

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA:

ARCA-DE-025-2024 Se aprueba y se emite el Manual de Procesos “Procedimiento Administrativo Sancionador Versión 1.2.”	3
ARCA-DE-026-2024 Se aprueba y se emite el Manual de Procesos “Atención de Solicitudes de Emisión de Informe Previo Vinculante para el Proceso de Autorización de Uso y/o Aprovechamiento del Agua, Versión 6.3”	9
ARCA-DE-027-2024 Se aprueba y se emite la “Guía de Costos por la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento”	17
ARCA-DE-028-2024 Se aprueba la creación, conformación y regulación para el funcionamiento del Comité de Transparencia de la ARCA y se delegan responsabilidades a distintas áreas	29

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO:

0007 Se establece el inicio de la campaña de vacunación contra la fiebre aftosa en todo el territorio continental ecuatoriano a excepción de la región insular de Galápagos	57
---	----

CONSEJO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:

002-2025-CNP Se dan por conocidos los resultados de los procesos de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional 2021 – 2025, corte 2023, presentados por la SNP	64
--	----

	Págs.
003-2025-CNP Se da por conocido y se aprueba el Plan Anual de Evaluaciones 2025-2026	67
004-2025-CNP Se conoce y se aprueba la modificación de metas del “Plan Nacional de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025”	70
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA	
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:	
005 FGE-2025 Se expide el Reglamento Interno de Procedimientos de Contratación Pública	75

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA
RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-025-2024
ING. LUIS DE MORA JARRÍN
DIRECTOR EJECUTIVO (S)

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 12 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El acceso al agua es un derecho humano, fundamental e irrenunciable, el agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra 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 ibídem dispone: *“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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;*
- Que,** el artículo 318, de la Carta Magna, manifiesta que: *“El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por*

personas jurídicas estatales o comunitarias. El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios. El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley”;

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador; dispone que: *“La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público”;*

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 310 de fecha 17 de abril de 2014, reformado por última vez el 20 de junio de 2024, fue creada la Agencia de Regulación y Control del Agua, a través del cual se le transfirieron competencias para la regulación y control de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, de la gestión de la calidad y cantidad del agua en sus fuentes y zonas de recarga, de la calidad de

los servicios públicos relacionados al sector agua y de todos los destinos, usos y aprovechamientos económicos del agua que anteriormente eran competencia de la Secretaría del Agua a la Agencia;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, señala 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. La Agencia de Regulación y Control del Agua, 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”;*

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua establece como competencias de la ARCA, entre otras: *“(...) j) Controlar y sancionar el incumplimiento de las regulaciones nacionales, de acuerdo con procesos técnicos diseñados para el efecto e informar a las autoridades competentes del incumplimiento de la normativa, (...) m) Imponer las multas y ejercer la jurisdicción coactiva para su recaudación y las demás que correspondan, n) Dictar las normas necesarias para el ejercicio de sus competencias”;*

Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, determina que: *“El conocimiento y sanción de las infracciones a las disposiciones de esta Ley o su Reglamento, siempre que el acto no constituya delito o contravención, son competencia de la Autoridad Única del Agua y de la Agencia de Regulación y Control, en la forma establecida en esta Ley y en su Reglamento. En aquellas infracciones que de conformidad con esta Ley deban ser determinadas por la Autoridad Ambiental Nacional o por la Autoridad Nacional de Salud, se requerirá su resolución en firme, en el procedimiento administrativo común, antes de dictar la sanción por parte”;*

Que, el artículo 123 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, establece en su parte pertinente que: *“(...) Corresponde a la Agencia de Regulación y Control la tramitación y resolución de los procedimientos sancionatorios por incumplimiento de las regulaciones nacionales de acuerdo con lo que indica el artículo 23 literal j) de la Ley. Los*

recursos contra las resoluciones sancionatorias emitidas por ésta serán resueltos por el Secretario (a) del Agua o su delegado (a) de acuerdo con lo que dispone el artículo 18 literal n) de la Ley”;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, respecto al alcance de las competencias atribuidas; establece: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si e aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código”;*

Que, mediante Resolución Nro. ARCA-DE-017-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, se aprobó el Reglamento para la aplicación del Proceso Administrativo Sancionador de la Agencia de Regulación y Control del Agua;

Que, desde el año 2016 hasta la presente fecha la Agencia de Regulación y Control del Agua, ha emitido 13 Regulaciones Nacionales de cumplimiento obligatorio;

Que, mediante resolución ARCA-DE-014-2022, se reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ARCA, en el cual se determina como Atribuciones y Responsabilidades del Director Ejecutivo: *“(...) i) Tramitar y resolver sobre los procesos e infracciones determinadas en la ley y regulaciones que establezca la Agencia, emitiendo en su caso, la resolución sancionatoria correspondiente, de ser el caso; (...) k) Dirigir y orientar los procesos de regulación y control de los recursos hídricos y la calidad de los servicios públicos vinculados al agua, promoviendo el uso eficiente, legal, responsable y sustentable de este patrimonio; (...) 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, con Resolución Nro. DIR-ARCA-001-2024 de 03 de abril de 2024, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, resolvió nombrar y posesionar al MBA. Kristian Steve González Gavilanes como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Que, mediante Resolución Nro. DIR-ARCA-001-2024 de 03 de abril de 2024, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, resolvió nombrar y posesionar al MBA. Kristian Steve González Gavilanes como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Que, mediante acción de personal 00364 de fecha 30 de diciembre de 2024, la Abg. Inés Manzano Díaz, Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, designó al Ing. Luis Alberto de Mora Jarrín como Director Ejecutivo Subrogante de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Por ser necesario para la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes:

RESUELVO :

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar y emitir el Manual de Procesos “*PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR VERSIÓN 1.2.*”, que consta como anexo a la presente resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia de Regulación y Control del Agua la socialización y difusión de la presente Resolución.

SEGUNDA: Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica y Coordinación General Técnica, la ejecución e implementación del presente manual, para su correcta aplicación a nivel nacional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Deróguese la Resolución Nro. ARCA-DE-022-2021 de 29 de octubre de 2021, así como todas las resoluciones y disposiciones que se opongan al presente Manual de Procesos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Agréguese a la presente resolución el anexo correspondiente al *"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR VERSIÓN 1.2."*

SEGUNDA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO DE
MORA JARRIN**

Ing. Luis Alberto de Mora Jarrín

DIRECTOR EJECUTIVO (S)

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

Elaborado por:	Abg. Verónica Granda González Analista de Patrocinio Jurídico 3	 Firmado electrónicamente por: VERONICA DEL CISNE GRANDA GONZALEZ
Revisado por:	Abg. Israel Gualsaquí Silva Director de Asesoría Jurídica (E)	 Firmado electrónicamente por: WILSON ISRAEL GUALSAQUI SILVA

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA
RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-026-2024
ING. LUIS DE MORA JARRÍN
DIRECTOR EJECUTIVO (S)

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 12 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El derecho al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”;*
- 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 de la Norma Constitucional, establece que: *“(...) 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 de la Constitución determina 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 233 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por*

sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...);

Que, el artículo 314, de la Constitución, dispone: *“El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”;*

Que, el artículo 318, de la Carta Magna, manifiesta que: *“El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias. El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios. El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley”;*

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador; dispone que: *“La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más*

favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público”;

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 310 de fecha 17 de abril de 2014, reformado por última vez el 20 de junio de 2024, fue creada la Agencia de Regulación y Control del Agua, a través del cual se le transfirieron competencias para la regulación y control de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, de la gestión de la calidad y cantidad del agua en sus fuentes y zonas de recarga, de la calidad de los servicios públicos relacionados al sector agua y de todos los destinos, usos y aprovechamientos económicos del agua que anteriormente eran competencia de la Secretaría del Agua a la Agencia;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, señala 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. La Agencia de Regulación y Control del Agua, 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”;*

Que, el artículo 23 literal ñ) de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, establece como competencia de la ARCA entre

otras: *“Emitir informe previo vinculante para el otorgamiento de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua (...)”;*

Que, el artículo 15 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del agua, establece: *“Informes de la Agencia en el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones.- Conforme 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, el artículo 82, del Reglamento antes citado, dispone en su parte pertinente que: *“Utilización del Agua: Principios Generales.- La utilización del agua precisará, como regla general, de la titularidad de una autorización excepto en los casos previstos en la Ley y en este Reglamento. El otorgamiento de la autorización corresponderá a la respectiva Autoridad de cada Demarcación Hidrográfica o al Centro de Atención al Ciudadano, siguiendo el procedimiento previsto en este Reglamento, de acuerdo a los criterios técnicos que se detallan a continuación (...)Las Demarcaciones Hidrográficas conocerán y resolverán las solicitudes de autorizaciones de usos y aprovechamientos de agua correspondientes al procedimiento general; todas las de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para Consumo Humano; las de más de cinco litros por segundo de Otros Riegos; las de más de quince litros por segundo de Abrevaderos de Animales. Tramitarán todas las solicitudes sobre autorizaciones de usos y aprovechamientos productivos (...)”;*

Que, el artículo 86 del Reglamento a la LORHUyA establece que: *“Las autorizaciones serán tramitadas y otorgadas en el ámbito institucional de cada Demarcación Hidrográfica o del correspondiente Centro de Atención al Ciudadano. La tramitación será competencia de los Centros de Atención al Ciudadano en donde se soliciten y el otorgamiento en todos los casos será competencia de la correspondiente Autoridad de Demarcación Hidrográfica. La tramitación y otorgamiento de autorizaciones tendrá en cuenta el ejercicio de las competencias de la Agencia de Regulación y Control del Agua reguladas en este Reglamento. Las autorizaciones deberán ser inscritas en el Registro Público del Agua de la forma como se indica en este Reglamento”;*

- Que,** el artículo 107 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, respecto al procedimiento general señala en el numeral 10 *“Aceptada el informe técnico por parte del solicitante, la Demarcación Hidrográfica o el correspondiente Centro de Atención al Ciudadano, enviará copia certificada del expediente a la ARCA para que en el plazo de cinco días emita el informe previo vinculante correspondiente (...)”*;
- Que,** el artículo 1 de la Regulación Nacional DIR-ARCA-RG-004-2016, establece que: *“Objeto de la regulación.- Mejorar y optimizar la gestión de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamiento del agua mediante la validación, control y estandarización de los procedimientos, incluidas las condiciones y obligaciones de los usuarios”*;
- Que,** el artículo 14 de la Regulación Nacional antes citada, dispone: *“Art. 14.- Informe previo vinculante. - La Agencia de Regulación y Control del Agua, emitirá el informe previo vinculante para el otorgamiento de las autorizaciones para todos los usos y aprovechamientos del agua enmarcados en el procedimiento general. El expediente administrativo desarrollado por la Demarcación Hidrográfica, requisito para la emisión del informe previo vinculante, deberá contener la documentación relativa a la solicitud de autorización conforme a lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de la LORHUyA. De encontrarse incompleta la documentación recibida, la ARCA procederá a la devolución del expediente administrativo, notificando vía oficio a la respectiva Demarcación Hidrográfica la motivación respectiva. La Demarcación Hidrográfica deberá subsanar las observaciones y remitir a la ARCA el expediente completo para la continuación del trámite. El informe previo vinculante incluirá el reporte de cumplimiento e incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento por parte de la Autoridad Única del Agua. En los casos que se identifiquen incumplimientos a los plazos, esto no será un condicionante para el otorgamiento del informe”*;
- Que,** mediante Resolución Nro. ARCA-DE-010-2022, de 13 de junio de 2022, la Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua a la época, aprobó el Manual de Procesos de ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN DE INFORME PREVIO VINCULANTE PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE USO Y/O APROVECHAMIENTO DEL AGUA, VERSIÓN 6.2;

Que, con Resolución Nro. ARCA-DE-014-2022, de 07 de julio de 2022; se emitió la reforma al Estatuto Orgánico de la ARCA, el cual en su parte pertinente dispone: “(...) 1.2.1.4. *Director de Regulación y Gestión de la Información Hídrica. Atribuciones y Responsabilidades. (...) x) Elaborar los informes previos vinculantes (IPV), para el otorgamiento de las autorizaciones para los destinos, usos y aprovechamientos del agua*”

Que, el Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control del Agua dispone: “Art. 10, 1.2.1.1. *Director Ejecutivo. Atribuciones y Responsabilidades: (...) g) Emitir el informe previo vinculante para el proceso de autorización de uso de agua y/o aprovechamiento de agua; (...) 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, mediante Resolución Nro. DIR-ARCA-001-2024 de 03 de abril de 2024, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, resolvió nombrar y posesionar al MBA. Kristian Steve González Gavilanes como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Que, mediante acción de personal 00364 de fecha 30 de diciembre de 2024, la Abg. Inés Manzano Díaz, Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, designó al Ing. Luis Alberto de Mora Jarrín como Director Ejecutivo Subrogante de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Por ser necesario para la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes:

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO. - Aprobar y emitir el Manual de Procesos “*ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN DE INFORME PREVIO VINCULANTE PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE USO Y/O APROVECHAMIENTO DEL AGUA, Versión 6.3*”, que consta como anexo a la presente resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia de Regulación y Control del Agua la socialización y difusión de la presente Resolución.

SEGUNDA: Encárguese a la Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica, la ejecución e implementación del presente manual, para su correcta aplicación a nivel nacional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Nro. ARCA-DE-010-2022 de 13 de junio de 2022, así como todas las resoluciones y disposiciones que se opongan al presente Manual de Procesos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Agréguese a la presente resolución el anexo correspondiente al Manual de Procesos *“ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN DE INFORME PREVIO VINCULANTE PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE USO Y/O APROVECHAMIENTO DEL AGUA, Versión 6.3”*.

SEGUNDA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO DE
MORA JARRIN**

Ing. Luis Alberto de Mora Jarrín

DIRECTOR EJECUTIVO (S)

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

Elaborado por:	Abg. Verónica Granda González Analista de Patrocinio 3	 Firmado electrónicamente por: VERONICA DEL CISNE GRANDA GONZALEZ
Revisado por:	Arq. Laura Carrasco Flores Directora de Regulación y Gestión de la Información Hídrica	 Firmado electrónicamente por: LAURA ELIZABETH CARRASCO FLORES
Revisado por:	Abg. Israel Gualsaquí Silva Director de Asesoría Jurídica (E)	 Firmado electrónicamente por: WILSON ISRAEL GUALSAQUI SILVA

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-027-2024

ING. LUIS DE MORA JARRÍN

DIRECTOR EJECUTIVO (S)

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 12 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El derecho al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”*;
- Que,** el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“las personas tienen derecho a disponer bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;
- Que,** el artículo 53 ut supra dispone *“Las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación. El Estado responderá civilmente por los daños y perjuicios causados a las personas por negligencia y descuido en la atención de los servicios públicos que estén a su cargo, y por la carencia de servicios que hayan sido pagados.”*
- Que,** el artículo 226 de la Norma Constitucional, establece que: *“(…) 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 de la Constitución determina 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 233 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...);”;*
- Que,** el artículo 264 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador dispone *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.”*
- Que,** el artículo 313 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador determina *“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”;*
- Que,** el artículo 314, de la Constitución, dispone: *“El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”;*
- Que,** el artículo 318, de la Carta Magna, manifiesta que: *“El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de*

los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias. El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios. El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley”;

Que, el artículo 411 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el “Estado garantizará la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua. La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua”;

Que, el artículo 412 de la Carta Magna señala “La autoridad a cargo de la gestión del agua será responsable de su planificación, regulación y control. Esta autoridad cooperará y se coordinará con la que tenga a su cargo la gestión ambiental para garantizar el manejo del agua con un enfoque ecosistémico.”

