

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

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

Mgs. Luis Patricio Bonilla Romero
DIRECTOR EJECUTIVO

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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 de la Carta Magna, preceptúa: *“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, la Contraloría General del Estado, con Acuerdo Nro. 004-CG-2023 de 07 de febrero de 2023, actualizó las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos;

Que, el numeral 410-02 de las Normas ibídem, determina: *“La máxima autoridad de la entidad, cuando corresponda, instrumentará la creación de un Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se encargue de coordinar los lineamientos, objetivos y alcance, para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando que respondan a un criterio unificado para la ejecución de uno o varios de los procesos institucionales (de la cadena de valor). Para este propósito la máxima autoridad designará como integrantes del referido Comité a los responsables de las siguientes áreas o quien haga sus veces: talento humano, administrativa, planificación y gestión estratégica, comunicación social, tecnologías de la información, jurídica y agregadoras de valor”*;

Que, el numeral 410-05 de la antes citada norma, establece: *“La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria (...)”*;

Que, el numeral 410-06 de las Normas de Control Interno dispone:

“Clasificación y arquitectura de la información

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá un proceso de clasificación de los datos para especificar y aplicar niveles de seguridad y propiedad, orientado a asegurar que los datos se encuentren organizados eficientemente; adoptando las medidas para garantizar su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad sobre la base de la definición e implantación de los procesos y procedimientos correspondientes, en concordancia con las necesidades operativas de las diferentes unidades usuarias.

El diseño de la arquitectura de la información que se defina deberá documentarse y constar en un diccionario de datos corporativo que será actualizado de forma permanente, incluirá las reglas de validación y los controles de integridad y consistencia, con la identificación de los sistemas o módulos que lo conforman, sus relaciones y los objetivos estratégicos a los que apoyan a fin de facilitar la incorporación de las aplicaciones y procesos institucionales de manera transparente”;

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

Que, la Presidencia de la República, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1036 de 06 de mayo de 2020, dispuso: *“Fusionese 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 Director Ejecutivo de la época, a través de Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2021-0027-RES de 16 de junio de 2021, expidió el Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, el numeral 1.3.2.3 del Estatuto ibídem, establece la misión de la Gestión de Estudios e Información del Sector Eléctrico:

“Desarrollar y elaborar estudios y análisis técnicos para la regulación y el control del sector eléctrico mediante la utilización e implementación de herramientas de análisis especializado; así como gestionar, coordinar y administrar la operación estadística para garantizar la actualización, transparencia, difusión y acceso a la información estadística del sector eléctrico e información geográfica del sector energético a través del sistema único de información estadística; y, desarrollar y elaborar propuestas de innovación, investigación y desarrollo para actividades inherentes a los servicios eléctricos”;

Que, el numeral 1.3.4.6 del Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, determina la misión de la Gestión Centro de Monitoreo y Control Hidrocarburífero y de Administración de Información Hidrocarburífera:

“Monitorear las operaciones hidrocarburíferas en todas las fases de la cadena, de conformidad a la normativa legal, técnica y contractual vigente, a través de la recepción, almacenamiento, custodia, procesamiento, análisis, verificación y validación de los datos en tiempo real; así como administrar la información técnica oficial hidrocarburífera de la institución, como parte del control y fiscalización realizados a las actividades en el sector hidrocarburos”;

Que, el numeral 1.3.6.2 del Estatuto Orgánico ibídem, establece la misión de la Gestión de Administración de la Propiedad Minera:

“Administrar la información catastral y de registro para proporcionar datos respecto a los derechos mineros vigentes, con la finalidad de facilitar el seguimiento y control de las actividades mineras en todos los regímenes y sus fases”;

Que, el numeral 1.4.1.2 del Estatuto ibídem, dentro de la Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica, establece las atribuciones y responsabilidades del Coordinador General, entre otras, la siguiente: *“...s) Asesorar al Comité de Tecnologías de la Información (TI) sobre los requerimientos de implementación de aplicativos, sistemas y servicios informáticos”;*

