

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA
RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-005-2026
Mgs. María Daniela Limongi Izaguirre
Directora Ejecutiva

CONSIDERANDO:

- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en el capítulo primero, numeral 2, literal b), determina como parte de las funciones de gobierno electrónico: *“Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos que el Estado tiene que suministrar a los ciudadanos al mejorar la eficiencia, la eficacia y una mayor transparencia de la gestión pública, aprovechando la utilización de las TIC en el Gobierno y en la Administración Pública.”;*
- Que,** el artículo 16 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso universal a las tecnologías de la información y la comunicación, para todas las personas, en forma individual o colectiva;
- Que,** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“Todas las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a: 1. 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. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley.”;*
- Que,** el artículo 66 numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la protección de datos personales, y que la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece los principios de finalidad y confidencialidad en el tratamiento de datos, los cuales resultan aplicables a los registros y grabaciones que se generen en el marco de las actuaciones internas de los Comités institucionales;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador 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 91 de la norma constitucional prevé que la acción de acceso a la información pública *“tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.”;*
- Que,** El artículo 214, sobre el objeto de la Defensoría del Pueblo, determina que: *“La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción*

nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior”;

- Que,** El artículo 215, determina que: *“La Defensoría del Pueblo tendrá como funciones la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de las ecuatorianas y los ecuatorianos que estén fuera del país (...)”*, y en el número 1 entre sus atribuciones está: *“El patrocinio, de oficio o a petición de parte, de las acciones de protección, habeas corpus, acceso a la información pública, habeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación de los servicios públicos o privados”;*
- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 del Ecuador, 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 313 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 Declaración Universal de Derechos Humanos, en su artículo 18 y 19 reconocen a la libertad de pensamiento y de opinión y expresión como derechos humanos, respectivamente;
- Que,** la Declaración de Principios Sobre Libertad de Expresión, en el principio 4 señala *“El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho.”*

Este principio sólo admite limitaciones excepcionales que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas”;

- Que,** la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, aprobada por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos OEA, dispone en su artículo 11, respecto a la solicitud de información, en su número 1 que: *“La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo con el Oficial de Información correspondiente. En todos los casos, la solicitud deberá ser debidamente registrada conforme a lo dispuesto por el Artículo 11.2 de la presente Ley.”;*
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico, dispone en el número 2, entre las finalidades del gobierno abierto, letra b): *“Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos que el Estado tiene que suministrar a los ciudadanos al mejorar la eficiencia, la eficacia y una mayor transparencia de la gestión pública, aprovechando la utilización de las TIC en el Gobierno y en la Administración Pública”.* Asimismo, promueve los principios del gobierno electrónico entre los que se encuentra la transparencia;
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto, dispone que, la finalidad del gobierno abierto establece en la letra b) que: *“Las políticas y acciones de gobierno abierto que lleven a cabo los países deberán buscar crear valor público teniendo por finalidad la concreción del derecho de los ciudadanos a un buen gobierno, que se traduzca en un mayor bienestar y prosperidad, en mejores servicios públicos y calidad de vida de las personas, para contribuir al fortalecimiento de la democracia, afianzar la confianza del ciudadano en la administración pública y al desarrollo efectivo de las máximas del bien común, el buen vivir, el vivir bien y la felicidad de las ciudadanas y ciudadanos bajo una perspectiva de desarrollo sostenible, inclusión y respeto a la dignidad humana y la diversidad cultural”;*
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto, dispone que, el concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, sobre los pilares del gobierno abierto en la letra c) señala que: *“Los pilares que constituyen el gobierno abierto y que se describen a continuación, se considerarán bajo una lógica sistémica, en la que cada uno contribuye al logro de los otros de manera orgánica e interdependiente”;* los cuales son: transparencia y acceso a la información pública; rendición de cuentas públicas; participación ciudadana; y, colaboración e innovación pública y ciudadana;
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto, dispone que, los componentes fundamentales y orientaciones para la implementación de la Carta, en la letra c), en relación a los datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, señala que: *“En materia de apertura de datos, los gobiernos deberían diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativas y/o pautas metodológicas para su adecuada categorización, uso y reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores del ecosistema del gobierno abierto (...)”;*