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador; dispone que: “La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público”;

- Que,** el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados”;*
- Que,** el artículo 55 literal d) y e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) d) Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley; (...); e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;”*
- Que,** el artículo 137 inciso quinto del del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala *“La provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales.”*
- Que,** el artículo 18 literal p) de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua dispone *“Competencias y atribuciones de la Autoridad Única del Agua.- Las competencias son: (...) p) Establecer los parámetros generales, en base a estudios técnicos y actuariales, para la fijación de las tarifas por la prestación del servicio público de agua potable y saneamiento, riego y*

drenaje, y fijar los montos de las tarifas de las autorizaciones de uso y aprovechamiento productivo del agua, en los casos determinados en esta Ley;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, señala 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. La Agencia de Regulación y Control del Agua, 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”;*

Que, la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, en su artículo 23, literales a), c), g), h), j), l) y n) establece, entre otras, las siguientes competencias de la Agencia de Regulación y Control del Agua: *“a) Dictar, establecer y controlar el cumplimiento de las normas técnicas sectoriales y parámetros para regular el nivel técnico de la gestión del agua, de conformidad con las políticas nacionales; (...); c) Recopilar, procesar, administrar y gestionar la información hídrica de carácter técnico y administrativo; (...) g) Regular para estandarizar y optimizar sistemas relacionados a los servicios públicos vinculados al agua; h) Regular y controlar la aplicación de criterios técnicos y actuariales para la fijación de las tarifas para los usos y aprovechamiento productivo del agua por parte de la Autoridad Única del Agua y para la prestación de los servicios vinculados al agua; (...); j) Controlar y sancionar el incumplimiento de las regulaciones nacionales, de acuerdo con procesos técnicos diseñados para el efecto e informar a las autoridades competentes del incumplimiento de la normativa; (...); l) Regular y controlar la gestión técnica de todos aquellos servicios públicos básicos vinculados con el agua; (...); n) Dictar las normas necesarias para el ejercicio de sus competencias”;*

Que, el artículo 37 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, establece en el marco de los principios de la gestión de los recursos hídricos, que: *“Servicios públicos básicos. Para efectos de esta Ley, se considerarán servicios públicos básicos, los de agua potable y saneamiento*

ambiental relacionados con el agua. La provisión de estos servicios presupone el otorgamiento de una autorización de uso”.

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, dispone *“La Autoridad Única del Agua establecerá de conformidad con las normas y directrices nacionales e internacionales, la cantidad vital de agua por persona, para satisfacer sus necesidades básicas y de uso doméstico, cuyo acceso configura el contenido esencial del derecho humano al agua. La cantidad vital de agua cruda destinada al procesamiento para el consumo humano es gratuita en garantía del derecho humano al agua. Cuando exceda la cantidad mínima vital establecida, se aplicará la tarifa correspondiente. La cantidad vital del agua procesada por persona tendrá una tarifa que garantice la sostenibilidad de la provisión del servicio.”*

Que, el artículo 135 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, establece en el marco del Régimen Económico de los recursos hídricos, que: *“Las tarifas por prestación de servicios de agua potable, saneamiento, riego y drenaje serán fijadas por los prestadores tanto públicos como comunitarios respectivamente, sobre la base de las regulaciones emitidas por la Autoridad Única del Agua a través de la Agencia de Regulación y Control.”*

Que, el artículo 136 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, establece *“En el establecimiento de tarifas por autorización de uso y aprovechamiento del agua, así como de los servicios de agua potable, saneamiento y de los servicios de riego y drenaje, se deben considerar los principios de solidaridad, equidad, sostenibilidad y periodicidad.”*

Que, el artículo 137 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, dispone *“La Autoridad Única del Agua, como parte de las tarifas de autorización de uso y aprovechamiento y de servicio del agua contemplará un componente para conservación del dominio hídrico público con prioridad en fuentes y zonas de recarga hídrica. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de sus competencias, establecerán componentes en las tarifas de los servicios públicos domiciliarios vinculados con el agua para financiar la conservación del dominio hídrico público con prioridad en fuentes y zonas de recarga hídrica.”*

- Que,** el artículo 139 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, establece en el marco del Régimen Económico de los recursos hídricos, que: *“(...) El establecimiento de las tarifas atenderá a los siguientes criterios: a) Inclusión de forma proporcional de lo que el titular del servicio debe pagar a la Autoridad Única del Agua por el suministro de agua cruda; y, b) Inclusión de forma proporcional del costo de captación, manejo, impulsión, conducción, operación, tratamiento, administración, depreciación de activos, amortización, distribución, saneamiento ambiental y nuevas inversiones para el suministro de agua. En todo caso, las tarifas de los servicios serán diferenciadas y considerarán la situación socioeconómica de las personas con menores ingresos y condición de discapacidad de los consumidores.”*
- Que,** el artículo 112 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, señala *“Definición de tarifa y sujetos obligados al pago.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley, se entiende por tarifa la retribución que un usuario debe pagar por la prestación de servicios y autorización para usos y aprovechamiento del agua. En el caso de las tarifas por prestación de servicios públicos básicos de abastecimiento de agua potable o saneamiento, el pago corresponde de los consumidores a los prestadores del servicio. En el caso de las tarifas por prestación de servicios de riego, el pago corresponde de los consumidores a los prestadores del servicio.”*
- Que,** el artículo 113 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, señala *“Competencias de la Secretaría del Agua.- Corresponde a la Secretaría del Agua establecer los parámetros generales para la fijación de las tarifas por la prestación de los servicios públicos de agua potable, saneamiento, riego y drenaje a aplicarse por los prestadores del servicio para la fijación de las mismas. También corresponde a la Secretaría del Agua fijar los montos de las tarifas de las autorizaciones de uso y aprovechamiento productivo del agua conforme a las regulaciones que establezca la Agencia de Regulación y Control del Agua.”;*
- Que,** el artículo 114 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, dispone *“De acuerdo con lo que establece el artículo 23 literal h) de la Ley, corresponde a la Agencia de Regulación y Control del Agua*

regular la aplicación de los criterios técnicos y actuariales para la fijación de las tarifas para los usos y aprovechamiento productivo del agua por parte de la Secretaría del Agua. Igualmente es competencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua, emitir las regulaciones técnicas para el establecimiento de las tarifas, por la prestación de los servicios públicos de agua potable, saneamiento, riego y drenaje. Conforme a dichas regulaciones las tarifas serán fijadas por los prestadores del servicio. Cuando ya estén establecidas las tarifas mencionadas en el párrafo anterior, corresponderá a la Agencia de Regulación y Control del Agua controlar su aplicación. A los efectos del ejercicio de su competencia de control de la aplicación de las tarifas por los prestadores del servicio, la Agencia de Regulación y Control del Agua podrá solicitar de dichos entes la información que sea necesaria para el cumplimiento de su función que le deberá ser remitida en el plazo de quince días.”

Que, el artículo 117 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, señala *“Definición de solidaridad, equidad, sostenibilidad y periodicidad. Los principios de solidaridad, equidad, sostenibilidad y periodicidad mencionados por el artículo 136 de la Ley para el establecimiento de tarifas, se entenderán de la siguiente forma: a) Solidaridad: Un sistema tarifario es solidario si a través del mismo se puede conseguir que las tarifas establecidas para los altos consumidores de un servicio favorezcan la posibilidad de los consumidores de bajos consumos a recibir el servicio a un valor que pueda ser asumido por éstos sin afectar la sostenibilidad del servicio. b) Equidad: El establecimiento de tarifas se basa en principios de equidad cuando situaciones iguales son objeto de idéntico nivel de tarifa. También coincide la finalidad de la equidad con los principios básicos de la solidaridad. c) Sostenibilidad: Un sistema de tarifas es sostenible económicamente cuando mediante su establecimiento y recaudación es posible gestionar un sistema de infraestructuras hidráulicas, protección y manejo de cuencas y mejorar progresivamente su calidad y la eficiencia en la gestión del agua, así como la prestación de los servicios públicos relacionados. d) Periodicidad: Las tarifas deberán ser revisadas periódicamente para adaptarlas a las nuevas circunstancias que surjan y a la consecución de la sostenibilidad. Se establece como plazo máximo para la revisión de las tarifas por parte de la entidad titular para su fijación, el de cinco años. Las regulaciones técnicas que dicte la Agencia*

de Regulación y Control del Agua deberán permitir la consecución de los anteriores principios.”

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 310 de fecha 17 de abril de 2014, reformado por última vez el 20 de junio de 2024, fue creada la Agencia de Regulación y Control del Agua, a través del cual se le transfirieron competencias para la regulación y control de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, de la gestión de la calidad y cantidad del agua en sus fuentes y zonas de recarga, de la calidad de los servicios públicos relacionados al sector agua y de todos los destinos, usos y aprovechamientos económicos del agua que anteriormente eran competencia de la Secretaría del Agua a la Agencia;
- Que,** Con fecha 20 de diciembre de 2017, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, emite la Regulación Nacional DIR-ARCA-RG-006-2017 mediante la que, expide la Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-006-2017, denominada *“Normativa técnica para el establecimiento de criterios técnicos y actuariales para la determinación de costos sostenibles en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento y, para la fijación de tarifas por los prestadores públicos de estos servicios”*.
- Que,** el artículo 1 de la Regulación Nacional DIR-ARCA-RG-006-2017, señala *“Establecer los criterios técnicos y actuariales para la determinación de los costos sostenibles en la prestación de los servicios públicos básicos de agua potable y saneamiento ambiental y, para la fijación de tarifas por los prestadores públicos de estos servicios”*.
- Que,** el artículo 15 de la Regulación Nacional DIR-ARCA-RG-006-2017, señala *“El nivel mínimo del registro de costos ejecutado por los prestadores públicos de servicios contemplará la siguiente estructura: a) componente, 1. Agua Potable, 2. Saneamiento Ambiental, 3. Prestación comunitaria (Alianza público comunitarias) ; b) Subcomponente: 1. Costos directos, 2. Costos indirectos, 3. Costos de inversión ; c) Parámetro: ítem de costos por la prestación de los servicios públicos básicos. Los componentes de agua potable y saneamiento ambiental hacen referencia a los servicios públicos básicos definidos en el artículo 4 de la presente regulación. Para el componente de prestación comunitaria se deberán considerar los subcomponentes y parámetros establecidos en las alianzas público-comunitarias,*

o a su vez, los determinados por el prestador público de servicios dentro de los Planes de Mejora. El registro de costos debe considerar los parámetros dispuestos en el Sistema Nacional de Finanzas Públicas establecido por el Ministerio de Finanzas, por lo que su estructura se sostiene sobre la base de la normativa de contabilidad gubernamental y del clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público actualizado al 18 de septiembre del 2017, el mismo que se encuentra detallado en el Anexo No. 1 de la presente regulación. La información de costos deberá registrarse sobre la base de los montos planificados y de los montos devengados conforme lo establece el artículo 157 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.”.

Que, con fecha 24 de diciembre de 2024, la Directora de Control de Agua Potable y Saneamiento (E), emitió el Informe Justificativo para emitir la resolución sobre *“La Guía de costos por la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento”* como anexo a la Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-006-2017.

Que, el Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control del Agua dispone: *“Art. 10, 1.2.1.1. Director Ejecutivo. Atribuciones y Responsabilidades: (...) 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, mediante Resolución Nro. DIR-ARCA-001-2024 de 03 de abril de 2024, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, resolvió nombrar y posesionar al MBA. Kristian Steve González Gavilanes como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Que, mediante acción de personal 00364 de fecha 30 de diciembre de 2024, la Abg. Inés Manzano Díaz, Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, designó al Ing. Luis Alberto de Mora Jarrín como Director Ejecutivo Subrogante de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

Por ser necesario para la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes:

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO. - Aprobar y emitir la “*GUÍA DE COSTOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO*”, que consta como anexo a la presente resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia de Regulación y Control del Agua la socialización y difusión de la presente Resolución.

SEGUNDA: Encárguese a la Coordinación General Técnica de la Agencia de Regulación y Control del Agua, a través de la Dirección de Control de Agua Potable y Saneamiento, la ejecución e implementación de la presente guía, para su correcta aplicación a nivel nacional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Agréguese a la presente resolución el anexo correspondiente al Manual de Procesos “*GUÍA DE COSTOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO*”.

SEGUNDA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



Ing. Luis Alberto de Mora Jarrín

DIRECTOR EJECUTIVO (S)

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

Elaborado por:	Mgs. María Eliza Vaca Boada Analista Técnico de Información para Regulación y Control de Agua 2	 Firmado electrónicamente por: MARIA ELISA VACA BOADA
Revisado por:	Arq. Laura Carrasco Flores Directora de Regulación y Gestión de la Información Hídrica	 Firmado electrónicamente por: LAURA ELIZABETH CARRASCO FLORES
Revisado por:	Abg. Israel Gualsaquí Silva Director de Asesoría Jurídica (E)	 Firmado electrónicamente por: WILSON ISRAEL GUALSAQUI SILVA

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA
RESOLUCIÓN NRO. ARCA-DE-028-2024
ING. LUIS DE MORA JARRÍN
DIRECTOR EJECUTIVO (S)

CONSIDERANDO:

- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en el capítulo primero en el número 2 en entre las finalidades determina en el literal 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.”*;
- Que,** el artículo 16 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso universal a las tecnologías de información y 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 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, señalan 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 y publicado 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-001-2024, de fecha 03 de abril de 2024, se resolvió: *“Designar como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA) al señor Mgs. Kristian Steve González Gavilanes”;*

Que, mediante acción de personal 00364 de fecha 30 de diciembre de 2024, la Abg. Inés Manzano Díaz, Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, designó al Ing. Luis Alberto De Mora Jarrín como Director Ejecutivo Subrogante de la Agencia de Regulación y Control del Agua.

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 a 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 para la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes:

RESUELVO:

**APROBAR LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y REGULACIÓN PARA EL
FUNCIONAMIENTO DEL 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

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 cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos que se creen para el efecto.

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

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

- a) Vigilar, cumplir 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 Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- b) Recopilar, revisar y analizar la información establecida en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como aprobar, validar y autorizar la publicación de la información institucional en el portal de transparencia y sitio web institucional de la Agencia de Regulación y Control del Agua;
- c) Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- d) 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;
- e) Presentar a el/la Director/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. 4.- Integración del Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua, estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El o la Coordinador/a General Técnico/a o sus delegados/as (uno por cada dirección a su cargo), 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;
- b) El/la Director/a Administrativo/a Financiero/a o su delegado;
- c) El/la Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado;
- d) El/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado;
- e) El/la Director de Administración del Talento Humano o su delegado;
- f) El/la Director/a de Comunicación Social o su delegado; y,
- g) Un representante del área de Tecnologías de la Información y Comunicación.

El comité deberá contar permanentemente con una persona técnica designada por las personas titulares de cada una de las áreas.

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Transparencia.- Para garantizar el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control del Agua, 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:

5.1. De la Presidencia del Comité de Transparencia Institucional: Se designa a el/la Director/a Administrativo Financiero o su delegado; como presidente del Comité de Transparencia, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que se deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer la 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 al Director/a Ejecutivo/a de la ARCA, 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 correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo de

Ecuador.

- c) Establecer el procedimiento interno que tendrá el Comité de Transparencia para coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual; y, el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- d) Las demás que se determinen para el correcto cumplimiento del objeto del comité.

5.2. Del o la secretario/a del Comité de Transparencia: Se designa a el/la Director/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), quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar las actas resultado de las reuniones del Comité, 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 el 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 Unidades Poseedoras de la Información -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, el siguiente correo electrónico: comitetransparencia@arca.gob.ec
- d) Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité.
- e) Apoyar en sus funciones al o la presidente/a del Comité.
- f) Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.

El secretario/a será responsable de coordinar la difusión de la información que se registra en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace “Transparencia” del sitio web de la ARCA; así como de 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.

Las Unidades Poseedoras de la Información – UPI, serán las responsables de la emisión y remisión de la información completa y validada a la Secretaría del Comité de Transparencia (a través de los canales que la Secretaría disponga para el efecto); y, deberá comunicar con copia a la Presidencia del mismo, el cumplimiento de lo establecido, en el plazo máximo de los cinco 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.