Que, el numeral 1.4.1.2.3 del Estatuto Orgánico antes referido, dentro de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, determina las atribuciones y responsabilidades del Director, entre otras, la siguiente: *“...h) Informar sobre el cumplimiento de las acciones definidas en el seno del Comité de Tecnologías de la Información en relación a los requerimientos de implementación de aplicativos, sistemas y servicios informáticos”;*

Que, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, con Memorando Nro. ARCERNNR-CGPGE-2023-0415-ME de 19 de julio de 2023, solicitó a la Coordinación General Jurídica: *“...con el objeto de fortalecer el uso y aplicación de las tecnologías de la información como elemento estratégico para el desarrollo de las actividades que ejecuta la Agencia, pongo a su consideración el proyecto de Resolución para la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables...”;*

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

Que, la Coordinación General Jurídica, a través de Memorando Nro. ARCERNNR-CGJ-2023-0266-ME de 01 de agosto de 2023, emitió el informe favorable para la creación del Comité de Tecnologías de la Información;

Que, de conformidad con los antecedentes y normativa invocada, considerando la relevancia y complejidad de los sectores Hidrocarburífero, Minero y Eléctrico para el desarrollo nacional; así como el papel fundamental de las Tecnologías de la Información en la innovación y transformación digital de la Agencia, se considera necesario crear, así como establecer la estructura y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERNNR); y,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales,

Resuelve

Conformar el Comité de Tecnologías de la Información de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables

Capítulo I: Definición, Objeto y Ámbito de aplicación.-

Art. 1.- Creación.- Se crea el Comité de Tecnologías de la Información de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (En adelante ARCERNNR), como instancia que se incorpora en la gestión institucional, con el objeto de fortalecer el uso y aplicación de las tecnologías de la información como elemento estratégico para el desarrollo de las actividades que ejecuta la ARCERNNR.

Art. 2.- Objeto y ámbito de aplicación.- Normar la estructuración y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información de la ARCERNNR, que tendrá la responsabilidad de ser un órgano de decisión, consultivo y de gestión cuyo propósito fundamental es el de definir, conducir y evaluar las políticas internas para el crecimiento ordenado y progresivo de la tecnología de la información y la calidad de los servicios informáticos institucionales, así como apoyar en esta tarea a la Unidades Administrativas que conforman a la entidad.

Art. 3.- Conformación.- El Comité de Tecnologías de la Información de la ARCERNNR estará conformado por:

1. El Director Ejecutivo o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El titular de la Coordinación Técnica de Regulación y Control Hidrocarburífero;
3. El titular de la Coordinación Técnica de Regulación y Control Minero;
4. El titular de la Coordinación Técnica de Regulación y Control Eléctrico;
5. El titular de la Coordinación General Jurídica;
6. El titular de la Coordinación General Administrativa Financiera;
7. El titular de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;
8. El titular de la Dirección de Comunicación Social;
9. El titular de la Dirección de Administración de Propiedad Minera;
10. El titular de la Dirección de Estudios e Información del Sector Eléctrico;
11. El Responsable del Centro de Monitoreo y Control Hidrocarburífero y de Administración de Información Hidrocarburífera;
12. El titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, quien actuará en calidad de Secretario;

Art. 4.- Estructura Interna.- El Comité de Tecnologías de la Información de la ARCERNNR estará estructurado internamente de la siguiente manera:

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

CARGO	ROL
Director Ejecutivo o su delegado	Presidente con voz y voto dirimente.
<ul style="list-style-type: none"> · Coordinador Técnico de Regulación y Control Hidrocarburífero · Coordinador Técnico de Regulación y Control Minero · Coordinador Técnico de Regulación y Control Eléctrico · Coordinador General Administrativo Financiero · Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica · Director de Comunicación Social 	Miembros con voz y voto.
<ul style="list-style-type: none"> · Responsable del Centro de Monitoreo y Control Hidrocarburífero y de Administración de Información Hidrocarburífera · Director de Administración de Propiedad Minera · Director de Estudios e Información del Sector Eléctrico 	Vocales técnicos, tendrán voz pero no voto.
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación	Secretario del Comité, tendrá voz y voto.
Coordinador General Jurídico	Asesor del Comité, tendrá voz pero no voto.