- Que,** el Compromiso de Lima en la VIII Cumbre de las Américas, denominado *“Gobernabilidad Democrática frente a la Corrupción”*, indica, en la letra b) Transparencia, Acceso a la Información Protección de Denunciantes y Derechos Humanos, Incluyendo la Libertad de Expresión en el número 20, establece entre los compromisos: *“Impulsar el establecimiento de un Programa Interamericano de Datos Abiertos, en el marco de la OEA, con el objetivo de fortalecer las políticas de apertura de información, e incrementar la capacidad de los gobiernos y ciudadanos en la prevención y el combate a la corrupción, teniendo en cuenta los importantes trabajos realizados en el ámbito interamericano en esta materia y otras iniciativas regionales y mundiales”*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, dispone en el artículo 89, número 5 *“Las actuaciones administrativas son: 5. Acto administrativo de carácter administrativo”*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 90 y 93, determinan que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 96, dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a: *“1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación. 2. solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y, 3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate”*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 130, dispone que: *“(…) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;
- Que,** la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en el artículo 5, números 2 y 4, establecen que los derechos de las y los administrados son: *“(…) conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos”*. *“(…) Acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso*

sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes”;

- Que,** la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, en el artículo 9, letra a) dispone que, son atribuciones de la Defensora o Defensor del Pueblo: *“Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de derechos humanos (...)”;*
- Que,** la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, en su artículo 4, establece: *“La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 245 de 07 de febrero de 2023, en su artículo 3, 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 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), 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,** los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determinan que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como también establece sus atribuciones;
- 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 5 numeral 1 del Reglamento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina que, una de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública es: *“Diseñar procedimientos, lineamientos, instructivos, guías metodológicas y, en general instrumentos relacionados con la promoción de la transparencia y la garantía del derecho humano de acceso simple y ágil a la información pública, los cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados”;*
- Que,** el artículo 6 del Reglamento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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,** la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, en el artículo 2, sobre el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, establece que: *“(…)”*

tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos; y, su eficacia, valoración y efectos se someten al cumplimiento de la referida ley y su reglamento”;

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, del 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, que tiene por objeto *“la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad.”;*
- 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: *“e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.”;*
- 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, señala que es competencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua, entre otras: *“Dictar las normas necesarias para el ejercicio de sus competencias”;*
- Que,** mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, de 4 de abril de 2024, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 537 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el *“Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”;* instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su Reglamento General;
- Que,** mediante la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 de 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la *“Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica*

de *Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)*”, que consta como Anexo a dicha resolución;

- Que,** la guía metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; es decir, las de primera generación que son la activa y la pasiva; y, las de segunda generación que la conforman las transparencias focalizada y colaborativa; además, de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;
- Que,** la citada guía metodológica está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que garanticen de manera efectiva el derecho humano de acceso a la información pública y de esta manera generar confianza en la población sobre la administración de los recursos y que permita activar mecanismos de control social para combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el accionar público;
- Que,** la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos abiertos, deben ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;
- Que,** mediante Resolución del Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua ARCA Nro. DIR-ARCA-012-2025, de fecha 24 de noviembre de 2025, se resolvió: *“Nombrar a la Mgs. María Daniela Limongi Izaguirre, con cédula Nro. 1311397879, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma”;*
- Que,** de 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 ARCA, 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 propósito de aplicar el modelo de gestión; (...) dd) Emitir normativa secundaria, de acuerdo a las necesidades institucionales de la Agencia y aquellas necesarias para la aplicación de su modelo de gestión;”.*
- Que** la República del Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos de la población en relación con el acceso a la información pública, que, a su vez, se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana, para que

incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública, en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía.

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

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

RESUELVO:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - Crear, conformar y regular el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua, el cual promoverá la vigilancia y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, mediante la utilización de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos que se establezcan para el efecto.