5.3. De la persona responsable de la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP): El o la director/a de Comunicación Social, será responsable de la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) 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) Actualizar la información institucional y publicar 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.
- c) Presentar 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.

5.4. De la administración de contenidos del enlace “Transparencia” del sitio web institucional: El delegado de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC’S) será el responsable de la publicación de la información en el link de transparencia del sitio web institucional y Portal Nacional de Transparencia, y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web de 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 del 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

Art. 6.- 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 7.- 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 como las personas titulares de las unidades que la conforman.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 8.- 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 mediante el sistema oficial de gestión documental dirigido a el/la Presidente y el/la Secretaria (o) del Comité, pudiendo designar a un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio.

Artículo 9.- 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 10.- 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 tratarse pudiera existir conflicto de interés.

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

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

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 11.- 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, resoluciones y compromisos asumidos. La secretaría del comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a los miembros del comité dentro del término de dos (2) días contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

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

El/la Secretario/a dispondrá del término de dos (2) días para la incorporación de las observaciones recibidas y 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 sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Si alguien del Comité, al corregir las exposiciones, cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el/la Secretaria (o), pondrá este particular en conocimiento del o la Presidente del Comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando 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 en el término máximo de tres (3) días.

Artículo 12.- 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 Secretaria (o) prepare para el efecto. En el caso de reuniones telemáticas, también se acompañará de un registro de asistencia a la sesión correspondiente.

En todos los casos, las reuniones del Comité de Transparencia serán grabadas; su custodia y archivo corresponderá a la Secretaría del Comité.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Art. 13.- Responsable institucional de la transparencia activa.- El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, 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.

Art. 14.- De la generación, recopilación, revisión, análisis y publicación de la información.- Las Unidades Poseedoras de la Información UPI, serán las responsables de la generación de la información de acuerdo con los parámetros técnicos

establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador y envió 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 TICS registrará la información recopilada y aprobada 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 TICs, procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

Artículo 15.- 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. 16.- 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 del 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, en Planta Central como en sus niveles desconcentrados; 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.

Artículo 17.- 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 que se obtiene 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 a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su Reglamento General.

Art. 18.- 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 en tiempo real, a fin de que sean ingresadas en el Sistema de Gestión Documental y subidas al Portal Nacional de Transparencia.

Una vez ingresada la solicitud en el sistema QUIPUX el Director/a Ejecutivo/a, remitirá a la Unidad Poseedora de la 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, a la Presidencia del Comité (DAF) para correspondiente firma y entrega a la persona solicitante, con copia a la Dirección Ejecutiva, a fin de que inmediatamente se oficialice la contestación y se la registre en el Portal Nacional de Transparencia.

El delegado de 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, sobre el registro de las 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 19.- 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 que fueron tramitadas en la entidad, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Art. 20.- De la generación, recopilación, revisión, análisis y publicación de la información.- El delegado de 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.

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

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el delegado de TICs 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. 21.- Responsable institucional de la transparencia focalizada.- La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica 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 deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtengan 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 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 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 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.

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

Artículo 22.- Informe mensual de transparencia focalizada.- El Comité Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el enlace único de este tipo de transparencia que 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 correspondiente, 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. 23.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa.- La Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica, 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 deberá garantizar y asegurar que se cumplan 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 ser registrada 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 será la encargada de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la que se genera en Planta Central, como en 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 enviar la misma a la Secretaría del Comité hasta el 5to 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.

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

Art. 24.- Informes mensuales de transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa.- El Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad de la ARCA, adjuntando las plantillas de las transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, que se obtiene desde el 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 correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Art. 25.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.- El Comité de Transparencia a través del delegado de la Dirección de Comunicación Social, 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 la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Art. 26.- De los reportes del informe anual.- El Comité de Transparencia a través del delegado de la Dirección de Comunicación Social, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

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

Art. 27.- 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.

Numeral	Descripción del numeral del Art. 19 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información
1.1.	Estructura orgánica	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 ingresos adicionales	Dirección de Administración del Talento Humano
4.	Detalle licencia comisiones	Dirección de Administración del Talento Humano

5-22	Servicios, formularios, formatos, trámites	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
6.	Presupuesto 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 que han incumplido contratos	Dirección Administrativa Financiera
10.	Planes y programas	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	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 reservada	Dirección de Asesoría Jurídica
17.	Audiencias y reuniones autoridades	Asesores del Director Ejecutivo
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 de Comunicación Social
21.	Políticas públicas o información grupo específico	Dirección de Administración del Talento Humano
23.	Detalle personas servidoras públicas con acciones afirmativas	Dirección de Administración del Talento Humano
24.	Información relevante para el ejercicio de derechos ODS	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Art. 28.- 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. - En todo lo que no estuviese previsto en este Reglamento Interno, la Agencia de Regulación y Control del Agua se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, y demás normativa emitida por autoridad nacional competente en materia laboral del Sector Público.

SEGUNDA. - El Comité de Transparencia actualizará semestralmente el listado índice de información clasificada como reservada, secreta, secretísima y confidencial en el Portal Nacional de Transparencia y deberá difundir a través del enlace de "Transparencia" de cada sitio web institucional.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección Administrativa y Financiera, la ejecución e implementación de la presente Resolución, para su correcta aplicación.

CUARTA. - Encárguese a la Dirección Administrativa y Financiera la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

QUINTA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia de Regulación y Control del Agua la socialización y difusión de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

ÚNICA. - En el término de cinco (5) días contados desde la expedición de la presente resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas técnicas que serán delegadas de cada unidad para integrar el Comité de Transparencia conjuntamente con sus titulares. Dicha designación será ser informada a la presidencia del Comité de Transparencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. - Deróguese la Resolución No. ARCA-DE-006-2024, de 07 de marzo de 2024, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que contenga disposiciones iguales o similares a esta resolución en cuanto sean contradictorias.

DISPOSICIONES FINALES:

ÚNICA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO DE
MORA JARRIN

Ing. Luis Alberto De Mora Jarrín

DIRECTOR EJECUTIVO (S)

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

Elaborado por:	Ing. Verónica Tipán Analista de Cambio y Cultura	 Firmado electrónicamente por: ALBA VERONICA TIPAN CAMUENDO
Revisado por:	Ing. Priscila Toro Directora Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: JOHANNA PRISCILLA TORO ROSERO
Revisado por:	Econ. Mercedes Carvajal Directora de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: MERCEDES DEL ROCIO CARVAJAL RUIZ
Revisado por:	Abg. Israel Gualsaquí Silva Director de Asesoría Jurídica (E)	 Firmado electrónicamente por: WILSON ISRAEL GUALSAQUI SILVA

RESOLUCIÓN 0007**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****CONSIDERANDO**

Que, el numeral 7 del artículo 281 de la Constitución de la República, establece: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del estado: precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean creados en un entorno saludable;*

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución de la República establece: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;*

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...);*

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonosanitaria y bienestar animal”;*

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017, indica: *“Las acciones de regulación y control que ejerce la Agencia, son de obligatorio cumplimiento de conformidad con la ley. Toda autoridad o funcionario público deberá brindar el apoyo, auxilio o protección para el ejercicio de las mismas;*

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017, establece: *“Verificada la existencia de una plaga o enfermedad, la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, dispondrá las medidas sanitarias que hubiere lugar con el fin de evitar un daño inminente al estatus fito y zoonosanitario del país”;*

Que, el literal c) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Realizar campañas zoosanitarias y de bienestar animal de carácter preventivo, de control y erradicación de enfermedades.*

Que, el literal f) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: inmunizar a los animales para evitar la diseminación de las enfermedades de control oficial”;*

Que, el artículo 34 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017 indica: *“La Agencia podrá adoptar medidas provisionales de emergencia, no necesariamente basadas en análisis de riesgo, ante la detección de una enfermedad que presente una amenaza para el país o la presunción fundamentada de un cambio de condición zoosanitaria en el país de origen”;*

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017 establece *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario desarrollará e implementará programas de vacunación y dará asistencia técnica a los productores, con el fin de prevenir, controlar, la propagación y erradicación de las enfermedades de control oficial”;*

Que, inciso sexto del artículo 45 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Los gastos que generen la vacunación, la prevención, tratamiento y control de enfermedades de notificación obligatoria, serán por cuenta de los propietarios o responsables de los animales”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“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, el artículo 140 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece: *“La Agencia con el apoyo de la Autoridad Agraria Nacional, establecerá las campañas de prevención, control y/o erradicación de las enfermedades de control oficial, con la finalidad de evitar su ingreso, establecimiento y/o diseminación, con base en el análisis de riesgo o un informe técnico, además coordinará la ejecución de las campañas zoosanitarias, realizará el seguimiento y evaluación de las mismas”;*

Que, el artículo 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece: *“La Agencia diseñará los cronogramas de vacunación acorde a la biología de la especie y establecerá la metodología que utilizará para la inmunización de los animales (...)”*;

Que, el numeral 1 del artículo 196 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“Con la finalidad de precautelar, controlar y erradicar focos de una enfermedad ante la presencia de animales enfermos y sospechosos de padecer una enfermedad de control oficial, o incumplir los procedimientos establecidos para la importación de animales o mercancías pecuarias, así como, para controlar los productos, subproductos y materiales de riesgo, el Inspector de la Agencia podrá disponer las siguientes medidas: 1. Vacunación”*;

Que, el artículo 230 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Los propietarios de una explotación pecuaria además de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, deberán cumplir con los ciclos de vacunación según los lineamientos establecidos por la Agencia, para el control y erradicación de enfermedades de control oficial o ante la presencia de situaciones de riesgo”*;

Que, el artículo 231 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“La Agencia determinará e implementará el programa y la frecuencia de vacunaciones para animales a nivel nacional y su obligatoriedad de aplicación para personas naturales, jurídicas, entidades públicas o privadas, contribuyendo de esta manera la eficacia de los programas de vacunación”*;

Que, el artículo 233 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“El registro de la información de los animales vacunados, así como la ubicación de los predios se los realizará a través de la plataforma informática administrada por la Agencia”*;

Que, el artículo 234 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“La vacunación en programas de control oficial o erradicación de enfermedades, se efectuará bajo los lineamientos técnicos de la Agencia”*;

Que, el artículo 235 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas autorizadas, cooperarán con los programas establecidos por la Agencia, con el fin de asegurar la ejecución y la frecuencia de vacunaciones a nivel nacional, así como, su obligatoriedad buscando garantizar su cumplimiento”*;

Que, mediante oficio Nro. SNP-SPN-2022-0187-OF de 11 de febrero 2022 emitido por la Secretaría Nacional de Planificación, la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, recibe el dictamen de prioridad para el *“Proyecto de protección zoonosanitaria del Ecuador – “PROZEC” – AGROCALIDAD”*, de asignación de recursos en base al plan anual de inversión 2022 -2025. *“Para la protección del sistema zoonosanitario del Ecuador mediante la vigilancia y aplicación de estrategias de control para obtener y/o preservar de los estatus zoonosanitarios*

internacionales, mismos que permitirán a la cadena de producción pecuaria del país promover más oportunidades en el ámbito de comercio internacional”;

Que, mediante Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2023-0077-O, del 24 de abril de 2023, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación, la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, recibe la actualización de dictamen de prioridad del "Proyecto de protección zoonosanitaria del Ecuador - PROZEC".

Que, mediante convenio tripartito específico Nro.0047 de cooperación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, Asociación de Ganaderos del Litoral y Galápagos, y la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, suscrito el 22 de noviembre de 2024, se estableció como objetivo: *“...apoyar con el proyecto “Primera Fase de Vacunación contra Brucelosis Bovina Guayas 2025, cuya estrategia será para el control de la brucelosis bovina en la provincia del Guayas, evitando pérdidas en la producción ganadera...”*

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: *“Designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja, como Director ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;*

Que, mediante Informe técnico indica: *“...Implementación La campaña de vacunación contra fiebre aftosa y brucelosis bovina se desarrollará mediante las operadoras de vacunación que han sido autorizadas por la Agencia. La campaña será supervisada por el personal técnico de las 23 provincias del país. En el caso de la primera fase de vacunación de brucelosis la supervisión se realizará en conjunto con personal de la prefectura de Guayas, AGLYG y personal técnico de la Agencia. 6. CONCLUSIONES * Realizar la campaña de vacunación anti aftosa es fundamental para mantener el estatus sanitario alcanzado de: libre de Fiebre Aftosa con Vacunación en el Territorio Continental y libre de Fiebre Aftosa sin Vacunación en la Región Insular, incrementando las oportunidades comerciales con mercados internacionales. * La implementación del programa de vacunación contra brucelosis en hembras bovinas de 3 a 9 meses de edad en la provincia de Guayas es esencial para aumentar la inmunidad de la población a esta enfermedad lo que permitirá el control de la misma y por ende protege la salud pública y fortalece la producción ganadera del país. *Es indispensable inmunizar a los bovinos y bufalinos del territorio ecuatoriano durante el presente año, para prevenir brotes de la enfermedad, así como también, garantizar la seguridad alimentaria, prevenir pérdidas económicas y cumplir con normativas internacionales...”*

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSA-2025-000132-M de 04 de febrero del 2025, el Coordinadora General de Sanidad Animal informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: *“...En este contexto, la Coordinación General de Sanidad Animal ha completado todos los procesos necesarios para dar inicio a la campaña de vacunación contra la Fiebre Aftosa 2025. El objetivo principal es conservar y proteger el estatus zoonosanitario de “libres con*

vacunación" en el territorio continental ecuatoriano y "libres sin vacunación" en las Islas Galápagos. En esta ocasión, también se llevará a cabo la primera fase de vacunación contra la brucelosis en hembras bovinas de entre 3 y 9 meses en la provincia de Guayas. Esta medida estratégica tiene como propósito fortalecer la sanidad animal. Por lo tanto, se solicita la autorización para que la Dirección General de Asesoría Jurídica emita la resolución pertinente que formalizará el inicio de la "Campaña de Vacunación contra la Fiebre Aftosa 2025 en Ecuador Continental y la Primera Fase de Vacunación contra la Brucelosis en Hembras Bovinas y Bufalinas de 3 a 9 Meses de Edad en la Provincia de Guayas". Esta campaña se llevará a cabo del 14 de febrero al 31 de marzo de 2025, con una duración total de 45 días.", el mismo que es autorizado por la máxima autoridad a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitaria.

RESUELVE:

Artículo 1.- Establecer el inicio de la campaña de vacunación contra fiebre aftosa en todo el territorio continental ecuatoriano a excepción de la región insular de Galápagos, desde el 14 de febrero al 31 de marzo de 2025, con una duración de 45 días.

Artículo 2.- Establecer la primera fase de vacunación contra la brucelosis en hembras bovinas y bufalinas de 3 a 9 meses de edad en la provincia de Guayas, desde 14 de febrero al 31 de marzo de 2025, con una duración de 45 días.

Artículo 3.- La aplicación de la vacuna contra fiebre aftosa y brucelosis (Guayas), será ejecutada por los Operadores de Vacunación autorizados por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitaria, los mismos que ejecutarán las disposiciones técnicas/administrativas y su cumplimiento será supervisado por técnicos de la Agencia.

Artículo 4.- La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitaria, actuará durante toda la campaña de vacunación, con médicos veterinarios y personal técnico a nivel nacional, para la supervisión y control del proceso de vacunación.

Artículo 5.- Queda totalmente prohibida la venta de la vacuna anti-aftosa en todo el territorio nacional.

Artículo 6.- Se determinan como especies obligatorias de vacunación a los bovinos y bufalinos de todas las categorías etarias a nivel nacional, y de conformidad con el inciso sexto del artículo 45 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria se establece el costo de aplicación del biológico de \$0.60 ctvs. (SESENTA CENTAVOS DE DÓLAR AMERICANO) por vacuna (dosis) anti-aftosa, valor que será recaudado por las personas naturales o jurídicas autorizadas por la Agencia, para realizar la aplicación de la vacuna, que para el efecto son las Operadoras de Vacunación.