Capítulo II: Atribuciones y Responsabilidades del Comité.-

Art. 5.- El Comité de Tecnologías de la Información, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Analizar la propuesta del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI y/o sus informes de ejecución, remitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. El mismo que estará alineado con el Plan Estratégico Institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas del gobierno.
2. Evaluar el impacto de la ejecución de los proyectos de Tecnologías de Información, de acuerdo con la Planificación Estratégica Institucional y priorizar su ejecución;
3. Evaluar la alineación del portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información, con los objetivos institucionales, costos involucrados, riesgos, procesos institucionales, efectividad y eficiencia;
4. Evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI;
5. Analizar la propuesta de las políticas de gestión y operación de Tecnologías de la Información, normativas y disposiciones vigentes, posterior se procederá a solicitar la aprobación del Director Ejecutivo;
6. Promover la implementación de políticas, procesos y procedimientos de seguridad de la información referentes a Tecnologías de la Información, en función a las normativas vigentes del estado y las aprobadas por el Comité de Seguridades de la Información Institucional;
7. Apoyar las acciones del Plan de emergencia, contingencia y recuperación de desastres de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
8. Aprobar las normas necesarias para el funcionamiento del Comité y para regular el ejercicio de sus responsabilidades y atribuciones, previo a la aprobación y expedición del Director Ejecutivo o su delegado;
9. Solicitar la participación, asesoría o apoyo de las unidades de la Universidad y otros servidores públicos que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades;
10. Revisar y aprobar el plan anual de trabajo del Comité.
11. Otras que establezca la Dirección Ejecutiva de la institución.

Art. 6.- Atribuciones del Presidente del Comité de Tecnologías de la Información.- Son atribuciones del Presidente del Comité de Tecnologías de la Información:

1. Presidir el Comité de Tecnologías de la Información de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables;
2. Convocar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité;
3. Actuar con voto dirimente cuando exista un empate en la votación;
4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones aprobadas por el Comité;
5. Suscribir con los miembros del Comité con derecho a voto, las actas de las sesiones;

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

6. Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos;
7. Disponer que se ejecuten mecanismos de coordinación, corresponsabilidad y diálogo permanente;
8. Velar por el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Comité de Tecnologías de la Información, de acuerdo con el artículo 5 de la presente Resolución;
9. Las demás atribuciones que le asigne la normativa legal vigente o el Directorio.

Art. 7.- Atribuciones del Secretario del Comité de Tecnologías de la Información.- Son atribuciones del Secretario del Comité de Tecnologías de la Información:

1. Elaborar las actas del Comité, dando fe de su veracidad y contenido, con el visto bueno del Presidente y los Miembros del Comité de Tecnologías de la Información;
2. Dar lectura al orden del día respectivo y al acta de la sesión anterior para su aprobación;
3. Mantener y custodiar el expediente del Comité de Tecnologías de la Información de la ARCERNNR, que contendrá las actas de sesiones debidamente codificadas, convocatorias, listado de asistencia, órdenes del día, informes y otros documentos relacionados a la gestión del Comité, que serán entregados mediante acta entrega recepción cuando culmine sus funciones;
4. Recibir propuestas de los miembros del Comité para la elaboración del orden del día, previo a la aprobación del Presidente del Comité;
5. Elaborar las convocatorias a sesión del Comité, por disposición del Presidente, que contendrán fecha, hora, orden del día, lugar y documentación de los temas a tratarse. Además, coordinará con los miembros que laboran fuera de la Agencia Matriz para su participación presencial o por medios telemáticos; además, por razones de fuerza mayor, las sesiones podrán ejecutarse en otra modalidad que no sea necesariamente presencial;
6. Utilizar los medios electrónicos o tecnológicos disponibles para registrar y grabar la realización de las sesiones del Comité, el tratamiento de los temas del orden del día, la intervención y voto de cada uno de sus miembros y las resoluciones adoptadas por el Comité;
7. Constatar el quórum en cada sesión e informar al Presidente del Comité;
8. Ejercer su derecho al voto en la sesión de Comité;
9. Conceder copias certificadas de la documentación que reposa en los expedientes, cuando le sean requeridas;
10. Apoyar al Comité dentro del ámbito de sus competencias; y,
11. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el Presidente y las que sean conferidas legalmente.

