 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control del Agua, entre las atribuciones y responsabilidades del Director, se encuentran entre otras: “(...) 16. Aprobar los reglamentos y resoluciones como parte de la normativa de acuerdo a las necesidades de la Agencia, con el propósito de aplicar el modelo de gestión” (...) 31. Dictar la normativa secundaria, de acuerdo a las necesidades institucionales de la Agencia y aquellas necesarias para la aplicación de su modelo de gestión”;

Por ser necesario, en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes:

RESUELVO:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el Manual de Emisión de Informe Previo Vinculante para el otorgamiento de las Autorizaciones para todos los Usos y Aprovechamientos del Agua, anexo a la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Encárguese a la Dirección de Regulación y Control de Recursos Hídricos la difusión del presente manual al personal de la ARCA, para su correcta aplicación.

La presente resolución entrará en vigencia desde el momento de su suscripción.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veinte.

Mgs. María Luisa Coello Recalde
Directora Ejecutiva de la ARCA

VG

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA



MANUAL DE PROCESO

EMISIÓN DE INFORME PREVIO VINCULANTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES PARA TODOS LOS USOS Y APROVECHAMIENTOS DEL AGUA

Versión 5.0

14/febrero/2020



Versión:	5.0	Fecha:	14/02/2020
Página:	2 de 8	Código:	ARCA-DRH-CN-03-PR

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Mgs. Ana María Hidalgo Analista Técnico, DRH	
	Ing. Xavier Tipán Analista Técnico, DRH	
	Ing. Alicia Anilema Analista de Servicios, Procesos y Calidad	
REVISADO POR:	Mgs. Iván Salazar Escobar Coordinador General Técnico (E)	
	Abg. María Belén Mieles Directora de Regulación y Control de Recursos Hídricos	
	Abg. Jennifer Mora Directora de Asesoría Jurídica	
	Ec. Andrés Vargas Director de Planificación y Gestión Estratégica	

Aprobado por: Econ. María Luisa Coello, Mgs.
DIRECTORA EJECUTIVA

VERSIONES E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1.0	Primer levantamiento del proceso.	29/10/2015
2.0	Actualización del proceso.	22/01/2016
3.0	Actualización del proceso.	18/03/2018
4.0	Actualización de proceso, se incluyó la ficha de caracterización y el numeral 7.	14/03/2019
5.0	Actualización del proceso, cambio de formato.	14/02/2020



Versión:	5.0	Fecha:	14/02/2020
Página:	3 de 8	Código:	ARCA-DRH-CN-03-PR

CONTENIDO

1.	FICHA DE PROCESO	4
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	4
3.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	5
4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	5
7.	COMPOSICIÓN IPV	7
7.1	CARÁTULA CON UNA TABLA DE INFORMACIÓN	7
7.2	MARCO LEGAL.....	7
7.3	OBJETIVO	8
7.4	ANÁLISIS	8
7.5	CONCLUSIÓN	8
8.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO	8
9.	ANEXOS	8

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual del Proceso</i>		
	Emisión de Informe Previo Vinculante – IPV para el otorgamiento de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua		
	Versión:	5.0	Fecha:
Página:	4 de 8	Código:	ARCA-DRH-CN-03-PR

1. FICHA DE PROCESO

Proceso:	Emisión de Informe Previo Vinculante – IPV para el otorgamiento de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p>Emitir el Informe Previo Vinculante - IPV para el otorgamiento de las Autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua, una vez que se ha comprobado la regularidad del procedimiento realizado según lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento de aplicación a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua.</p> <p>ALCANCE:</p> <p>El proceso tiene un ámbito de aplicación a nivel nacional, desde la solicitud realizada por parte de la SENAGUA hasta la emisión del Informe Previo Vinculante y su oficio de respuesta.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, artículo 23, literal ñ; • Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, artículos 15, 107; • Resolución Nro. ARCA-DE-001-2015 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, artículo 10.1.1. Numeral 4. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud emisión de Informe Previo Vinculante; • Copia Certificada del Expediente Administrativo. <p>SALIDAS / PRODUCTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Previo Vinculante (IPV), • Oficio de respuesta;
Responsable del proceso:	Director/a de Regulación y Control de Recursos Hídricos
Tipo de cliente:	Externo
Tipo de Proceso:	Sustantivo