Artículo 7.- Para la provincia del Guayas, en la que se ejecutará la primera fase de vacunación contra brucelosis en hembras bovinas y bufalinas de 3 a 9 meses de edad, la vacunación e identificación tendrá un costo adicional de \$0.15 ctvs. (QUINCE CENTAVOS DE DÓLAR AMERICANO) por vacuna contra brucelosis aplicada (dosis).

El costo adicional de 0.15 ctvs., se recaudará única y exclusivamente cuando se haya aplicado la vacuna contra brucelosis en hembras bovinas y bufalinas de 3 a 9 meses de edad. Y el costo total por animal vacunado contra ambas enfermedades (aftosa y brucelosis) y con identificación oficial será de \$0.75 ctvs., valor que será recaudado por las personas naturales o jurídicas autorizadas por la Agencia, para realizar la aplicación de la vacuna, que para el efecto son las Operadoras de Vacunación.

Artículo 8.- Una vez completada la vacunación de los animales, se expedirá el certificado único de vacunación correspondiente a la campaña contra la fiebre aftosa del año 2025 en todo el territorio ecuatoriano y en la provincia del Guayas en el certificado además de la información sobre la vacunación contra la fiebre aftosa, se incluirá la cantidad y número de identificación oficial de las terneras (de entre 3 y 9 meses de edad) a las que se les ha administrado la vacuna contra la brucelosis.

Artículo 9.- El único documento habilitante para la obtención del Certificado Zoosanitario de Producción y Movilidad – Certificado de Movilización de los animales bovinos y bufalinos a nivel nacional, será el certificado único de vacunación considerado para la campaña de vacunación 2025.

Artículo 10.- Se prohíbe la movilización de bovinos y bufalinos a nivel nacional, sin su respectivo Certificado Zoosanitario de Producción y Movilidad – Certificado de Movilización, caso contrario los propietarios estarán sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y demás normativa aplicable para tal efecto.

Artículo 11.- Todos los participantes del proceso, entendiéndose como propietarios, miembros de las operadoras de vacunación y personal de la Agencia, deberán seguir las medidas de bioseguridad y equipo de protección para la ejecución de la vacunación contra fiebre aftosa y brucelosis.

Artículo 12.- Todos los brigadistas deberán portar su identificación para dirigirse a los sitios de vacunación; para que se facilite la movilización en vehículos, mismos que serán facilitados por la Operadora de Vacunación.

Artículo 13.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Resolución estarán sujetos a las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

DISPOSICIÓN GENERAL:

La vacunación contra la brucelosis bovina en el resto del país se ejecutará conforme al Programa de Control de Brucelosis Bovina establecido por la Agencia, garantizando su implementación de acuerdo con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera. - De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal, a las Direcciones Distritales de Articulación Territorial, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

Segunda. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 05 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia de
Regulación y Control Fito y Zoosanitario**

Sumillado Por:	Coordinador General de Sanidad Animal	Ing. Christian Zambrano.	 Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN ANTONIO ZAMBRANO PESANTEZ
Sumillado Por:	Director de Asesoría Jurídica	Dr. José Moreno	 Firmado electrónicamente por: JOSE IGNACIO MORENO ALAVA

Resolución Nro. 002-2025-CNP**EL CONSEJO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que, el segundo inciso del artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *"La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone: *"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 número 4, del artículo 261 de la Constitución de la República, ordena que el Estado Central tendrá, entre otras competencias exclusivas, la de: *"(...) 4. La planificación nacional (...)"*;

Que, el número 2, del artículo 277 de la Constitución de la República, prescribe que, para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado, entre otros, el de: *"(...) 2. Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo (...)"*;

Que, el artículo 279 de la Constitución de la República, sobre el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, dispone que: *"El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República"*;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores"*;

Que, el artículo 22 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define al Consejo Nacional de Planificación como: *"(...) el organismo superior del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, y tendrá personería jurídica de derecho público."*

Su naturaleza y conformación responderá a los principios constitucionales de equidad, plurinacionalidad, interculturalidad y garantía de derechos, en el marco de las disposiciones del régimen del buen vivir y del régimen de desarrollo.

La conformación del Consejo garantizará el enfoque intersectorial y territorial de la política pública. Para ello, deberán considerarse los sistemas previstos en el artículo 275 de la Constitución de la República y las áreas de coordinación de la planificación nacional que se defina en el gobierno central";

Que, el artículo 23 del Código ibídem, dispone lo siguiente: *"Conformación. - El Consejo Nacional de Planificación estará conformado por los siguientes miembros, quienes actuarán con voz y voto:*

1. La Presidenta o Presidente de la República, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;

2. Cuatro representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, uno por cada nivel de gobierno elegidos a través de colegios electorales en cada nivel de gobierno;
3. Siete delegados de la función ejecutiva, designados por la Presidenta o Presidente de la República, provenientes de las áreas enunciadas en el artículo anterior;
4. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;
5. Cuatro representantes de la sociedad civil, elegidos de conformidad con la Ley, procurando la aplicación de los principios de interculturalidad, plurinacionalidad y equidad; y,
6. La Presidenta o Presidente del Consejo de Educación Superior.

Actuará como secretario del Consejo el funcionario o funcionaria que éste elija de una terna presentada por la Presidenta o Presidente de la República. Sus funciones serán definidas en el reglamento del presente código. El Ministro de Finanzas participará en el Consejo con voz y sin voto. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo actuará como Vicepresidente del Consejo.

El funcionamiento del Consejo Nacional de Planificación se regirá por el presente código y su reglamento. Las decisiones del Consejo se expresarán mediante resoluciones vinculantes para todas las entidades que conforman el Sistema, en el marco de las funciones definidas en este código”;

Que, el artículo 24 del mismo cuerpo legal establece que el Consejo Nacional de Planificación cumplirá las siguientes funciones: “(...) 3. Conocer los resultados de la evaluación anual del Plan Nacional de Desarrollo”;

Que, el número 1, del artículo 25 del Código ibídem, establece entre las funciones del Presidente del Consejo Nacional de Planificación la siguiente: “(...) Presidir las sesiones del Consejo Nacional de Planificación. En su ausencia, delegar la presidencia al vicepresidente del Consejo con voz y voto dirimente”;

Que, el artículo 119 del Código ibídem, Título II, Capítulo III, Sección V “Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria”, determina: “Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con el ente rector de la planificación nacional y difundidos a la ciudadanía.

El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global trimestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 45 días de terminado cada trimestre”;

Que, el artículo 56 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: “Seguimiento y evaluación al Plan Nacional de Desarrollo. - La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, efectuará el seguimiento a los indicadores y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en la Estrategia Territorial Nacional.

La evaluación al Plan Nacional de Desarrollo se presentará anualmente al Consejo Nacional de Planificación. Incluirá una evaluación de la coherencia entre la política pública y las intervenciones públicas implementadas para cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo”;

Que, con Informe Técnico de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de la Estrategia Territorial Nacional 2021-2025, la Secretaría Nacional de Planificación presentó la información respecto del cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y su Estrategia Territorial Nacional, con corte al 2023;

Que, con. Memorando Nro. SNP-CGAJ-2025-0028-M de 07 de febrero de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación concluyó lo siguiente: “En virtud de las disposiciones contenidas en el número 3 del artículo 24 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas

Públicas, en concordancia con el artículo 56 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Consejo Nacional de Planificación tiene la atribución para conocer el Informe Técnico de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de la Estrategia Territorial Nacional 2021-2025, elaborado por la Secretaría Nacional de Planificación”; y, recomendó: “Una vez que se cuenta con los informes técnico y jurídico, que justifican y motivan el tratamiento del punto del orden del día, se recomienda remitir para conocimiento del Consejo Nacional de Planificación, el Informe Técnico de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de la Estrategia Territorial Nacional 2021-2025, elaborado por la Secretaría Nacional de Planificación”;

Que, mediante Oficio Nro. PR-DESP-2025-0004-O de 7 febrero de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República, en su calidad de Presidente del Consejo Nacional de Planificación, solicitó al secretario del Consejo, convocar a sesión ordinaria del Consejo Nacional de Planificación; en cuyo orden del día, consta como segundo punto: “2. Conocimiento de los resultados de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional 2021 – 2025”;

Que, mediante Oficio Nro. SNP-CNP-2025-0001-OF de 07 de febrero de 2025, el Secretario del Consejo Nacional de Planificación, convocó a la sesión ordinaria Nro. 001-2025 a efectuarse de manera híbrida el 13 de febrero de 2025, a las 10h00, adjuntando a dicha convocatoria, los documentos correspondientes a cada uno de los puntos del orden del día;

Que, el artículo 14 del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Nacional de Planificación establece que: “Las resoluciones que adopte el Consejo Nacional de Planificación son vinculantes para todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión correspondiente”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por conocido los resultados de los procesos de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional 2021 – 2025, corte 2023, presentados por la Secretaría Nacional de Planificación.

Artículo 2.- Disponer al Secretario del Consejo Nacional de Planificación, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 13 días del mes de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
SARIHA BELEN MOYA
ANGULO

Mgs. Sariha Belén Moya Angulo
Presidenta del Consejo Nacional de Planificación
Delegada del Presidente de la República



Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO MATEO
CUESTA RUGEL

Mgs. Gustavo Mateo Cuesta Rugel
Secretario del Consejo Nacional de Planificación

Resolución Nro. 003-2025-CNP**EL CONSEJO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que, el segundo inciso del artículo 141 de la Constitución de la República, manda: “(...) *La Función ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas*”;

Que, el artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Son atribuciones y deberes de la Presidenta o Presidente de la República, además de los que determine la ley (...) 4. Presentar al Consejo Nacional de Planificación la propuesta del Plan Nacional de Desarrollo para su aprobación*”;

Que, el número 4, del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena que el Estado Central tendrá, entre otras competencias exclusivas, la de: “(...) *La planificación nacional (...)*”;

Que, el segundo inciso del artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “(...) *El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente (...)*”;

Que, el número 2, del artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado, entre otros, el de: “(...) 2. *Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo (...)*”;

Que, el artículo 279 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República*”;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores*”;

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: “*La Planificación del desarrollo se orienta hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantiza el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad*”;

Que, el artículo 10 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manda: “*La Planificación Nacional es responsabilidad y competencia del Gobierno central, y se ejerce a través del Plan Nacional de Desarrollo (...)*”;

Que, el artículo 22 del Código ibídem, establece sobre el Consejo Nacional de Planificación, lo siguiente: *“Es el organismo superior del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, y tendrá personería jurídica de derecho público. Su naturaleza y conformación responderá a los principios constitucionales de equidad, plurinacionalidad, interculturalidad y garantía de derechos, en el marco de las disposiciones del régimen del buen vivir y del régimen de desarrollo. La conformación del Consejo garantizará el enfoque intersectorial y territorial de la política pública. Para ello, deberán considerarse los sistemas previstos en el artículo 275 de la Constitución de la República y las áreas de coordinación de la planificación nacional que se defina en el gobierno central”*;

Que, el artículo 23 del Código ibídem, sobre la conformación del Consejo Nacional de Planificación, determina: *“(…) actuarán con voz y voto. 1. La Presidenta o Presidente de la República, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; 2. Cuatro representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, uno por cada nivel de gobierno elegidos a través de colegios electorales en cada nivel de gobierno; 3. Siete delegados de la función ejecutiva, designados por la Presidenta o Presidente de la República, provenientes de las áreas enunciadas en el artículo anterior; 4. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo; 5. Cuatro representantes de la sociedad civil, elegidos de conformidad con la Ley, procurando la aplicación de los principios de interculturalidad, plurinacionalidad y equidad; y, 6. La Presidenta o Presidente del Consejo del Educación Superior. Actuará como secretario del Consejo el funcionario o funcionaria que éste elija de una terna presentada por la Presidenta o Presidente de la República. Sus funciones serán definidas en el reglamento del presente código. El Ministro de Finanzas participará en el Consejo con voz y sin voto. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo actuará como Vicepresidente del Consejo. El funcionamiento del Consejo Nacional de Planificación se regirá por el presente código y su reglamento. Las decisiones del Consejo se expresarán mediante resoluciones vinculantes para todas las entidades que conforman el Sistema, en el marco de las funciones definidas en este código”*;

Que, el artículo 8 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina como una de las atribuciones del Consejo Nacional de Planificación: *“(…) 1. Aprobar el plan anual de evaluaciones (...)”*;

Que, con Acuerdo SNP-SNP-2025-005-A de 29 de enero del 2025, la Secretaría Nacional de Planificación emitió la “Metodología para la selección de programas y/o proyectos de inversión pública a ser evaluados dentro del Plan Anual de Evaluaciones (PAEV)”;

Que, la Secretaría Nacional de Planificación, a través de la Subsecretaría de Evaluación elaboró el Informe Técnico de propuesta del Plan Anual de Evaluaciones 2025-2026, el cual concluye: *“(…) En cumplimiento de la normativa descrita previamente, la Secretaría Nacional de Planificación, a través de la Subsecretaría de Evaluación y la Dirección de Evaluación a la Inversión, elaboró la propuesta de programas y/o proyectos de inversión pública a ser evaluados en el Plan Anual de Evaluaciones 2025-2026, el cual se pone a consideración del CNP, para su respectiva resolución.”*, y recomienda: *“Aprobar la propuesta del Plan Anual de Evaluaciones (PAEV) 2025, a ejecutarse en el año 2025, a los 5 programas y/o proyectos de inversión detallados en el cuadro 1 del presente informe.”* y *“Aprobar la propuesta del Plan Anual de Evaluaciones (PAEV) 2026, a ejecutarse en el año 2026, a los 5 programas y/o proyectos de inversión detallados en el cuadro 2 del presente informe.”*;

Que, mediante Memorando Nro. SNP-CGAJ-2025-0025-M del 07 de febrero de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación, emitió el informe jurídico respecto del Plan Anual de Evaluaciones 2025-2026, señalando en su parte pertinente: *“(…) con base en lo dispuesto en el número 1 del artículo 8 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que establece como una de las atribuciones del Consejo Nacional de Planificación, la de aprobar el Plan Anual de Evaluaciones, elaborado por la Secretaría Nacional de Planificación, se recomienda a la máxima autoridad institucional, presentar oficialmente la propuesta del Plan Anual de Evaluaciones, al Consejo Nacional de Planificación, para su conocimiento, tratamiento y aprobación”*;

Que, mediante Oficio Nro. PR-DESP-2025-0004-O del 07 de febrero de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República, en su calidad de Presidente del Consejo Nacional de Planificación, solicitó al secretario, convocar a sesión ordinaria del Consejo Nacional de Planificación, en cuyo orden del día, consta como tercer punto: *“Conocimiento y aprobación del Plan Anual de Evaluaciones 2025 – 2026”*;

Que, mediante Oficio Nro. SNP-CNP-2025-0001-OF del 07 de febrero de 2025 el Secretario del Consejo Nacional de Planificación convocó a sesión ordinaria Nro. CN P-001-2025, a los miembros del Consejo Nacional de Planificación, a fin de tratar el orden del día establecido por el señor Presidente, a efectuarse de manera presencial en la Secretaría Nacional de Planificación y de manera virtual para quienes se encuentren fuera de la ciudad, el 13 de febrero de 2025, a las 10h00; adjuntando a dicha convocatoria, los documentos correspondientes a cada uno de los puntos del orden del día;

Que, el artículo 14 del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Nacional de Planificación establece que: *“Las resoluciones que adopte el Consejo Nacional de Planificación son vinculantes para todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión correspondiente”*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por conocido y aprobar el Plan Anual de Evaluaciones 2025-2026, presentado por la Secretaría Nacional de Planificación.

Artículo 2.- Disponer a la Secretaría Nacional de Planificación la ejecución del Plan Anual de Evaluaciones 2025-2026.

Artículo 3.- Disponer al Secretario del Consejo Nacional de Planificación, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

De la ejecución de la presente resolución, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Secretaría Nacional de Planificación.