Art. 8.- Atribuciones de los demás Miembros del Comité.- Son atribuciones de los demás miembros del Comité:

1. Cumplir con las directrices emitidas por el Comité de Tecnologías de la Información;
2. Ejercer su derecho al voto en la sesión de Comité;
3. Proponer al Secretario del Comité de Tecnologías de la Información los temas a ser conocidos por el Comité;
4. Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité, y cumplir con los acuerdos generados o que les sean encomendados por el Presidente;
5. Proponer acciones de planificación y de capacitación que permitan mejorar la gestión de las tecnologías de la información y comunicación en la institución;
6. Velar por el cumplimiento de las decisiones del Comité, en el ámbito de sus competencias;
7. Socializar y ejecutar las decisiones acordadas en el Comité con los servidores de sus unidades;
8. Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas en sesión, en el ámbito de sus competencias, aun cuando no hayan asistido a las mismas;
9. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias debidamente convocadas;
10. Justificar por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación previo al inicio de la reunión del Comité, cuando no puedan asistir por aspectos de índole institucional, por enfermedad, vacaciones, o ausencia imprevista;
11. Guardar confidencialidad sobre los temas que ameriten; y,
12. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el Presidente del Comité y las que sean conferidas legalmente.

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

Capítulo III: Convocatorias, Sesiones, Procedimientos y Obligaciones

Art. 9.- Convocatorias.- El Secretario del Comité de Tecnologías de la Información de la ARCERNNR, previo las formalidades establecidas en esta Resolución y por disposición del Presidente del Comité, convocará a todos los miembros del Comité a reuniones ordinarias o extraordinarias, por correo electrónico, con el orden del día aprobado y la documentación de los asuntos a tratarse. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar, en donde se efectuará la sesión.

En caso de no cumplir con las condicionantes mencionadas para la convocatoria, la respectiva reunión carecerá de legalidad y deberá ser nuevamente convocada.

Art. 10.- Sesiones.- El Comité se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias:

1. Sesiones Ordinarias.- El Comité sesionará ordinariamente de forma trimestral. En dichas sesiones se abordarán únicamente los temas determinados en la convocatoria. Estas serán convocadas con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación.

2. Sesiones Extraordinarias.- El Comité podrá sesionar extraordinariamente por disposición del Presidente o por pedido de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros que tengan voz y voto; tratará asuntos puntuales, considerados emergentes o impostergables. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos un (1) día hábil de anticipación.

Toda sesión del Comité iniciará a la hora determinada en la convocatoria con la asistencia del Presidente o su delegado, de agotarse el tiempo para el tratamiento del orden del día, el Presidente del Comité podrá suspender la sesión y convocarla para un nuevo día, para su continuación.

El orden del día de las sesiones ordinarias podrá ser modificado al inicio de la sesión, no así el de las sesiones extraordinarias.

En casos de ausencia justificada, los miembros del Comité podrán hacer uso del voto electrónico por medio del mecanismo tecnológico disponible o el correo institucional dirigido al Presidente del Comité y copia al Secretario del Comité de Tecnologías de la Información.

En caso de que, por asuntos relativos a las actividades propias de la gestión, no sea posible la realización o culminación de una sesión, previa convocatoria del Presidente, se la efectuará o reanudará en un término máximo de diez (10) días.

Art. 11.- Procedimiento de las Sesiones del Comité de Tecnologías de la Información.- El Comité de Tecnologías de la Información en la primera convocatoria definirá su agenda.