Art. 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Art. 3.- Funciones y Responsabilidades. - El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la entidad competente;
- b) Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento general;
- c) Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como, la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública;

Art. 4.- Integración del Comité de Transparencia. - El Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua está conformado por las personas titulares de las Unidades Poseedoras de Información (UPI), quienes actuarán en representación de sus respectivas unidades, conforme a la siguiente integración:

- a) El/la director/a Administrativo/a Financiero/a;
- b) El/la director/a de Asesoría Jurídica;
- c) El/la director/a de Planificación y Gestión Estratégica;
- d) El/la director de Administración del Talento Humano;
- e) El/la director/a de Comunicación Social;
- f) El/la director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica.

A efectos de garantizar la calidad, integridad y veracidad de los datos que se publican, las UPI serán responsables de la actualización, recopilación, revisión, análisis y validación de la información que les corresponda, la cual será puesta en conocimiento del Comité de Transparencia para su revisión y aprobación.

El Comité de Transparencia contará con apoyo técnico designado por cada Unidad Poseedora de la Información, quien participará en las sesiones con voz y sin voto.

Artículo 5.- Responsable de presidir el Comité de Transparencia. – Se designa a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica como responsable institucional del acceso a la información pública en la Agencia de Regulación y Control del Agua, y en tal calidad, ejercerá la Presidencia del Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 6.- Secretario.- Se designa a la Dirección de Comunicación Social como Secretaria del Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 7.- Responsabilidades del comité de transparencia. - Para garantizar el funcionamiento del comité de transparencia, se establecen las siguientes responsabilidades, con el propósito de garantizar la gestión como instancia institucional encargada de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

7.1 De la Presidencia del Comité de Transparencia Institucional

- a) Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrarse en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer su difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web de la Agencia de Regulación y Control del Agua.
- b) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las

obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como, del informe anual. Además, alertará a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o la implementación de correctivos, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

- c) Establecer directrices que permitan al Comité de Transparencia coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y del ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento de la LOTAIP, su reglamento general y los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- d) Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

7.2 Del o la secretario/a del Comité de Transparencia

- a) 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.
- b) Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando su acceso a la misma por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.
- c) Recopilar la información generada por las UPI, 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 UPI de la institución, el correo electrónico: comitetransparencia@arca.gob.ec
- d) Efectuar el registro en el Portal Nacional de Transparencia y la réplica en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional de la Agencia de Regulación y Control del Agua.
- e) Difundir 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. Además, tendrá la responsabilidad de recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como, de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública.
- f) Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones
- g) Otras funciones que le sean atribuidas por el comité de transparencia.

Las UPI remitirán la información completa y validada a la Secretaría del Comité de Transparencia; y, deberá comunicar con copia a la Presidencia del mismo, el cumplimiento de lo establecido, en el plazo máximo de los cinco (5) primeros días de cada mes, en el formato de datos abiertos, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada por el Comité, para su registro en el Portal Nacional de Transparencia, hasta el 15 del mes siguiente.

7.3 De la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) designada por el Comité de Transparencia de entre sus miembros

- a) La secretaría del Comité de Transparencia será responsable de recopilar la información correspondiente a lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia.
- b) Las unidades administrativas responsables de la información que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública remitirán los datos a la secretaría del Comité de Transparencia para posterior presentación y aprobación por los miembros del comité.
- c) La Dirección de Comunicación Social, conforme lo aprobado en Comité de Transparencia, efectuará la publicación de lo dispuesto en el artículo 11 de la LOTAIP, en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, según los parámetros legales y técnicos determinados para tal efecto.

7.4 De la administración de contenidos del enlace “*Transparencia*” del sitio web institucional

- a) La Dirección de Comunicación Social estructurará el enlace “*Transparencia*” del sitio web de la Agencia de Regulación y Control del Agua, para garantizar el cumplimiento de la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- b) 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.

CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 8.- De las convocatorias. - La secretaría del comité de transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental del que disponga o a través de correo electrónico creado para el efecto dirigido a quienes integren el comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del comité de transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse. Para las sesiones ordinarias la

secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

Artículo 9.- De la periodicidad y quórum de instalación. - Para la instalación del comité de transparencia se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto.