Dado en la ciudad de Quito, a los 13 días del mes de febrero del 2025.


Firmado electrónicamente por:
SARIHA BELEN MOYA
ANGULO

Mgs. Sariha Belén Moya Angulo
Presidenta del Consejo Nacional de Planificación
Delegada del Presidente de la República


Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO MATEO
CUESTA RUGEL

Mgs. Gustavo Mateo Cuesta Rugel
Secretario del Consejo Nacional de Planificación

Resolución Nro. 004-2025-CNP**EL CONSEJO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que, el segundo inciso del artículo 141 de la Constitución de la República, manda: *"La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas."*;

Que, el numeral 4, del artículo 261 de la Constitución de la República, prevé: *"El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 4. La planificación nacional (...)."*;

Que, el artículo 275 ídem, respecto del fin de la planificación, dispone: *"(...) El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;"*

Que, el artículo 277 ídem, prevé que es deber del Estado para la consecución del buen vivir lo siguiente: *"(...) 2. Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo."*;

Que, el artículo 279 ídem, manda que: *"El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República. (...) Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley. Los consejos ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo, que orientarán el desarrollo nacional."*;

Que, el artículo 280 ídem, define al Plan Nacional de Desarrollo, como: *"(...) el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados (...)"*;

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en adelante COPLAFIP, con relación a la planificación para el desarrollo, dispone lo siguiente: *"La Planificación del desarrollo se orienta hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantiza el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad"*;

Que, el artículo 10 del COPLAFIP, respecto del ejercicio de la competencia de planificación nacional, prescribe: *"La Planificación Nacional es responsabilidad y competencia del Gobierno central, y se ejerce a través del Plan Nacional de Desarrollo (...)."*;

Que, el artículo 22 del COPLAFIP, sobre el Consejo Nacional de Planificación, establece: *"Es el organismo superior del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, y tendrá personería jurídica de derecho público. Su naturaleza y conformación responderá a los principios constitucionales de equidad, plurinacionalidad, interculturalidad y garantía de derechos, en el marco de las disposiciones del régimen del buen vivir y del régimen de desarrollo. La conformación del Consejo garantizará el enfoque intersectorial y territorial de la política pública. Para ello, deberán considerarse los sistemas previstos en el artículo 275 de la"*

Constitución de la República y las áreas de coordinación de la planificación nacional que se defina en el gobierno central";

Que, el artículo 23 del COPLAFIP, sobre la conformación del Consejo Nacional de Planificación, determina: "(...) actuarán con voz y voto: 1. La Presidenta o Presidente de la República, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; 2. Cuatro representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, uno por cada nivel de gobierno elegidos a través de colegios electorales en cada nivel de gobierno; 3. Siete delegados de la función ejecutiva, designados por la Presidenta o Presidente de la República, provenientes de las áreas enunciadas en el artículo anterior; 4. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo; 5. Cuatro representantes de la sociedad civil, elegidos de conformidad con la Ley, procurando la aplicación de los principios de interculturalidad, plurinacionalidad y equidad; y, 6. La Presidenta o Presidente del Consejo de Educación Superior. Actuará como secretario del Consejo el funcionario o funcionaria que éste elija de una terna presentada por la Presidenta o Presidente de la República. Sus funciones serán definidas en el reglamento del presente código. El Ministro de Finanzas participará en el Consejo con voz y sin voto. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo actuará como Vicepresidente del Consejo. El funcionamiento del Consejo Nacional de Planificación se regirá por el presente código y su reglamento. Las decisiones del Consejo se expresarán mediante resoluciones vinculantes para todas las entidades que conforman el Sistema, en el marco de las funciones definidas en este código";

Que, el número 4, del artículo 24 del COPLAFIP, dispone: "El Consejo Nacional de Planificación cumplirá las siguientes funciones: (...) 4. Establecer los correctivos necesarios para optimizar el logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (...)";

Que, el artículo 30 del COPLAFIP, señala: "La información para la planificación, tendrá carácter oficial y público, deberá generarse y administrarse en función de las necesidades establecidas en los instrumentos de planificación definidos en este código. La Secretaría de Planificación y Desarrollo establecerá los mecanismos, metodologías y procedimientos aplicables a la generación y administración de la información para la planificación, así como sus estándares de calidad y pertenencia (...)";

Que, el artículo 37 del COPLAFIP, determina: "El Plan Nacional de Desarrollo y la Estrategia Territorial Nacional será formulado, por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para un periodo de cuatro años, en coherencia y correspondencia con el programa de gobierno de la Presidenta o Presidente electo y considerará los objetivos generales de los planes de las otras funciones del Estado y de los planes de desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias. Durante el proceso de formulación del Plan se deberá garantizar instancias de participación";

Que, el número 3, del artículo 36 del COPLAFIP, prevé: "El Plan Nacional de Desarrollo deberá integrar, por lo menos, los siguientes elementos: (...) Políticas de gobierno, estrategias, metas y sus indicadores de cumplimiento";

Que, el artículo 36.1 del COPLAFIP, señala: "La Estrategia Territorial Nacional (ETN) es parte constitutiva del Plan Nacional de Desarrollo y sus determinaciones tendrán carácter vinculante y serán de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones que forman parte del Sistema Nacional Descentralizados de Planificación Participativa;

Que, el número 5, del artículo 36.2 del COPLAFIP, prevé: "La Estrategia Territorial Nacional tendrá como contenidos mínimos los siguientes: (...) 5. Metas e indicadores";

Que, el artículo 39 del COPLAFIP, prevé: "(...) En caso de requerirse correctivos o modificaciones al Plan Nacional de Desarrollo y a la Estrategia Territorial Nacional, la Presidenta o Presidente de la República pondrá a consideración del Consejo Nacional de Planificación dicha propuesta, que será conocida y aprobada en un plazo no mayor de diez días (...)";

Que, con Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0009-A, la Secretaría Nacional de Planificación emitió la Norma Técnica de modificación de metas del Plan Nacional de Desarrollo y/o Estrategia Territorial Nacional, misma que el 24 de marzo de 2022 se publicó en el Registro Oficial Nro. 28, en cuyo artículo 4 establece como Causal de modificación de metas vigentes: “(...) a. *Cambio en las proyecciones poblacionales producto de nuevos censos (...)*”.

Que, con Resolución Nro. 003-2024-CNP de 16 de febrero de 2024, el Consejo Nacional de Planificación aprobó el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PARA EL NUEVO ECUADOR Y SU ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL 2024 – 2025.

Que, con Resolución Nro... 006-2024-CNP, el Consejo Nacional de Planificación dio por conocido y aprobado el eje de Gestión de Riesgos del PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PARA EL NUEVO ECUADOR Y SU ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL 2024 – 2025.

Que, en el mes de septiembre 2024, el INEC publicó las cifras definitivas de las proyecciones poblacionales basadas en el Censo 2022, a nivel nacional, provincial y cantonal.

Que, con Informe Nro. SNP-SNP-002-2025-INF de febrero 2025, la Subsecretaría de Planificación Nacional informa el procedimiento realizado en cumplimiento de la norma técnica para la modificación de metas del Plan Nacional de Desarrollo de varias instituciones del Ejecutivo.

Que, con memorando Nro. SNP-CGAJ-2025-0026-M de 07 de febrero de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación, emitió informe jurídico señalando en su parte pertinente manifiesta lo siguiente: “(...) *En virtud de lo expuesto, una vez que la Secretaría Nacional de Planificación, a través de la Subsecretaría de Planificación Nacional, analizó la información remitida por las entidades responsables, y validó las fichas metodológicas de metas, conforme lo dispone el artículo 5 de la Norma Técnica de Modificación de Metas del Plan Nacional de Desarrollo y/o Estrategia Territorial Nacional, en concordancia con el artículo 39 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; esta Coordinación General de Asesoría Jurídica recomienda poner en conocimiento del Presidente de la República, para que, a su vez, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 39 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ponga a consideración del Consejo Nacional de Planificación, para su aprobación, la propuesta de modificación al “Plan Nacional de Desarrollo para el Nuevo Ecuador y su Estrategia Territorial Nacional 2024-2025”.*”.

Que, mediante Oficio Nro. PR-DESP-2025-0004-O de 07 de febrero de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República, en su calidad de Presidente del Consejo Nacional de Planificación, solicitó al secretario convocar a sesión ordinaria del Consejo Nacional de Planificación, en cuyo orden del día, consta como cuarto punto: “*Conocimiento y aprobación de modificaciones en metas del Plan Nacional de Desarrollo 2024-2025 por cambios en las proyecciones poblacionales producto del VIII Censo de Población y VII de Vivienda 2022*”.

Que, mediante Convocatoria Nro. SNP-CNP-2025-0001-OF del 07 de febrero de 2025, el señor Secretario convocó a sesión ordinaria Nro. CNP-001-2025, a los miembros del Consejo Nacional de Planificación, a efectuarse de manera presencial en el auditorio de la Secretaría Nacional de Planificación y en modalidad virtual para quienes se encuentren fuera de la ciudad, el 13 de febrero de 2025, a las 10h00; adjuntando a dicha convocatoria, los documentos correspondientes a cada uno de los puntos del orden del día;

Que, el artículo 14 del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Nacional de Planificación establece que: “*Las resoluciones que adopte el Consejo Nacional de Planificación son vinculantes para todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión correspondiente*”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Resuelve:

Art. Único. - Conocer y aprobar la Modificación de metas del “Plan Nacional de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025”, con fundamento en el Informe técnico de “Modificación de metas del Plan Nacional de Desarrollo para el Nuevo Ecuador y su Estrategia Territorial Nacional 2024-2025” de febrero de 2025, conforme se detalla a continuación:

N°	Institución responsable	Nombre del indicador	Meta Actual	Meta Modificada
1	Ministerio de Transporte y Obras Públicas - MTOP	Tasa de mortalidad por siniestros de tránsito (por cada 100.000 habitantes) in situ	Reducir la tasa de mortalidad por accidentes de tránsito in situ de 13,37 en el 2023 a 12,66 para el 2025 por cada 100.000 habitantes	Reducir la tasa de mortalidad por siniestros de tránsito in situ de 13,31 en el año 2023 a 12,12 para el 2025 por cada 100.000 habitantes
2	Defensoría Pública	Tasa de defensores públicos por cada 100.000 habitantes.	Incrementar la tasa de defensores públicos por cada 100.000 habitantes de 3,98 en el año 2023 a 4,08 al 2025	Incrementar la tasa de defensores públicos por cada 100.000 habitantes de 3,96 en el año 2023 a 4,08 al 2025.
3	Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos	Tasa de femicidios por cada 100.000 mujeres	Reducir la tasa de femicidios por cada 100.000 mujeres de 1,14 en el año 2023 a 0,8 al 2025	Reducir la tasa de femicidios por cada 100.000 mujeres de 1,24 en el año 2023 a 0,99 al 2025.
4	Ministerio del Interior	Tasa de Homicidios Intencionales por cada 100.000 habitantes.	Reducir la tasa de homicidios intencionales por cada 100 mil habitantes de 45,11 en el año 2023 a 39,11 al 2025	Reducir la tasa de homicidios intencionales por cada 100 mil habitantes de 46,10 en el año 2023 a 38,97 al 2025
5	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Tasa Bruta de Matrícula Educación Superior Terciaria	Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 40,33% en el año 2022 al 45,54% al 2025.	Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 41,53% en el año 2022 al 47,47% al 2025.
6	Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca	Exportaciones de alta, media y baja intensidad tecnológica per cápita	Incrementar las exportaciones de alta, media, baja intensidad tecnológica per cápita de 54,78 en el año 2023 a 55,09 al 2025.	Incrementar las exportaciones de alta, media, baja intensidad tecnológica per cápita de 54,35 en el año 2023 a 55,09 al 2025
7	Ministerio de Salud Pública	Tasa de médicos familiares en atención primaria	Incrementar la tasa de médicos familiares en atención primaria de 1,00 en el año 2020 a 1,70 al 2025.	Incrementar la tasa de médicos familiares en atención primaria de 0,99 en el año 2020 a 1,66 al 2025.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Disponer a la Secretaría del Consejo Nacional de Planificación la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 13 días del mes de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
SARIHA BELEN MOYA
ANGULO

Mgs. Sariha Belén Moya Angulo
Presidenta del Consejo Nacional de Planificación
Delegada del Presidente de la República



Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO MATEO
CUESTA RUGEL

Mgs. Gustavo Mateo Cuesta Rugel
Secretario del Consejo Nacional de Planificación

RESOLUCIÓN Nro. 005 FGE-2025

Dr. Wilson Mentor Toainga Toainga
FISCAL GENERAL DEL ESTADO - SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de manera desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. El Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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 281 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“Naturaleza jurídica. - La Fiscalía General del Estado es un organismo autónomo de la Función Judicial, con autonomía económica, financiera y administrativa. (...)”;*
- Que,** el numeral 3 del artículo 284 del Código Orgánico de la Función Judicial, respecto a las competencias del fiscal general del estado, señala: *“Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente”;*
- Que,** el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”;*
- Que,** en su artículo 128 ibidem, señala: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”;*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“(...) 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,** el artículo 9 de la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, con relación a la Gestión de Asesoría Legal y Patrocinio, en

el acápite 1.3.1.2.1 “Atribuciones y responsabilidades, en los literales, establece; “ d) *Emitir criterios jurídicos sobre proyectos de normativa, instrumentos técnicos y/o jurídicos realizados por diferentes instituciones o unidades de la Fiscalía General del Estado; y, j) Emitir criterios jurídicos sobre contratación pública*”;

- Que,** mediante Resolución Nro. 078-FGE-2022, de 14 de noviembre de 2022, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, 9 de diciembre 2022, se expide la “*Reforma del Reglamento Interno de Procedimientos de Contratación Pública de la Fiscalía General del Estado*”, que regula los procesos internos de contratación pública para todas las unidades administrativas de la institución, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del SERCOP, y demás normas aplicables;
- Que,** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 395, de 4 agosto de 2008;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo 458, de 18 de junio de 2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro.87, el 20 de Junio 2022, se reformó el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Que,** a través de Resolución Nro. RE-SERCOP-2023-0134, de 1 de agosto de 2023, el Servicio Nacional de Contratación Pública, como Órgano Regulador, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 367 de 03 de agosto de 2023, se expidió la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública – SNCP;
- Que,** mediante Resolución Nro. PLE-CPCCS-T-O-353-01-04-2019, de 1 de abril de 2019, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, resolvió designar como Fiscal General Estado a la Dra. Diana Salazar Méndez;
- Que,** mediante Resolución Nro. PLE-CPCCS-T-E-356-02-04-2019, de 2 de abril de 2019, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, resolvió designar como Fiscal General Estado, Subrogante;
- Que,** mediante memorando Nro.FGE-CGAJ-DALP-2025-00037-M, de 23 de enero de 2025, la Dirección de Asesoría Legal y Patrocinio emitió las observaciones al proyecto de Reglamento Interno de Procedimientos de Contratación Pública para la Fiscalía General del Estado;
- Que,** mediante Acción de Personal Nro. 332-DTH-FGE, de 31 de enero de 2025, la Dirección de Talento Humano, me dispone la subrogación de funciones como Fiscal General del Estado, desde el 3 al 25 de febrero de 2025;
- Que,** con memorando Nro. FGE-CGAJ-DALP-2025-00055-M, de 4 de febrero de 2025, el Director de Asesoría Legal y Patrocinio procede a emitir el criterio jurídico favorable al proyecto de Reglamento Interno de Procedimientos de Contratación Pública para la Fiscalía General del Estado, el que no se contrapone con la normativa constitucional y legal vigente.
- Que,** es necesario actualizar la normativa interna de la Fiscalía General del Estado, acorde con la normativa general vigente en materia de contratación pública a fin de facilitar su correcta aplicación; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales.