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
SENAGUA	Secretaría Nacional del Agua
LORHUyA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua
RLORHUyA	Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.
DE	Dirección Ejecutiva
CGT	Coordinación General Técnica

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual del Proceso</i>		
	Emisión de Informe Previo Vinculante – IPV para el otorgamiento de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua		
	Versión:	5.0	Fecha: 14/02/2020
Página:	5 de 8	Código:	ARCA-DRH-CN-03-PR

Abreviatura	Significado
DRH	Dirección de Regulación y Control de Recursos Hídricos
AT	Analista Técnico
IPV	Informe Previo Vinculante
QUIPUX	Sistema de Gestión Documental

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La ARCA, dentro del marco de sus competencias establecidas en la LORHUyA deberá "Emitir el informe previo vinculante para el otorgamiento de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua (...)".

Director/a Ejecutivo (DE).- Responsable de recibir el oficio de solicitud de IPV por parte de la SENAGUA y reasignar para atención a la CGT.

Será también responsable de ENVIAR el oficio de respuesta a la petición de IPV.

Coordinador/a General Técnica (CGT).- Responsable de recibir el oficio de petición del IPV reasignado por la DE para atención.

Será también responsable de REVISAR el oficio de respuesta a la petición de IPV.

Director/a de Regulación y Control de Recursos Hídricos.- Responsable de recibir el oficio de petición del IPV reasignado por la CGT para atención y designar al Analista Técnico quien elaborará el IPV.

Será también responsable de REVISAR y/o APROBAR el IPV y reasignar a la CGT el oficio de respuesta que tendrá adjunto el IPV.

Analista Técnico de Recursos Hídricos.- Responsable de revisar y analizar el Expediente Administrativo, elaborar el IPV y el oficio de respuesta.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO
1.	Recibir oficio de solicitud de emisión de IPV	Director/a Ejecutivo/a	Se inicia el proceso con la recepción mediante Quipux por parte de la Dirección Ejecutiva de la solicitud de emisión del IPV requerida por la SENAGUA.	Oficio de solicitud de IPV
2.	Reasignar el oficio de solicitud de emisión de IPV	Director/a Ejecutivo/a	La DE reasigna mediante Quipux el oficio de solicitud de emisión de IPV a la CGT para atención.	Oficio de solicitud de IPV reasignado
3.	Reasignar el oficio de solicitud de emisión de IPV	Coordinador/a General Técnico/a	La CGT reasigna mediante Quipux el oficio de solicitud de emisión de IPV a la DRH para atención.	Oficio de solicitud de IPV reasignado
4.	Reasignar el oficio de solicitud de emisión de IPV	Director/a de Regulación y Control de Recursos Hídricos	La DRH reasigna mediante Quipux el oficio de solicitud de emisión de IPV al AT para atención.	Oficio de solicitud de IPV reasignado

5.	Recibir el oficio de solicitud de emisión de IPV para atención	Analista Técnico	<p>El AT recibe mediante Quipux el oficio de solicitud de emisión del IPV.</p> <p>El oficio hace referencia a uno o varios Expediente(s) Administrativo(s) aperturado(s) por la SENAGUA, mismos que son enviados de forma física a la ARCA en cumplimiento a la disposición establecida en el artículo 107, numeral 10 del Reglamento de Aplicación a la LORHUyA.</p>	
6.	Recibir copia certificada física del Expediente Administrativo remitido por la SENAGUA y entregar a AT	Secretario/a DRH	<p>El secretario de la DRH recibe una copia certificada del Expediente Administrativo remitido por la SENAGUA de forma física, mismo que es entregado por el encargado de recepción de documentos de la ARCA.</p> <p>El secretario de la DRH entrega el Expediente Administrativo al Analista Técnico a cargo.</p>	Copia certificada física del Expediente Administrativo
7.	Recibir las copias certificadas del Expediente Administrativo	Analista Técnico	<p>El Analista Técnico recibe el Expediente Administrativo.</p> <p>En el caso de no receptor el expediente en su totalidad, en el plazo de 10 días laborables el AT procede a elaborar un oficio de comunicación a la SENAGUA indicando la devolución del trámite por falta de cumplimiento al artículo 107 numeral 10.</p> <p>El oficio de respuesta de devolución del trámite se enviará desde la Dirección Ejecutiva.</p>	Oficio de devolución del trámite
8.	Analizar el Expediente Administrativo, elaborar el IPV y elaborar el oficio de respuesta	Analista Técnico	<p>El AT analiza el Expediente Administrativo enviado por la SENAGUA comprobando la regularidad del procedimiento establecido en el artículo 107 del reglamento a la LORHUyA y elabora el IPV con las observaciones.</p> <p>El AT elabora el oficio de respuesta con las conclusiones respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo antes mencionado.</p> <p>Se pone en conocimiento mediante correo electrónico a la/el DRH la atención a la solicitud de IPV para la revisión para lo cual entrega el Expediente Administrativo.</p>	Informe Previo Vinculante elaborado Oficio de respuesta elaborado Expediente Administrativo