Las personas técnicas de las unidades tendrán voz y voto únicamente cuando actúen como delegadas o suplentes debidamente acreditadas por la persona titular de la Unidad Poseedora de la Información. El Comité sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

La asistencia de las personas integrantes del comité de transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. Si no es posible su asistencia presencial o telemática, las personas titulares de las unidades que la conforman podrán delegar a la persona técnica de su unidad.

Artículo 10.- De las ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los integrantes del Comité de Transparencia, estos justificarán su ausencia de manera expresa y documentada, mediante el sistema oficial de gestión documental institucional, dirigida al Presidente o Presidenta y a la Secretaría del Comité.

Las personas titulares de las Unidades Poseedoras de la Información podrán designar formalmente a un suplente, quien los representará con voz y voto, únicamente para la sesión específica, siempre que dicha delegación conste por escrito y se encuentre debidamente acreditada con anterioridad a la instalación de la sesión.

Artículo 11.- De la votación. - El orden del día aprobado por el/la Presidente del Comité de Transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión, por solicitud de cualquiera de las personas integrantes, con el voto favorable de al menos la mitad más uno de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el/la Presidente del Comité dispondrá a el/la Secretaria (o) tomar a consideración la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión.

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

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Artículo 12.- De los conflictos de interés e invitados. - El/la Presidente del Comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratar pudiera existir conflicto de interés.

En caso de que el/la Presidente del Comité se excuse, asumirá la persona que la mayoría de los integrantes presentes designe.

Los integrantes del Comité podrán solicitar la intervención de otros servidores de la institución cuando el tema a tratar lo amerite. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratar y tendrán voz, pero no voto.

Artículo 13.- De la elaboración y contenidos de las actas. - Las actas de las sesiones del comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La secretaría del comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días, contados a partir de la conclusión de la reunión, y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días, contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la secretaría o por el mismo medio por el que se notificó, en un término máximo de tres (3) días a partir de su recepción.

La secretaría dispondrá de dos (2) días hábiles para incorporar las observaciones recibidas, las cuales serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de quienes integran el comité 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 la sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Si alguien del comité, al corregir las exposiciones, cambiara el sentido de lo que realmente expresó, la secretaría pondrá este particular en conocimiento de la presidencia 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 se trate de cambiar la votación efectuada por quienes conforman el comité durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la entidad.

Artículo 14.- Del lugar de las sesiones. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática.

Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el acta que el/la Secretario(a) prepare para el efecto. En el caso de las reuniones telemáticas, también se acompañará de un registro de asistencia a la sesión correspondiente.

Las sesiones del Comité de Transparencia podrán ser grabadas exclusivamente con fines de soporte, trazabilidad y respaldo institucional. La custodia, acceso y archivo de dichas grabaciones tendrá carácter reservado, y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 66 numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador; a los principios de finalidad y confidencialidad previstos en los artículos 7 y 8 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; al Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como a la normativa de seguridad de la información y a los lineamientos institucionales vigentes.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Art. 15.- Responsable institucional. – El Comité de Transparencia será la instancia institucional encargada de coordinar, vigilar y verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y los instrumentos emitidos por la Defensoría del Pueblo.

Art. 16.- De la generación, recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. - Las Unidades Poseedoras de la Información UPI, serán las responsables de la generación y validación de la información de acuerdo con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador y envío a la Secretaría del Comité hasta el quinto día hábil de cada mes.

La Secretaría del Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a la revisión del cumplimiento en cuanto a la entrega de la información, hasta el séptimo día hábil de cada mes.

El Comité de Transparencia sesionará hasta el décimo día hábil de cada mes, para revisión y aprobación de la información, previa su publicación.

De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del comité.