RESUELVO:**“EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO”****Capítulo I****GENERALIDADES**

Art. 1.- Ámbito de aplicación. - El presente reglamento norma y simplifica las tareas asociadas a los procedimientos de contratación pública; y, unifica los elementos legales requeridos para su tramitación, en aplicación de los criterios de ahorro, cuidado de la calidad del gasto, sostenibilidad, incorporación de criterios sociales, medioambientales y de vigencia tecnológica. Rige para la Fiscalía General del Estado y sus niveles desconcentrados, de conformidad con la estructura orgánica.

Art. 2.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto informar, orientar y guiar la aplicación de las normas, principios fases y procedimientos de la contratación pública, con sujeción estricta en la normativa legal vigente para su debida aplicación.

Art. 3.- Glosario. - Para los fines del presente reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

Certificación Presupuestaria: Documento en el que consta la designación del programa y partida presupuestaria con cargo a la cual se efectuarán los pagos derivados de la contratación.

Contratista: Es la persona natural o jurídica que ha celebrado un contrato con la “Entidad Contratante”, para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Entidad contratante: Fiscalía General del Estado, Fiscalías Provinciales-EODS, Entidades Operativas Desconcentradas.

Informe del administrador del contrato: Documento elaborado y suscrito por el administrador de contrato que describe el estado de ejecución del contrato.

Informe técnico de recomendación: Es el informe que pone fin a la etapa precontractual de un procedimiento de contratación. Debe ser elaborado por los miembros de la comisión técnica o por la persona designada por la Máxima Autoridad o su delegado, encargado de llevar a cabo la fase precontractual. En este informe debe constar la recomendación expresa de adjudicación, declaración de desierto, o cancelación del procedimiento, de acuerdo a lo señalado en la normativa legal vigente.

Máxima autoridad: El o la Fiscal General del Estado o sus delegados y Directores de Recursos Provinciales, quienes autorizan, designan oficialmente a los responsables de la fase precontractual, miembros de la comisión técnica y administrador del contrato.

Plazo de ejecución contractual: Puede ser una fecha determinada o un período de tiempo, estos pueden ser generales o parciales en este caso debe estar descrito por días, para lo cual, se debe verificar la respectiva coherencia con la forma de pago.

Presupuesto referencial: Es el resultado del estudio económico, monto determinado por la unidad requerente al inicio de un procedimiento de contratación pública, en el cual se deberá indicar el valor

referencial de la contratación sin tomar en cuenta el IVA, observando lo que establece la normativa legal vigente.

Portal del SERCOP: Portal del Servicio Nacional de Contratación Pública, en el que se registran: garantías; informes, facturas, actas parciales/ única y definitiva, según corresponde y documentos relevantes de la ejecución del contrato (www.compraspublicas.gob.ec).

Representante legal: Máxima Autoridad de la Fiscalía General del Estado o su delegado, y Directores de Recursos Provinciales, respectivamente, capaces de representar a la entidad en la suscripción de contratos y todo documento relacionado en materia de Contratación Pública. Esta información constará automáticamente en el portal institucional del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Recepción Parcial: En la ejecución de obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, se podrá efectuar recepciones parciales, cuando en un determinado periodo de tiempo se ejecuten actividades generales en la ejecución del contrato.

Unidad Requirente: Es la unidad administrativa en donde se crea la necesidad institucional de la contratación de ejecución de obras, adquisiciones de bienes o la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, esta unidad es también la que activa el procedimiento, mediante el informe de necesidad debidamente justificada para el inicio del procedimiento de contratación.

Capítulo II

DEL SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ECUADOR, SOCE - PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN Y USO DE CLAVES DE USUARIOS DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Art 4.- Usuario administrador.-La Dirección Administrativa o el Director de Recursos Provincial, designará a un servidor o servidora, encargada de la administración del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, SOCE, quien será responsable de su uso y custodia.

Art. 5.- Creación de usuarios.-Para la creación de usuarios se observará el siguiente procedimiento:

- a) El titular del área requirente solicitará a la Dirección Administrativa, o quien haga sus veces, la creación de un usuario, señalando el perfil necesario: administrador de contrato o consulta.
- b) Para el caso de Analistas de Contratación Pública, el o la Directora Administrativa, o quien haga sus veces, solicitará al usuario administrador del SOCE, la creación de este usuario.
- c) Para la creación de usuario, deberá adjuntar el formulario anexo Nro. 1, y copia de la cédula del servidor/a.
- d) El administrador del Portal de Compras Públicas, entregará los usuarios y las claves a los servidores, a través del correo electrónico institucional. El/la servidor/a podrá solicitar el reseteo de su clave a través de un correo electrónico dirigido al administrador del Portal de Compras Públicas.

Art. 6.- Custodia y uso de claves del Portal de Compras Públicas. - Se observará el siguiente procedimiento:

- a) La custodia de la clave es de responsabilidad exclusiva de cada servidor/a, así como su uso, de acuerdo al perfil otorgado.

b) Si el servidor necesita capacitación sobre el manejo de la herramienta SOCE, podrá solicitar previamente asesoría a Gestión de Compras Públicas de la Dirección Administrativa o a quien haga sus veces, mediante el correo institucional.

Art. 7.- Migración de procesos. - Para migrar un procedimiento de contratación de un usuario a otro, el titular del área requirente solicitará al Director/a Administrativo, o a quien haga sus veces, la migración del procedimiento, en el que deberá indicar lo siguiente: código del proceso, objeto del proceso, estado del proceso, y nombre del usuario al que será migrado.

Si el servidor al que será migrado el procedimiento, no tuviera clave como usuario del Portal de Compras Públicas, deberá observar el procedimiento establecido para la "Creación de usuarios".

Art. 8.- Eliminación de usuarios. - Para solicitar la eliminación de usuarios, el titular del área requirente deberá solicitar al Director/a Administrativo/a, o a quien haga sus veces, su eliminación; siempre y cuando no tenga procedimientos pendientes a su cargo, de ser este el caso, se deberá solicitar la migración de los procedimientos a otro usuario, conforme el artículo precedente; y, posteriormente se solicitará su eliminación.

Art. 9.- Terminación laboral del servidor. - El servidor que tenga usuario y clave del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, se desvincule de la Institución, deberá solicitar a quien era su jefe inmediato, la migración de todos los procedimientos de contratación que tenía a su cargo al servidor que fuere designado. El titular del área deberá observar el procedimiento de migración de procesos.

Una vez que se hayan migrado todos los procedimientos, la unidad de Gestión de Contratación Pública, de la Dirección Administrativa, a través del usuario administrador, o quien haga sus veces, otorgará un certificado de no tener procedimientos de contratación pendientes en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, (SOCE), este certificado será documento habilitante para que el servidor saliente pueda requerir su liquidación.

Capítulo III

DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PAC

Art 10.- Elaboración del PAC. - La Dirección Administrativa o Gestión Administrativa a nivel provincial será la encargada de la elaboración del Plan Anual de Contratación.

Con el propósito de unificar la información del PAC, se ingresarán los requerimientos a la matriz de Excel que la Dirección Administrativa o Gestión Administrativa a nivel provincial, o quien haga sus veces, socializará para el efecto.

Art. 11.- Información relevante del PAC. - Se deberá ingresar como mínimo la siguiente información:

- a) Ejercicio económico, corresponde al año en el que se realizará la contratación.
- b) **Descripción de la compra específica:** Se deberá ingresar de forma clara el objeto de la contratación, esto será la sub-actividad que consta en el POA; no ingresar símbolos ni tildes.
- c) **Código CPC:** Nivel 9. Recuerde que se debe utilizar el código CPC que identifique al objeto de contratación, puesto que al subir al SOCE, el MFC (Módulo Facilitador de la Contratación) /

Pública) validará esta información, listado CPC
<https://portal.compraspublicas.gob.ec/SERCOP/valor-agregado-ecuatoriano/>).

- d) El número de código CPC del bien, obra, servicio o consultoría debe contener 9 dígitos. El número no contendrá separación de puntos ni comas, ni ningún símbolo adicional. Ejemplo: 929000011.
- e) **Tipo de compra:** Bien, servicio, obras o consultoría.
- f) **Unidad de medida:** Unidad.
- g) **Cantidad:** Digitar la cantidad en números. En esta celda ingrese la cantidad al año de la contratación que está registrando, podrá ingresar números enteros o decimales. Para registrar miles o millones no los separe con ningún signo, solo si es que la cantidad tiene decimales separe el número con el signo de la coma (.).
- h) **Costo Unitario:** Se deberá ingresar el costo unitario de la contratación, sin IVA, hasta 2 decimales. No se deberá separar con puntos los miles, millones y demás, únicamente con (.) los decimales.
- i) Marcar el cuatrimestre en el que se realizará la compra; es necesario definir el cuatrimestre, ya que, de acuerdo a los parámetros emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece de esa manera para tener una ordenada y correcta planificación en las compras.

Tipo de producto: Normalizado, no normalizado.

Es **normalizado** cuando la compra de un bien o servicio se realizará a través de los procedimientos de contratación de Catálogo Electrónico o Subasta Inversa Electrónica.

Para los bienes y servicios **no normalizados** (consultorías, obras, etc.) se deberá seleccionar no normalizado. Para los procedimientos especiales no aplica esta opción.

- j) Catálogo Electrónico sí; o, no, en los casos de bienes y servicios normalizados.
- k) **Procedimiento sugerido:** Detallar el procedimiento a registrarse, de conformidad al Anexo Nro. 2 que se adjunta.
- l) **Fondos BID:** Sí; o, no.
- m) **Tipo de presupuesto:** Gasto; o, inversión.

Art. 12.- De las reformas al PAC. - El Plan Anual de Contratación se podrá reformar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y la normativa expedida por el SERCOP y sus reformas.

Art. 13.- Periodicidad de las reformas al PAC. - La Fiscalía General del Estado propenderá a realizar reformas trimestrales al Plan Anual de Contratación, con la finalidad de salvaguardar el principio de planificación previsto en la LOSNCP.

Art. 14.- Documentación habilitante para reforma excepcional del PAC. - Las unidades requirentes deberán planificar las contrataciones; en el caso de requerir una reforma excepcional del Plan Anual de

Contratación, PAC, se deberá solicitar autorización a la Coordinación General de Gestión de Recursos, como delegada de la máxima autoridad, adjuntado la siguiente documentación habilitante:

- a) Autorización de inicio del procedimiento de contratación, por el ordenador de gasto correspondiente;
- b) Informe de necesidad;
- c) Establecimiento del presupuesto referencial;
- d) Certificación POA /PAI; y,
- e) Certificación presupuestaria.

Art. 15.- De las reformas excepcionales al PAC. - En el caso que las unidades requirentes necesiten solicitar una reforma del PAC con carácter excepcional, es decir fuera de la periodicidad indicada en el presente instrumento; adicional a la documentación habilitante detallada en el artículo anterior, deberán presentar un informe de justificación de la urgencia de la reforma del PAC solicitada; este informe deberá ser aprobado y suscrito por el ordenador de gasto correspondiente.

Art. 16.- Evaluación del PAC. - Será de responsabilidad de cada una de las dependencias de la Fiscalía General del Estado, realizar el seguimiento y evaluación del PAC en cada cuatrimestre, respecto a su ejecución, a fin de realizar los ajustes necesarios y optimizar el presupuesto asignado, de ser el caso.

Capítulo IV

DE LA ETAPA PREPARATORIA: REQUISITOS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 17.- Autorización Inicial. - La unidad requirente solicitará al ordenador de gasto autorización previa a iniciar el trámite correspondiente a la fase preparatoria del procedimiento de contratación pública, que deberá incluir el informe de necesidad.

Art 18.- Requerimiento. - La unidad requirente solicitará al delegado/a de la máxima autoridad, conforme a las atribuciones determinadas en la Resolución Nro. 052-FGE-2020, de 28 de octubre de 2020, o el instrumento legal que la sustituya, autorización de gasto para el inicio del procedimiento de la ejecución de obras, adquisición de bienes; y, la prestación de servicios, incluidos los de consultoría que fueren necesarios para cumplir su planificación y misión operativa de la institución.

Para este efecto, deberá adjuntar los estudios técnicos y económicos, términos de referencia, o especificaciones técnicas, según corresponda, certificación POA/PAI, certificación presupuestaria, certificación PAC y; además documentos necesarios y propios de cada procedimiento de contratación pública, establecidos en la LOSNCP, su Reglamento General, y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

Art. 19.- Estudios. - Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios, los mismos que constituyen la base para la elaboración y justificación del contenido de los términos de referencia o las especificaciones técnicas.

Este documento deberá constituirse al menos por los siguientes elementos:

1. Estudio económico: Constituye la determinación del presupuesto referencial, es el estudio de mercado que determina el valor de la contratación que deberá contener toda la información requerida por el SERCOP, a través de la normativa que emita para el caso y sus respectivas reformas y anexos incorporados.

En la contratación de consultoría, se deberá obligatoriamente constar con el detalle de costos directos e indirectos estimados que permitieron determinar el presupuesto referencial, de acuerdo a la naturaleza de los consultores.

2. Estudio técnico: Expone, analiza y justifica la selección de las características y componentes del objeto de contratación (en el proceso que aplique).

3. Formularios de desagregación tecnológica: Los formularios de Desagregación Tecnológica deberán constar cuando la entidad vaya a realizar una licitación de obras.

4. Firma de responsabilidad: Los estudios deberán estar firmados por los servidores que participaron en la elaboración, y aprobados por el titular de la unidad requirente.

Art. 20.- Certificación presupuestaria. - Es el documento emitido por la Dirección Financiera o Gestión Financiera desconcentrada, misma que debe certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. La certificación presupuestaria se emitirá por el valor del presupuesto referencial, más el impuesto al valor agregado, IVA.

El formato y control de la certificación presupuestaria, es de exclusiva responsabilidad y competencia de la Dirección Financiera o Gestión Financiera Desconcentrada, de conformidad a las Normas de Control Interno 402-02 (Control previo al compromiso), constante en el Acuerdo Nro.004-CG-2023, emitido por la Contraloría General del Estado.

La partida presupuestaria debe constar en el PAC para la contratación determinada, y deberá guardar coherencia con el objeto de la contratación.

Firma de responsabilidad: La certificación presupuestaria debe estar firmada por el servidor competente y el Director Financiero, o el servidor designado por el Director de Recursos Provincial, según el caso.

Art. 21.- Certificación Plan Anual de Contratación - PAC. - Previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública, el área requirente deberá contar con la certificación del Plan Anual de Contratación (PAC).

Esta certificación deberá indicar que la contratación a realizarse, se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación de la Entidad, el monto planificado, el cuatrimestre, el tipo de procedimiento de contratación, el código CPC, esta certificación deberá estar firmada por el o la directora/a Administrativo/a o el o la Responsable de Gestión Administrativa Desconcentrada.

Art. 22.- Certificaciones catálogo electrónico. - Previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública, excepto para la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios no normalizados (consultorías, menor cuantía, cotización, licitación y regímenes especiales), el área requirente deberá contar con la certificación de Catálogo Electrónico.

Art. 23.- Avals adicionales internos. - La unidad requirente deberá contar con los siguientes avales, de acuerdo al objeto de la contratación:

a) Para la adquisición de bienes, la unidad requirente deberá solicitar una certificación que estos bienes no constan en stock de bodega de bienes o activos fijos a Gestión de Bienes y Suministros de la Dirección Administrativa, o al Responsable de Gestión Administrativa Desconcentrada.

b) En procedimientos de contratación relacionados con mantenimiento, readecuación, remodelaciones de infraestructura civil, y afines, la unidad requirente o la Dirección de Recursos requirente, solicitará a la Dirección Administrativa un aval a las especificaciones técnicas.

c) Para las contrataciones respecto a hardware y software se requerirá un aval técnico, respecto a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia elaborados por las unidades requirentes, por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sin perjuicio de solicitar la respectiva viabilidad técnica al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. En el caso de contrataciones ejecutadas por las Direcciones de Recursos Provinciales, todas las contrataciones respecto a hardware y software serán requeridas por los técnicos de informática provinciales.

d) Para las contrataciones cuyo objeto versan sobre imagen institucional se deberá contar con un aval técnico de la Dirección de Comunicación y Promoción Institucional.