Las sesiones del Comité se desarrollarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Constatación del quórum presente por parte del Secretario del Comité de Seguridad de la Información;
2. Instalación de la sesión por parte del Presidente del Comité;
3. Lectura del orden del día a cargo del Secretario del Comité y aprobación por parte de los miembros del Comité;
4. Lectura del acta de sesión anterior a cargo del Secretario del Comité y aprobación por parte de los miembros del Comité, de ser el caso;
5. Tratamiento, análisis y resolución de los temas constantes en el orden del día, con la participación y propuestas de los miembros del Comité;
6. Los miembros del Comité podrán formular propuestas, las cuales serán puestas a consideración del Presidente del Comité;
7. El Secretario del Comité de Tecnologías de la Información tomará votación por cada uno de los temas tratados para aprobación o negación. Las resoluciones deberán contar con el voto de al menos la mitad más uno

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

del total de los miembros del Comité, prevaleciendo el criterio de la mayoría;

8. Asuntos varios propuestos por los miembros del Comité, en sesiones ordinarias, y conclusión de la sesión; y,

9. Toda sesión concluirá con el resumen ejecutivo de las resoluciones tomadas por el Comité, a cargo del Secretario del Comité de Tecnologías de la Información.

Para efectos de evidencia y respaldo de la realización de las sesiones del Comité, del tratamiento de los temas considerados en el orden del día, la intervención y el voto de sus miembros y de las resoluciones adoptadas por el Comité, se utilizarán los medios electrónicos y/o tecnológicos disponibles.

Art. 12.- Del Quórum.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros que tienen derecho a voto.

Art. 13.- Del Voto Salvado.- De existir inconformidad por parte de alguno de los miembros respecto de una resolución a ser adoptada por el Comité, podrá ser expresado como voto salvado con el razonamiento correspondiente y se lo registrará en el acta, o en caso de existir conflicto de intereses de las partes.

Art. 14.- De las Actas de las Sesiones.- Los resultados de cada sesión se registrarán en la denominada "Acta de Sesión", que contendrá el lugar, fecha y hora de instalación, nómina de asistentes, orden del día, los temas tratados, intervenciones, resolución por cada punto, hora de conclusión y la firma de todos los miembros que asistan a la respectiva reunión.

Art. 15.- De las Resoluciones del Comité.- Las decisiones que tome el Comité se instrumentarán mediante acuerdos o resoluciones, mediante votación independiente y separada por cada uno de los puntos puestos a su consideración. Las disposiciones contenidas en las resoluciones entrarán a regir una vez que el acta de la sesión sea aprobada.

El Secretario deberá generar un expediente con las resoluciones adoptadas por el Comité, notificará a las unidades ejecutoras correspondientes de la ARCERNNR, sobre la responsabilidad de su observancia y presentar al Presidente el informe de seguimiento al cumplimiento de las mismas.

Art. 16.- Ausencias.- En caso de impedimento para asistir antes de la sesión, el miembro del Comité justificará su ausencia mediante memorando dirigido al Presidente, con copia al Secretario del Comité

Art. 17.- Invitados a las Sesiones.- Podrán ser invitados con voz, pero sin voto, los servidores públicos de la ARCERNNR que los miembros del Comité así lo consideren, de acuerdo con los temas a tratar en la agenda. La invitación debe ser aprobada previamente por el Presidente.

Art. 18.- De las Comisiones.- De considerarse necesario para el interés institucional, el Comité de Tecnologías de la Información conformará comisiones temporales o permanentes de entre sus miembros o con servidores de la ARCERNNR, quienes deben asumir con responsabilidad el cumplimiento de los temas asignados y la preparación de los informes para conocimiento, tratamiento y resolución del Comité. Estos informes deberán ser sustentados y contendrán las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en el presente documento, se aplicará lo contemplado en los artículos 53 al 64 del Código Orgánico Administrativo.

SEGUNDA.- Encárguese del cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la ARCERNNR.

TERCERA.- Se dispone a la Dirección de Comunicación Social, la notificación de la presente Resolución a

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0052-RES

Quito, D.M., 15 de agosto de 2023

todas las unidades administrativas y técnicas de la institución; y su publicación en la página web institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Luis Patricio Bonilla Romero
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- ARCERNNR-CGPGE-2023-0415-ME

Copia:

Señorita Abogada
Carla Tatiana Chimarro Guacán
Secretaria General

Señora
Mirian Germania Escobar Cisneros
Secretaria

jat/eanc/bfbf/cect/prva/ctcg