9.	Revisar IPV y oficio de respuesta	Director/a de Regulación y Control de Recursos Hídricos	El/La DRH revisa el IPV y el oficio de respuesta. En caso de no encontrar errores enviar correo indicando que se puede imprimir IPV, pasa a la actividad 10. Caso contrario solicita por correo se corrija los errores, regresa a la actividad 8.	IPV revisado, Oficio de respuesta revisado
10.	Imprimir y suscribir IPV	Analista Técnico	El AT imprime, suscribe y entrega el IPV a la DRH para la suscripción.	IPV suscrito
11.	Recibir, aprobar y suscribir el IPV	Director/a de Regulación y Control de Recursos Hídricos	La/el DRH recibe, aprueba y suscribe el IPV. Una vez suscrito el IPV se entrega al Secretario para que adjunte al oficio de respuesta.	IPV aprobado y entregado
12.	Adjuntar IPV a oficio de respuesta	Secretario/a DRH	El Secretario adjunta al oficio de respuesta el IPV aprobado y reasigna a la/el DRH para revisión y reasignación.	Oficio de respuesta adjunto IPV
13.	Revisar y reasignar oficio de respuesta a la CGT	Director/a de Regulación y Control de Recursos Hídricos	El DRH revisa y reasigna a la CGT el oficio de respuesta en el cual está adjunto el IPV aprobado.	Oficio de respuesta adjunto IPV reasignado
14.	Revisar y reasignar oficio de respuesta a la DE	Coordinador/a General Técnico/a	La CGT revisa y reasigna a la Dirección Ejecutiva el oficio de respuesta adjunto el IPV.	Oficio de respuesta adjunto IPV reasignado
15.	Revisar y enviar oficio de respuesta	Director/a Ejecutivo/a	La DE recibe, revisa y envía oficio de respuesta adjunto el IPV aprobado.	Oficio de respuesta adjunto IPV enviado
16.	Enviar IPV físico a la SENAGUA	Secretario/a DRH	El Secretario/a de la DRH remite el IPV original a la SENAGUA.	IPV original enviado

7. COMPOSICIÓN IPV

EL Informe Previo Vinculante contendrá los siguientes puntos:

7.1 CARÁTULA CON UNA TABLA DE INFORMACIÓN

Tabla de detalle de los elementos que conllevaron a iniciar el proceso de emisión del informe previo vinculante tales como: número de informe previo vinculante, nombre del peticionario y/o beneficiario de la solicitud de uso y/o aprovechamiento del agua, número de expediente administrativo, Demarcación Hidrográfica, Provincia, Cantón, Parroquia, número y fecha del oficio de solicitud de IPV, fecha de recepción del expediente administrativo en la DRH, firma de aprobación, mes de emisión.

7.2 MARCO LEGAL

En este apartado se debe listar la base legal que sustenta la emisión del informe previo vinculante.

- Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.

7.3 OBJETIVO

En este apartado se debe detallar la finalidad del IPV.

7.4 ANÁLISIS

En este apartado se analiza si la documentación contenida en el expediente físico que sustenta el oficio de solicitud de emisión del IPV cumple con los 10 requisitos del Art. 107 del Reglamento de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del agua.

7.5 CONCLUSIÓN

En este apartado se presenta los resultados obtenidos en base al análisis realizado al expediente administrativo.

8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Nº	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
1	Porcentaje de solicitudes de Informe Previo Vinculante (IPV) atendidos	Nro. de IPV Atendidos /Nro. de IPV Solicitados	Porcentaje	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	Herramienta Gestión por Resultados GPR	Mensual

9. ANEXOS

Anexo 1. Diagrama de flujo del Proceso