Art. 24.- Especificaciones técnicas. - Las especificaciones técnicas son las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, es decir, que se debe generar "Especificaciones técnicas" cuando se vaya a realizar un procedimiento de contratación pública para adquirir bienes o ejecutar obras.

Las especificaciones técnicas deberán contener la siguiente información:

a) **Antecedentes:** Es la exposición de la necesidad, misma que ya se encuentra desarrollada en los ESTUDIOS.

b) **Objeto de la contratación:** Que deberá estar descrito de manera objetiva, clara y abarcando la actividad principal y el lugar donde se desarrollará. El objeto de la contratación deberá ser el mismo que conste en el PAC.

c) **Objetivos:** ¿Para qué se está realizando la contratación? ¿Cuál es la necesidad que se va a solventar o satisfacer?

d) **Descripción y especificaciones de los bienes o rubros a ejecutarse.** Se debe indicar si incluye la instalación, mantenimiento y demás características de los bienes o de la obra a ejecutarse.

e) **Plazo de ejecución y/o cronogramas:** Puede ser una fecha determinada o un período de tiempo, el que deberá ser considerado de acuerdo a lo señalado en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El plazo debe estar claramente definido en días calendario; además debe especificarse desde cuándo corre el mismo, esto es: a) desde la suscripción del contrato; b) desde la entrega del anticipo; o c) cualquier otra condición determinada por el área requirente, la que se debe exponer de manera clara y específica. Igualmente, los plazos pueden ser parciales o totales. En caso de existir plazos parciales, se debe verificar la respectiva coherencia con la forma de pago.

Sin perjuicio de lo mencionado, se deberá cumplir con las reglas de inicio de ejecución contractual previstas en el artículo 288 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

f) Presupuesto: Se deberá indicar el valor referencial de la contratación. Los presupuestos referenciales no deben tomar en cuenta el IVA. El presupuesto referencial para la adquisición de bienes deberá ser elaborado por la unidad requirente.

g) Forma y condiciones de pago: La forma de pago debe ser clara, señalando el requisito de suscribir las respectivas Actas de Entrega Recepción, la presentación de los informes de administración y presentación de la factura respectiva.

Se debe tomar en cuenta que, en caso de existir anticipo, este no puede sobrepasar el 50% del valor de los bienes, el mismo deberá establecerse por el área requirente en forma motivada.

h) Perfil del oferente: En el caso de proveedor único y contratación directa, se deberá justificar motivadamente la idoneidad de la selección del proveedor invitado.

i) Información relevante: Se indicará los nombres y el cargo de los servidores recomendados para llevar a cabo la fase precontractual del procedimiento de contratación, administrador del contrato (en todos los procesos de contratación) y fiscalizador (en los de obra).

El administrador del contrato, es la persona encargada de velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales. Debe comunicarse y recibir las solicitudes del contratista y reportar a la máxima Autoridad o su delegado, cualquier imprevisto durante la ejecución del contrato, en observancia a las obligaciones dispuestas en las Normas de Control Interno emitidas por la Contrataría General del Estado.

El fiscalizador del contrato, para ejecución de obra exclusivamente, es la persona con los suficientes conocimientos técnicos, circunstanciales, profesionales o experiencia relacionada con el objeto de la contratación que constatará el cumplimiento exacto de lo solicitado en el contrato, pliegos del procedimiento de contratación y términos de referencia; en estricto cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas por parte de la Contrataría General del Estado.

j) Transferencia de conocimientos tecnológicos (en casos determinados): Cuando exista compra de bienes u obras con componentes tecnológicos, de forma obligatoria, se deberá indicar que existirá capacitación a los funcionarios de la FGE. Se deberá indicar lo siguiente: (I) Número de funcionarios a ser capacitados; (II) Lugar de la capacitación; (III) Tiempo mínimo de la capacitación; (IV) Si el contratista deberá emitir certificados; (V) En qué plazo el contratista deberá realizar capacitación; y, (VI) otros requerimientos relevantes de la capacitación.

k) Código CPC: Se debe señalar el Código del Clasificador Central de Productos del SERCOP, bajo el cual se va a realizar la contratación. Debe coincidir con el CPC establecido en el Plan Anual de Contrataciones PAC.

l) Métodos y Parámetros de Evaluación: Se debe señalar el método objetivo de evaluación de las ofertas. Cada clase de procedimiento, tiene su sistema de evaluación.

m) Las experiencias: Generales y específicas mínimas deberá tomar en consideración los años mínimos y los montos exigidos para estas experiencias acorde al presupuesto referencial y los porcentajes establecidos en la normativa emitida por el SERCOP y sus respectivas reformas.

n) Garantías: Determinación de las garantías que el oferente adjudicado debe presentar previo la firma del contrato u otra condición determinada en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia. Las garantías son: fiel cumplimiento del contrato; buen uso de anticipo; técnica y garantía técnica en aplicación al principio de vigencia tecnológica si fuera pertinente.

Las condiciones de la garantía técnica deben estar perfectamente detalladas, en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

o) Multas: La Unidad requirente deberá establecer el porcentaje de las multas en apego a lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, concordante con lo determinado en el artículo 292 de su Reglamento General.

p) Anexos y gráficos referenciales (opcional): En caso de existir, se deberá adjuntar los respectivos anexos y gráficos referenciales, deberán estar en formato PDF.

q) Firma de responsabilidad: El servidor o servidores responsables de la elaboración deben firmar las especificaciones técnicas y deberá constar con la firma de aprobación del titular del área requirente.

Art. 25.- Términos de referencia. - Los términos de referencia constituyen las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará el objeto de la contratación, se deberá generar "Términos de referencia", en los procedimientos de contratación para prestación de servicios y /o consultoría.

Se establecerán los términos de referencia en función de las necesidades específicas a ser contratadas, deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones.

Los términos de referencia, deben contener de forma obligatoria, al menos los siguientes elementos:

a) Antecedentes: Es la exposición de la necesidad, misma que ya se encuentra desarrollada en los ESTUDIOS.

b) Objeto de la contratación: Descripción objetiva, clara y abarcando la actividad principal y el lugar donde se desarrollará. El objeto de la contratación deberá ser el mismo que conste en el PAC.

c) Objetivos: ¿Para qué se está realizando la contratación? ¿Cuál es la necesidad que se va a solventar o satisfacer?

d) Alcance: Límite espacial y temporal de la contratación. ¿Hasta dónde llega la contratación?

e) Metodología de trabajo: Desarrolla la forma en que el contratista ejecutará el contrato. Las acciones que se han previsto que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.

f) Información que dispone la entidad: Describe los documentos, elementos e información que posee la entidad y que entregará al oferente adjudicado para que ejecute el contrato.

g) Productos y servicios esperados: Es la base de los términos de referencia y de la contratación, se define de forma clara, precisa y detallada los productos y servicios que se requieren contratar.

Debe observarse igualmente lo señalado en los literales c), d), y f), expuesta en el artículo "Respecto a las especificaciones técnicas".

h) Plazo de ejecución y/o cronogramas: Puede ser una fecha determinada o un período de tiempo, el que deberá ser considerado de acuerdo a lo señalado en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El plazo debe estar claramente definido en días calendario; además debe especificarse desde cuándo corre el mismo, esto es: a) desde la suscripción del contrato; b) desde la entrega del anticipo; o, c) cualquier otra condición determinada por el Área Requirente, la que se debe exponer de manera clara y específica. Igualmente, los plazos pueden ser parciales o totales. En caso de existir plazos parciales, se debe verificar la respectiva coherencia con la forma de pago.

En el caso de existir entregas parciales, en el portal de Compras Públicas solo se podrán registrar si estas van entrelazadas con un porcentaje de pago.

Sin perjuicio de lo mencionado, se deberá cumplir con las reglas de inicio de ejecución contractual previstas en el artículo 288 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

i) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos: Es el personal técnico, equipo o recursos con el que debe contar el oferente para ejecutar el contrato. En caso de solicitar determinado equipo, personal o recursos mínimos, se deberá indicar claramente de qué forma el oferente podrá demostrar lo solicitado (documentación a ser presentada en la oferta). Si se solicita que el personal técnico posea un tiempo determinado de experiencia, esta debe ser determinada por el Área Requirente, de acuerdo con la necesidad institucional.

j) Presupuesto referencial: Se deberá indicar el valor referencial de la contratación. Los presupuestos referenciales no deben incluir el IVA. El presupuesto referencial para la prestación de servicios deberá ser fijado por la unidad requirente.

k) Forma y condiciones de pago: La forma de pago y condiciones de pago deben estar totalmente claras, señalando el requisito de suscribir las respectivas actas de entrega recepción, la presentación de los informes de administración y presentación de la factura respectiva.

l) Perfil del oferente: En los casos de proveedor único y contratación directa debe estar justificado con los ESTUDIOS, las características y las razones del porque se seleccionó dicho proveedor.

m) Las experiencias: General y específica mínimas, en los procedimientos que apliquen, deberá tomar en consideración los años mínimos y los montos exigidos para estas experiencias acorde al presupuesto referencial y los porcentajes determinados por el SERCOP en la normativa expedida para el efecto y sus respectivas reformas.

n) Recomendación: La unidad requirente indicará el nombre y el cargo de los servidores recomendados para llevar a cabo la fase precontractual del procedimiento de contratación y administrador del contrato en la etapa de ejecución.

o) Código CPC: Se debe señalar el Código del clasificador central de productos del SERCOP bajo el cual se va a realizar la contratación. Debe coincidir con el CPC establecido en el Plan Anual de Contrataciones PAC.

p) Transferencia de conocimientos tecnológicos (en casos determinados): Cuando exista compra de servicios que tengan un componente tecnológico, de forma obligatoria, se deberá indicar que existirá capacitación a los servidores de la Fiscalía General del Estado. Se deberá indicar lo siguiente: (I) Número de funcionarios a ser capacitados; (II) lugar de la capacitación; (III) tiempo mínimo de la

capacitación; (IV) Si el Contratista deberá emitir certificados; (V) En qué plazo el Contratista deberá realizar la capacitación; y, (VI) otros requerimientos relevantes de la capacitación.

q) Método y parámetros de evaluación: Se debe señalar el método objetivo de evaluación de las ofertas según el procedimiento de contratación pública que corresponda.

r) Garantías: Determinación de las garantías que deben presentarse en virtud del contrato. Pueden ser de fiel cumplimiento del contrato, de buen uso del anticipo y garantía técnica. Las condiciones de la garantía técnica deben estar perfectamente detalladas y establecer su periodo de vigencia.

s) Multas: La Unidad requirente deberá establecer el porcentaje de las multas en apego a lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, concordante con lo determinado en el artículo 292 de su Reglamento General.

t) Anexos y gráficos referenciales (opcional): En caso de existir, se deberá adjuntar los respectivos anexos y gráficos referenciales, deberán estar en formato PDF.

u) Firma de responsabilidad: El servidor o servidores responsables de la elaboración deben firmar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia y deberá constar la firma de aprobación del titular del área requirente.

Capítulo V

DE LA FASE PRECONTRACTUAL DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

Art 26.- Publicación de la información relevante. - Los gestores de contratación pública serán los responsables de la publicación de toda la documentación relevante en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Estado, SOCE.

Art. 27.- Fase precontractual: La comisión técnica o el servidor designado como responsable en la fase precontractual, deberá levantar la siguiente documentación:

1. El ordenador del gasto debe correr traslado con la resolución de inicio de proceso a los miembros de la comisión técnica antes de publicarla en el sistema portal de compras públicas.

2. **Acta de nombramiento de secretario/a de la comisión técnica:** Documento precontractual mediante el cual, la comisión técnica designa a su secretario/a. Esta designación debe realizarse una vez conformada la comisión técnica.

3. **Acta de preguntas, respuestas, y/o aclaraciones:** Documento precontractual en el cual se señala y se da respuestas motivadas, a las inquietudes generadas por los proveedores, o a su vez se aclaran o modifican puntos relevantes del pliego en el procedimiento de contratación pública, las modificaciones no pueden cambiar el objeto de la contratación, ni el presupuesto referencial.

En los procesos en los que no se presentaren preguntas por parte de los oferentes, se deberá igual dejar constancia documental de este particular.

4. **Acta de recepción de ofertas:** Documento precontractual mediante el cual, la secretaria de la comisión técnica deja constancia de la fecha y hora en la que se reciben las ofertas.

5. Acta de apertura de ofertas: Documento precontractual mediante el cual se formaliza el acto de apertura de ofertas, en esta etapa se verificará si todos los oferentes, personas naturales, o socios y/o accionistas personas jurídicas, consorcios o asociaciones se encuentran habilitados para contratar con el Estado.

6. Acta convalidación de las ofertas: Documento precontractual, para los casos en los que existan errores susceptibles de convalidación. En este documento se deberá hacer constar únicamente los errores encontrados en la oferta y lo solicitado al oferente para subsanar dichos errores.

7. Acta calificación de las ofertas: Es el documento elaborado por la comisión técnica o por el delegado para llevar a cabo la etapa precontractual, que deberá contener al menos lo siguiente:

a. Integridad de la oferta: Revisión de los documentos que, de acuerdo al pliego, son requisitos que cada oferente debe cumplirlos, en el caso de incumplimiento, manifestar de manera objetiva y clara el incumplimiento.

b. Validación de firma: Los encargados de la calificación deberán validar la firma electrónica de conformidad a lo establecido por el SERCOP.

c. Convalidación: Se deberá indicar si se solicitó o no se convalide los documentos de la oferta en la etapa correspondiente. En el caso de solicitarse convalidación, si los documentos presentados fueron aceptados o rechazados.

d. Requisitos mínimos (Cumple - no cumple): Deberán constar todos los parámetros señalados en el pliego, la calificación se la realizará por cada parámetro. Los requisitos se evaluarán por oferente, obligatoriamente se deberá hacer constar si el oferente cumple o no cumple, en el caso de incumplimiento es importante indicar los argumentos considerados por la comisión técnica, o al delegado, para descalificar a los oferentes.

e. Evaluación por puntaje: (De ser el caso) deberán señalar los parámetros objeto de evaluación, así como la metodología establecida en los pliegos, describir los documentos de cada oferente que han sido considerados en la evaluación, y el desglose del puntaje obtenido por cada uno.

f. Anexos: En el caso de existir anexos al Acta de Calificación, estos deberán estar redactados en letra clara y visible. Así también, en el acta de calificación se indicará cuántos anexos se adjunta y el número de páginas por cada anexo.

g. Oferta ganadora: En todos los procedimientos se deberá publicar la oferta ganadora junto con el acta de calificación, de conformidad con la normativa vigente.

h. Intervinientes: Son los servidores o funcionarios designados por el Ordenador de Gasto para conformar la comisión técnica o encargado de llevar adelante el procedimiento de contratación en la fase precontractual.

Art 28.- Del informe técnico de recomendación: En todos los procedimientos de contratación, a excepción de los de ínfima cuantía y catálogo electrónico, la comisión técnica o el servidor designado como responsable de la fase precontractual del procedimiento correspondiente elaborará el informe de recomendación de cancelación, declaratoria de desierto, o de adjudicación del contrato, según corresponda.

En el caso de recomendación de adjudicación, se adjuntará la tabla de cantidades y precios, enviada por el oferente de acuerdo al valor resultante de la puja, negociación o mejores condiciones económicas, según corresponda, esta tabla de cantidades y precios deberá ser aprobada por la comisión técnica o el servidor designado como responsable de la fase precontractual.

Capítulo VI

DE LA FASE CONTRACTUAL O EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sección I

REQUISITOS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 29.- Suscripción de contrato. - De conformidad con las atribuciones y responsabilidades estatutarias de la Dirección de Asesoría Legal y Patrocinio, o quien haga sus veces, será la encargada de la elaboración del proyecto de contrato, que será entregado al ordenador de gasto, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Nro. 052- FGE-2020, de 28 de octubre de 2020, o el instrumento legal que lo remplace.

