



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA Y RECURSOS
NATURALES NO RENOVABLES**

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

QUE, el artículo 18 de la Carta Magna, prescribe que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley;

QUE, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa 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, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP, promulgada mediante Ley 2004-34 publicada en el Suplemento del Registro Oficial 337, del 18 de mayo de 2004 y su Reglamento General a la Ley expedida mediante Decreto Ejecutivo No. 2471, publicado en el Registro Oficial 507, del 19 de enero del 2005, garantiza a los ciudadanos y ciudadanas el principio de máxima divulgación de la información que se encuentra en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste en cualquiera de sus modalidades; así como la protección de la información que no está sujeta al principio de publicidad en relación a la información confidencial y a la información reservada;

QUE, el artículo 7 de la Ley Ibídem, dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, persona jurídicas de derecho público y privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales;

QUE, el artículo 11, de la mencionada Ley, faculta a la Defensoría del Pueblo el ejercicio



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

y cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para lo cual asigna las siguientes funciones específicas; vigilar el cumplimiento de la Ley por parte de los entes establecidos en el artículo 1 de la Ley ibídem; vigilar el archivo de la documentación; precautelar que la información difundida contribuya al objetivo de la Ley; elaborar un informe consolidado nacional de evaluación sobre la información publicada en los portales o páginas web; promover o patrocinar a cualquier persona o de oficio las acciones judiciales para acceder a la información pública, cuando haya sido denegada; e, informar semestralmente a la Asamblea Nacional sobre la información clasificada como reservada;

QUE, mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, el Defensor del Pueblo expidió "LOS PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA ESTABLECECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LOTAIP", cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de la información pública deben difundir de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil de acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;

QUE, el artículo 2, de la Resolución Ibídem, establece al "Responsable Institucional", disponiendo la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución de conformidad con lo previsto en el literal o) del artículo 7 de la LOTAIP;

QUE, el artículo 4, de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, denominado "Información Mínima", determina que: "...Para el cumplimiento de esta obligación las entidades poseedoras de la información pública deberán disponer de un link denominado transparencia en la barra horizontal del menú principal de su sitio web, que sea visible y de fácil acceso";

QUE, el artículo 8, de la Ibídem, señala la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras la información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia como su integración y funciones;

QUE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, de la mencionada Resolución, el Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en los links de transparencia de los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información Pública para el cumplimiento establecido en el



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

artículo 12 de la LOTAIP;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1036 emitido el 6 de mayo del 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador decretó lo siguiente: *“Fusiónese la Agencia de Regulación y Control Minero, la Agencia de Regulación y Control de Electricidad y la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos en una sola entidad denominada “Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables”;*

QUE, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 1036 emitido el 6 de mayo del 2020, determina que *“Una vez concluido el proceso de fusión, todas las atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Agencia de Regulación y Control Minero, a la Agencia de Regulación y Control de Electricidad y a la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, serán asumidas por la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables”;* y,

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley.

RESUELVE:

CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

Art. 1.- Funciones y Responsabilidades.- El Comité de Transparencia tiene la responsabilidad de recopilar, revisar y analizar la información, así como la aprobación y autorización para publicar la información institucional en el link de transparencia del sitio web de la Agencia, de conformidad en lo dispuesto en el Art. 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015.

Presentar al Director Ejecutivo de la Agencia un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública y comunicando, de ser el caso, sobre particularidades que requieren la toma de decisiones o correctivos como lo determina en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGJA, emitida el 15 de enero de 2015.

Art. 2.- Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables, estará integrado por la o el Director de Administración del Talento Humano, la o el Secretario General, la o el Director de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, la o el Director de



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

Procesos, Servicios, Calidad, Cambio y Cultura Organizacional, la o el Director de Comunicación Social, la o el Director Financiero, la o el Coordinador Administrativo Financiero, la o el Coordinador General Jurídico; o sus delegados/as. En caso de ajustes de la estructura institucional, los integrantes corresponderán a los titulares de las áreas equivalentes.