El delegado de Comunicación Social registrará la información recopilada en el Portal Nacional de Transparencia, así como en la página web institucional, hasta el décimo quinto día hábil de cada mes.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el delegado de Comunicación Social, procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 17.- Informe mensual de transparencia activa.- El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el enlace único de la transparencia activa. En este informe se alertará y recomendará las acciones sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Art. 18.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. – La Dirección Administrativa Financiera, a través de la Gestión de Documentación y Archivo, o quien haga sus veces, será responsable de la gestión operativa, registro, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública en cumplimiento de la transparencia pasiva, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos

legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Gestión de Documentación y Archivo deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, tanto en su oficina principal como en sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica institucional; para lo cual, se asegurará de que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar las solicitudes ingresadas y tramitadas a escala nacional.

Artículo 19.- Informe mensual de transparencia pasiva.- El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública obtenido del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia alertará y recomendará acciones sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos y recomendará el registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a Información Pública (LOTAIP) y su Reglamento General.

Art. 20.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. –

Todas las solicitudes de acceso a la información pública, que ingresen físicamente o por cualquier canal digital o electrónico que la ARCA tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía, deberán remitirse a la Gestión de Documentación y Archivo, a fin de que sean ingresadas en el Sistema de Gestión Documental y subidas al Portal Nacional de Transparencia (según el caso).

Una vez ingresada la solicitud en el sistema QUIPUX el Director/a Ejecutivo/a, remitirá a la Unidad Poseedora de Información UPI, para que prepare la respuesta respectiva, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso a la ARCA.

La UPI remitirá la respuesta correspondiente a la persona solicitante, con copia al delegado de la Dirección Administrativa Financiera, Gestión Documental y Archivo, o quien haga sus veces, quien registrará la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia.

La Dirección Administrativa Financiera, Gestión Documental y Archivo, o quien haga sus veces, registrará en el Portal Nacional de Transparencia las respuestas que sean de competencia de otros sujetos, adjuntando la comunicación que la ARCA dirigió al sujeto obligado que posee dicha información.

La Dirección de Comunicación Social deberá promover y divulgar a los solicitantes de información pública el registro de sus solicitudes a través del Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en

este repositorio único nacional, en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.

Artículo 21.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).-

El Comité de Transparencia obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y fueron tramitadas en la entidad; así como, de aquellas generadas directamente por las personas solicitantes en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Art. 22.- De la generación, recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. -

La Dirección Administrativa Financiera deberá elaborar un informe, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad y en sus niveles desconcentrados, hasta el quinto día hábil de cada mes; y, deberá remitirlo a la Secretaría del Comité.

La Secretaría del Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a la revisión del cumplimiento en cuanto a la entrega de la información, hasta el séptimo día hábil de cada mes.

El Comité de Transparencia sesionará hasta el décimo día hábil de cada mes, para revisión y aprobación de la información, previa su publicación.

De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del comité.

La Dirección de Comunicación Social registrará la información recopilada y aprobada en el Portal Nacional de Transparencia; así como, en la página web institucional, hasta el día décimo quinto hábil de cada mes.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, la Dirección de Comunicación Social procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Art. 23.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. – La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica – DRGIH será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica – DRGIH deberá garantizar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtenga como resultado de los requerimientos de la ciudadanía, en el formato de datos abiertos, en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica – DRGIH, deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, en Planta Central y niveles desconcentrados, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica – DRGIH consolidará en la matriz destinada para el efecto la información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia, hasta el 5to día hábil de cada mes y remitir a la Secretaría del Comité.

La Secretaría del Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a la revisión del cumplimiento de la entrega de la información hasta el séptimo día hábil de cada mes.

El Comité de Transparencia sesionará hasta el décimo día hábil de cada mes para la revisión y aprobación de la información, previa su publicación.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el delegado de la Dirección de Comunicación Social procederá a la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 24.- Informe mensual de transparencia focalizada.- El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el enlace único de este tipo de transparencia, el cual se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el Comité de Transparencia, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondientes, que de manera

proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, de así establecerlo su estructura orgánica funcional, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Art. 25.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. – La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica – DRGIH será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica – DRGIH deberá garantizar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos, en modalidad presencial o virtual, deberá registrarse en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica – DRGIH será la encargada de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los diferentes sectores, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto la que se genera en Planta Central como la de las unidades desconcentradas.