La Dirección de Asesoría Legal y Patrocinio o quien haga sus veces, coordinará con el contratista la entrega de la documentación habilitante previa la suscripción del respectivo proyecto de contrato, y verificará la habilitación del adjudicatario. Cumplida esta obligación, se remitirá dicho proyecto con toda la documentación habilitante, al ordenador del gasto para la suscripción respectiva.

El ordenador de gasto notificará al servidor que haya sido designado como administrador del contrato, remitirá el expediente con la documentación habilitante; y, notificará a la Dirección Administrativa para la publicación en el Portal de Compras Públicas.

En el caso de anticipos, la Dirección Financiera remitirá al administrador del contrato el Cur de Pago del anticipo; será responsabilidad del administrador del contrato, notificar por escrito al contratista y al gestor de Contratación Pública, que se ha efectuado la transferencia del anticipo por parte de la entidad a la cuenta proporcionada por el contratista.

Art. 30.- Suscripción de órdenes de compra. - En el caso de órdenes de compra, documento generado como resultado de un procedimiento de Catálogo Electrónico o Ínfima Cuantía, una vez que se haya realizado la compra, la Dirección Administrativa remitirá al ordenador de gasto la orden de compra para su suscripción, previa la rendición de las garantías que fueren aplicables.

El ordenador de gasto notificará al servidor designado como administrador con todo el expediente completo e íntegro, y remitirá a la Dirección Administrativa o a quien haga sus veces la orden de compra, debidamente suscrita.

Art. 31.- Publicación de documentación relevante. - El administrador del contrato tendrá la obligación de publicar en el Portal de Compras Públicas la documentación considerada como relevante, de conformidad con lo que establecen los artículos 11 y 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y las contempladas en el artículo 6 de Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitida por el SERCOP y sus reformas.

Art. 32.- Informe del fiscalizador. - El o los fiscalizadores de la ejecución de una obra, previo a la aprobación de planillas por parte del administrador del contrato, deberán emitir un informe que

contengan los aspectos técnicos y financieros establecidos en el contrato, respecto a rubros ejecutados y especificaciones técnicas cumplidas.

Art.33.- Informe del administrador del contrato. - El administrador del contrato, o de la orden de compra, según corresponda, previo a la recepción de una obra, bien o servicio, incluido el de consultoría, deberá emitir un informe con los aspectos técnicos y financieros, establecidos en el contrato, respecto a su estricto cumplimiento.

Sección II

DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO U ÓRDENES DE COMPRA

Art. 34.- De la administración de contratos u órdenes de compra. - La administración de contratos u órdenes de compra es un proceso de seguimiento técnico, administrativo, presupuestario y jurídico, que se focaliza en la relación formada entre la entidad contratante y el contratista; desde la suscripción del contrato al cierre o terminación del mismo.

Las funciones principales son: controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la entidad, el fiel cumplimiento de las obligaciones pactadas, con observancia de lo que dispone la LOSNCP, su Reglamento General, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, normativa emitida por el SERCOP, pliegos, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, oferta ganadora y demás documentación relevante en el proceso de ejecución contractual.

Art. 35.- Principales actividades del administrador. - El administrador del contrato u orden de compra será el encargado de realizar las siguientes actividades:

1. Verifica condiciones del contrato: La misma que debe cumplirse de manera oportuna y posteriormente a la fecha de inicio del contrato; prepara una lista de verificación (Check-List), con las condiciones mínimas para el inicio de actividades, tales como: contrato, garantías, disponibilidad presupuestaria, personal técnico, maquinaria, equipo y herramientas, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, oferta ganadora, requisitos y demás condiciones establecidas en el contrato, procedimientos internos y normativa legal vigente. Verifica las condiciones para el inicio de actividades.

En el caso de órdenes de compra el administrador será el encargado de revisar la orden, ficha técnica y convenio marco, así como la demás documentación atinente.

2. Elabora cronograma: Debe efectuar el cómputo del plazo contractual, registrar las fechas de plazo de duración del contrato, de entrega de bienes o servicios, informes, facturación, aplicación de multas, es decir elabora un cronograma dentro de la etapa contractual.

3. Verifica el objeto del contrato: Durante cada entrega o entrega única de bienes, servicios u obras, el administrador del contrato deberá verificar el cumplimiento de los requisitos especificados en el contrato u orden de compra.

En caso de que los bienes, servicios u obras, entregados por el contratista incumpla con los requisitos especificados en el contrato, el administrador del contrato deberá tomar las acciones administrativas, que irán desde la sanción o multa, pudiendo recomendar a la máxima autoridad la terminación unilateral del contrato, mismas que deberán ser notificadas al contratista a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec, del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador.

4. Convalida certificaciones presupuestarias: En el caso de actualización, convalidación o modificación de las certificaciones presupuestarias, bastará con la aprobación por parte del administrador del contrato.

5. Suscribe informes y actas de entrega: Los informes, actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, serán suscritas por el contratista, el administrador de contrato; y, en el caso de bienes intervendrá también el Guardalmacén como lo establece la normativa legal vigente.

6. Pago de anticipo: El administrador del contrato verificará si en la forma de pago del contrato consta el pago de anticipo. En el caso que se otorgue anticipo, el administrador del contrato, solicitará al titular del área requirente el pago, previamente la verificación de que la garantía correspondiente haya sido rendida y entregada; el titular del área requirente solicitará al ordenador de gasto y éste a su vez al Director Financiero.

7. Determina documentos habilitantes y solicita el pago: El administrador de contrato, presentará al titular de la unidad requirente de la contratación, los documentos que sustentan el pago, para revisión y solicitud de pago a través de los ordenadores de gasto delegados por la máxima autoridad de la Fiscalía General del Estado, quien posteriormente solicitará el pago a la Dirección Financiera.

8. Controla las garantías: La garantía de buen uso de anticipo y de fiel cumplimiento de contrato, es resguardada por la Tesorería de la Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Fiscalías Provinciales, asegurando su integridad y vigencia.

La garantía técnica deberá ser custodiada por el administrador del contrato, mientras dure la ejecución del contrato. Una vez suscrita el acta entrega recepción definitiva, el administrador del contrato entregará la garantía técnica en original al titular del área requirente de la contratación, para su devolución o ejecución en el caso de ser necesario.

9. Renovación de garantías: La Tesorería con un mínimo de 15 días previos al vencimiento de garantías, solicitará al administrador de contrato confirmación de la necesidad de renovación, plazo, monto o demás datos necesarios.

El administrador del contrato para solicitar la renovación a la Tesorería de la Dirección Financiera, o quien haga sus veces en las Fiscalías Provinciales, deberá tener en cuenta, según el caso lo siguiente:

Garantía de fiel cumplimiento: La función principal de esta garantía es dar seguridad respecto del cumplimiento del contrato y de las obligaciones que se contrajeren a favor de terceros, relacionadas en el objeto del mismo. Por lo tanto, esta garantía deberá estar vigente hasta la firma del acta entrega recepción definitiva.

Garantía por anticipo: El contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban los bienes o servicios. Esta garantía deberá estar vigente, mientras no se haya devengado el anticipo.

Garantía técnica: Esta garantía es independiente y durará luego de cumplida la obligación principal del contrato, por el plazo establecido en los pliegos o en el contrato. En caso de no ser entregada la garantía técnica en los términos señalados, el contratista entregará una garantía por igual valor del bien a suministrarse. En los casos de bienes sometidos al principio de vigencia tecnológica, se deberá observar para la emisión de esta garantía lo que dispone la normativa dictada al efecto. El administrador del contrato será el responsable de receptor esta garantía después de la ejecución del contrato, previo a la suscripción del acta entrega recepción definitiva; quien deberá verificar, que consten las acciones que la

Fiscalía General del Estado puede tomar en caso de incumplimiento de la garantía, así como los tiempos que tendrá el contratista para solventar los posibles problemas que se deriven de la garantía técnica. En caso de no ser entregada la garantía técnica en los términos señalados, el contratista entregará una garantía por igual valor del bien a suministrarse.

La publicación de las renovaciones de las garantías en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, es responsabilidad exclusiva del administrador de contrato.

10. Solicita devolución de garantías: Las garantías estipuladas en el contrato, serán devueltas, a solicitud del administrador del contrato, cuando se han cumplido todas las obligaciones que avalan de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11. Certificado de cumplimiento de la UAFE: En los casos que el contratista realice una actividad sujeta a reporte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico. Deberá exigir al contratista la presentación del certificado de cumplimiento o su equivalente emitido por la UAFE, de conformidad al Art. 40.2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

12. Recomienda terminación de mutuo acuerdo: El administrador de contrato recomienda a la máxima autoridad o su delegado, mediante oficio, la terminación de mutuo acuerdo cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, debidamente justificados o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, fuere imposible o inconveniente para las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato; y solicita la suscripción del respectivo acuerdo en el cual las partes manifiesten su voluntad de extinguir la totalidad o parte de las obligaciones contractuales. El oficio debe contener un informe técnico financiero motivado que contenga, los antecedentes, sustentos contractuales y legales, avance y estado de la ejecución de contrato, valoración económica de lo entregado, realizado y pendiente, aplicación de multas, descuentos, ejecución de garantías, de ser el caso y demás situaciones propias a cada contratación.

13. Recomienda la terminación unilateral del contrato y declaración de contratista incumplido: El administrador del contrato estudia el contrato y el marco jurídico vigente en cuanto hace relación a la terminación unilateral del contrato.

El administrador del contrato recomienda a la Máxima Autoridad o su delegado, mediante comunicación, la terminación unilateral de contrato y solicita la emisión de la correspondiente resolución.

La comunicación debe contener los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista, debidamente motivado con un mínimo de los siguientes aspectos: Los antecedentes, sustentos contractuales y legales, avance y estado de la ejecución de contrato, valoración económica de lo ejecutado, no ejecutado y pendiente de ejecutar, aplicación de multas, descuentos, ejecución de garantías, de ser el caso, y demás situaciones propias de cada contratación.

14. Recomienda prórroga o ampliación de plazo: El administrador del contrato recibe la solicitud motivada de ampliación de plazo, por parte del contratista. De estimar la pertinencia o conveniencia Institucional, el administrador del contrato solicitará a la máxima autoridad o a su delegado, la ampliación del plazo contractual. Verifica la fecha de vencimiento de las garantías contractuales y aplica la normativa legal. Elabora el respectivo informe justificativo de la ampliación del plazo y evalúa el impacto económico. Recomienda mediante comunicación de manera motivada, la aceptación o no de la

concesión de la prórroga solicitada por el contratista, adjuntando el requerimiento recibido y el informe de fiscalización de ser el caso, proceso que deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El administrador del contrato solicitará al contratista los documentos que justifique dicha ampliación, ya sea en caso de importación o fuerza mayor, de no ser debidamente justificado se aplicará la multa correspondiente.

15. Recomienda elaborar contratos modificatorios: El administrador del contrato a través del titular del área requirente, recomendará a la máxima autoridad, autorice la elaboración de contrato modificatorio en el caso que se hubiere producido errores manifiestos de hecho, de transcripción o de cálculo producido de buena fe en las cláusulas contractuales, las entidades podrán celebrar contratos modificatorios que enmienden los errores encontrados de conformidad con el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

16. Recomienda elaborar contratos complementarios: El administrador del contrato a través del titular del área requirente, recomendará a la máxima autoridad autorice la elaboración de contrato complementario, cuando requiere ampliar, modificar o cambiar las circunstancias, recomienda a la máxima autoridad autorice la elaboración de un contrato complementario, sin que en ningún caso el contrato o la suma de aquellos superen el porcentaje determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Para recomendar la elaboración de un contrato complementario, el administrador del contrato deberá adjuntar la certificación presupuestaria y el incremento en la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

17. Determina multas y sanciones por incumplimientos contractuales: En el caso de multas, el administrador del contrato estudia lo relacionado en el contrato. Calcula y valora las multas. Sustenta y notifica mediante oficio al contratista la aplicación de multas y sus valores. Indica en la solicitud de pago el valor correspondiente al descuento por multas. Este aspecto se incluirá en el informe de avance del contrato, y en el acta de entrega recepción parcial, provisional o definitiva, según corresponda.

18. Solicita reemplazo de administrador del contrato: Por ausencia temporal o definitiva (casos de ausencia, traslado o desvinculación), el administrador del contrato deberá notificar al titular del área requirente, se solicite motivadamente mediante comunicación a la Máxima Autoridad o su delegado, la designación de un administrador del contrato. El titular del área requirente deberá recomendar el candidato para nuevo administrador de contrato.

El administrador del contrato saliente deberá entregar un informe técnico financiero debidamente documentado del estado actual de la ejecución contractual, detallando la documentación que ha sido publicada en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, durante su periodo de gestión.

Una vez se realice la designación de un nuevo administrador de contrato, el titular de la unidad requirente deberá solicitar a la Dirección Administrativa o quien haga sus veces en la Fiscalía Provincial, la migración del procedimiento de contratación a favor del nuevo administrador del contrato.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Encárguese de la ejecución del presente Reglamento, a las Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales, Fiscalías Provinciales; y, a los titulares de la Dirección Administrativa en planta central y de las Direcciones de Recursos Provinciales en las Fiscalías Provinciales.

Segunda. - En todo lo no previsto en la Reforma al Reglamento Interno de Procedimientos de Contratación Pública, para la Fiscalía General del Estado, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, Resoluciones del SERCOP y demás normativa legal vigente en la materia, según corresponda.

Tercera. - La Secretaría General de la Fiscalía General del Estado, realizará la difusión del presente instrumento, a fin de que sea socializado a nivel nacional.

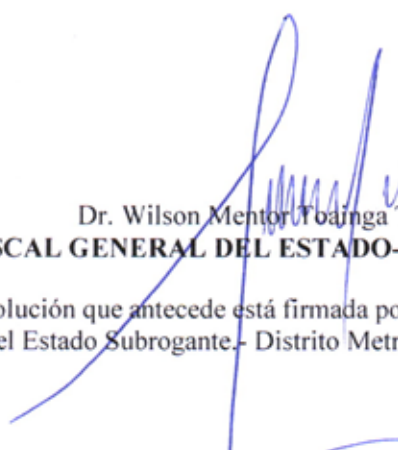
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente la Reforma del Reglamento Interno de Procedimientos de Contratación Pública para la Fiscalía General del Estado emitido mediante Resolución Nro. 078-FGE-2022, de 14 de noviembre de 2022, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, 9 de diciembre de 2022; así como cualquier norma o resolución de igual o menor jerarquía, que se contraponga con lo establecido en el presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

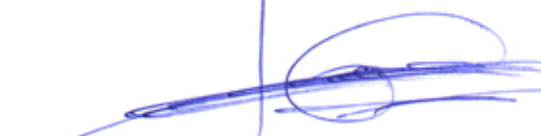
Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUE Y CÚMPLASE. - Dado y firmado en el despacho del señor Fiscal General del Estado Subrogante, en el Distrito Metropolitano de Quito, a **07 FEB 2025**


Dr. Wilson Mentor Toainga Toainga
FISCAL GENERAL DEL ESTADO- SUBROGANTE



CERTIFICO: Que la resolución que antecede está firmada por el señor doctor Wilson Mentor Toainga Toainga, Fiscal General del Estado Subrogante.- Distrito Metropolitano de Quito a, **07 FEB 2025**


Dr. Edwin Erazo Hidalgo
SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
ENCARGADO



RAZÓN: Siento por tal, que las fotocopias que anteceden, a fojas útiles VEINTE (20), debidamente foliadas y rubricadas que se me pusieron a la vista, habiendo sido comparadas, son iguales a sus originales que reposan en el archivo a cargo y responsabilidad de la Secretaría de la Fiscalía General del Estado.- Quito D. M., martes 11 de febrero de 2025.- **LO CERTIFICO.**



Dr. Edwin Erazo Hidalgo
SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
ENCARGADO



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.