Art. 3.- Responsable Institucional.- Se designa a la Dirección de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, como responsable de atender la información pública en la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables, por tanto es quien preside el Comité de Transparencia de la Institución.

Se designa a la Coordinación General Jurídica como secretario del Comité, y a la Dirección de Comunicación Social, como administrador del link de transparencia institucional.

Art 4.- Responsabilidades de los integrantes.-

4.1.- Del o la Presidente/a del Comité de Transparencia:

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de Transparencia del sitio web de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables.
- Enviar el informe mensual al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública y comunicando de ser el caso, sobre particularidades que requieren la toma de decisiones o correctivos como lo determina en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGJA, emitida el 15 de enero de 2015.

4.2.- Del o la Secretario/a del Comité de Transparencia:

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del o la Presidente/a del Comité de Transparencia.
- Custodiar y archivar la documentación de todas las unidades de la información que es aprobada por el Comité, garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del Comité.
- Recopilar la información generada por las unidades poseedoras de la información, la que será validada y aprobada por el Comité de transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el Comité y las



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

unidades poseedoras de la información de la institución el siguiente correo electrónico:

lotaiptransparencia@controlrecursosyenergia.gob.ec

- Realizar la convocatoria a las Reuniones de Comité
- Apoyar en sus funciones al o la Presidente del Comité
- Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité

4.3.- Del administrador/a de contenidos de link de transparencia del sitio web institucional:

- Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la en la transparencia activa (Art. 7 de la LOTAIP) utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo.
- Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, una vez que esta sea remitida por el o la Presidente/a del Comité de Transparencia.

Art. 5 Determinación de las Unidades Poseedoras de la 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. 7 de la LOTAIP.

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	Unidad Poseedora de la Información	Responsable
a1)	Estructura orgánica funcional	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Director/a de Administración del Talento Humano
a2)	Base legal que la rige	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Coordinador/a General Jurídico



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> ● COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA ● DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 	Coordinador/a General Jurídico
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	<ul style="list-style-type: none"> ● DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, INVERSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 	Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación
b1)	Directorio completo de la institución	<ul style="list-style-type: none"> ● DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 	Director/a de Administración del Talento Humano
b2)	Distributivo de personal	<ul style="list-style-type: none"> ● DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 	Director/a de Administración del Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> ● DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 	Director/a de Administración del Talento Humano
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL 	Director/a de procesos, servicios, calidad, cambio y cultura organizacional
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	<ul style="list-style-type: none"> ● DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 	Director/a de Administración del Talento Humano



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	● DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Director/a de procesos, servicios, calidad, cambio y cultura organizacional
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	SECRETARÍA GENERAL	Secretario/a General
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	DIRECCIÓN FINANCIERA	Director/a Financiero
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Coordinador/a General Administrativo Financiero
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Coordinador/a General Administrativo Financiero
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Coordinador/a General Administrativo Financiero
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, INVERSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés	DIRECCIÓN FINANCIERA	Director/ Financiero
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, INVERSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	DIRECCIÓN FINANCIERA	Director/a Financiero
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, INVERSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación

Art. 6.- Tiempo de entrega de la información por parte de las unidades poseedoras de la información: Las unidades poseedoras de la información detalladas en el artículo anterior, deberán remitir las matrices en formato Excel, con los respectivos respaldos o medio de verificación para descargar la información que corresponda, mediante el correo electrónico creado para la comunicación directa y el intercambio de información entre el Comité y las unidades poseedoras de la información, hasta los primeros cinco días de cada mes, para su recopilación de conformidad con el Art. 13 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.



Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2020-0014-RES

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

Art. 7.- Plazo: El Comité de Transparencia es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, mediante convocatoria de su Presidente a través de la Secretaria del Comité, mediante Quipux o correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información con las unidades poseedoras de la información. Su asistencia es obligatoria con el fin de cumplir con los fines por los cuales ha sido creado.

Art. 8.- Vigencia: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Diana Julieta Arias Urvina
DIRECTORA EJECUTIVA

jmh