Las Direcciones Técnicas de la ARCA tienen la responsabilidad de generar espacios colaborativos, mismos que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

La DRGIH debe generar su información y enviarla a la Secretaría del Comité hasta el quinto día hábil de cada mes.

La Secretaría del Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a la revisión del cumplimiento de la entrega de la información hasta el séptimo día hábil de cada mes.

El Comité de Transparencia sesionará hasta el décimo día hábil de cada mes para la revisión y aprobación de la información, previa su publicación.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el delegado de la Dirección de Comunicación Social, procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Art. 26.- Informes mensuales de transparencia colaborativa. - El comité de transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad de la ARCA, adjuntando las plantillas de transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, que se obtienen del Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el comité de transparencia le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o la implementación de correctivos en los mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Art. 27.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.— El comité de transparencia a través de la Secretaría del Comité, tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Se gestionará, de manera obligatoria, la información correspondiente al registro del informe anual en el Portal Nacional de Transparencia, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Art. 28. – De los reportes del informe anual. - El comité, a través de la Secretaría del Comité, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes correspondientes a través del Portal Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO IX DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Art. 29.- 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 numerales del Art. 19 de la LOTAIP.

Numeral	Descripción del numeral del Art. 19 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información
1.1.	Estructura orgánica funcional	Dirección de Administración de Talento Humano
1.2.	Base legal regulaciones procedimientos internos	Dirección de Asesoría Jurídica
1.3	Metas y objetivos unidades	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
2.1.	Directorio y distributivo personal de la entidad	Dirección de Administración del Talento Humano
3.	Remuneraciones salariales, incluyendo ingresos adicionales	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	Servicios, formularios, formatos, trámites	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
6.	Presupuesto anual de la institución	Dirección Administrativa Financiera
7.	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
8.	Procesos de Contratación Pública	Dirección Administrativa Financiera
9.	Listado de las empresas y personas jurídicas o naturales que han incumplido contratos	Dirección Administrativa Financiera
10.	Planes y programas de la entidad en ejecución	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
11.	Contratos de crédito externos o internos	Dirección Administrativa Financiera
12.	Mecanismos de rendición de cuentas	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
13.	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	Dirección Administrativa Financiera
14.	Responsables del acceso de información pública	Dirección Administrativa Financiera
15.	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes y reformas.	Dirección de Administración del Talento Humano
16.	Índice de información clasificada como reservada	Dirección de Asesoría Jurídica
17.	Audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades	Asesores Dirección Ejecutiva
18.	Detalle de los convenios nacionales o internacionales	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
19.	Detalle donativos oficiales y protocolares	Dirección Administrativa Financiera

20.	Registro de Activos de Información frecuente y protocolaria	Dirección Administrativa Financiera
21.	Políticas públicas o información que afecte a un grupo específico	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.	Detalle personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas	Dirección de Administración del Talento Humano
24.	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Art. 30.- 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 de dato abierto su información, a través de los medios dispuestos para el efecto; y, remitir comunicación de cumplimiento, mediante el correo electrónico creado para la comunicación directa, hasta el quinto día hábil de cada mes, para su recopilación.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - El comité de transparencia, actualizará semestralmente el listado índice de información reservada como la confidencial en el Portal Nacional de Transparencia y también su difusión en el enlace de "Transparencia" de cada sitio web institucional.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la difusión de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

ÚNICA. - En el término de tres (3) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán al personal que será designado como apoyo técnico de cada unidad para integrar el comité de transparencia, conjuntamente con sus titulares, para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside dicho comité.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. - Deróguese la Resolución No. ARCA-DE-0028-2024, de 30 de diciembre de 2024; y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a esta resolución en cuanto se opongan.

DISPOSICIÓN FINALES:

ÚNICA. – La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción.

Dado en Quito, D.M., a los 2 días del mes de marzo de 2026.

Mgs. María Daniela Limongi Izaguirre
DIRECTORA EJECUTIVA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA