



Memorando Nro. ARCOM-ARCOM-2026-0059-M

Quito, 03 de febrero de 2026

PARA: Sr. Mgs. Marcelo Vicente Gómez Cobos
Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica

Sra. Mgs. Alexandra Beatriz Ortega Encalada
Coordinadora Administrativa Financiera

Sr. Mgs. Alvaro Santiago Cáceres Vaca
Coordinación Nacional de Regulación Minera

Sr. Lcdo. Bolívar Fernando Garzón Espinosa
Coordinador Nacional de Control Minero

Sra. Mgs. Nataly Pamela Guerrón Parraga
Directora de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación

Sr. Mgs. Carlos Omar Ordoñez Mora
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Mgs. Juan Elías Nolívos Torres
Director Administrativo

Srta. Mgs. María de Lourdes Alava Zambrano
Directora de Administración de Talento Humano

Sr. Mgs. Rommel Genaro Largo Anguisaca
Director Técnico de Estadística e Información

Sr. Ing. Pedro Felipe Espinoza Guerrero
Director de Comunicación Social

ASUNTO: Conformación de equipo para el proceso de Rendición de Cuentas 2025

De mi consideración:

1. Marco Normativo:

El artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en lo relacionado a los sujetos obligados a rendir cuentas, prevé:

"Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre



Memorando Nro. ARCOM-ARCOM-2026-0059-M

Quito, 03 de febrero de 2026

remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones. En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información".

El Art. 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece:

"Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos".

La Guía especializada de rendición de cuentas para las instituciones y entidades de la función ejecutiva emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), señala:

Fases del Proceso de Rendición de Cuentas:

Fase	Descripción
0. Organización interna institucional	Conformación del equipo responsable; diseño de propuesta y herramientas para el proceso.
1. Informe Preliminar: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Planificación, recolección de información y elaboración del Informe Preliminar. Se deberán habilitar canales virtuales y presenciales para que la ciudadanía plantee temas de interés.
2. Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas	Difusión del Informe Preliminar, convocatoria pública y espacios participativos para evaluación ciudadana de la gestión.
3. Entrega del Informe al CPCCS	Presentación del Informe Final a través del sistema informático del CPCCS, con medios de verificación completos.

Así también, en su parte pertinente señala:

"(...) Debido a que la rendición de cuentas es un proceso permanente en la institución y



Memorando Nro. ARCOM-ARCOM-2026-0059-M

Quito, 03 de febrero de 2026

muy vinculado a la evaluación de la gestión institucional, es importante que la entidad se organice internamente y se asignen los recursos humanos y técnicos necesarios. Para ello, se sugiere seguir los siguientes pasos:

CONFORMACIÓN DE EQUIPO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera (del nivel nacional) o el o la responsable de las Entidades Operativas Desconcentradas (del nivel territorial) y de las Unidades de Atención o Gestión, según corresponda, deberán conformar un equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, y Participación o Desarrollo Humano, quienes ejecutarán el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS). De este equipo se designará a un servidor o servidora responsable del proceso de rendición de cuentas y a un servidor o servidora responsable del registro del Formulario de al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) (...)"

1. Conformación del Equipo del Proceso de Rendición de Cuentas – ARCOM 2025

En cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente, y con el fin de asegurar la adecuada organización interna para la ejecución del proceso de rendición de cuentas institucional correspondiente al año 2025, se designa a las siguientes unidades administrativas y técnicas, con las funciones específicas que se detallan a continuación:



Memorando Nro. ARCOM-ARCOM-2026-0059-M

Quito, 03 de febrero de 2026

Cargo / Unidad	Función dentro del proceso de Rendición de Cuentas
Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica	Responsable del proceso de rendición de cuentas. Dirigir, coordinar y supervisar integralmente el proceso; validar la información institucional; consolidar el informe final y garantizar el cumplimiento de las fases y plazos establecidos por el CPCCS.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación 	Responsable del registro del informe. Levantar y consolidar la información de gestión institucional; estructurar el contenido técnico del informe; y efectuar el registro del Formulario en el sistema informático del CPCCS.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación 	Administrar y configurar la sección institucional de la página web para la publicación del informe, evidencias, invitaciones y demás información requerida; garantizar su disponibilidad y archivo digital en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
Coordinación Administrativa Financiera	Proveer y validar la información presupuestaria y financiera institucional requerida para el informe.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Administrativa 	Proporcionar información sobre gestión administrativa y brindar soporte logístico para el desarrollo del evento de deliberación ciudadana.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Administración de Talento Humano 	Proporcionar la información relacionada con la gestión del talento humano requerida para el informe y coordinar la disponibilidad del personal que brindará apoyo logístico y operativo durante el evento.
Coordinación Nacional de Regulación de Minería	Proporcionar y validar la información técnica misional correspondiente a la regulación minera ejecutada durante el período a rendir cuentas.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Técnica de Estadística e Información 	Responsable de la generación de información y análisis de estadísticas institucionales.
Coordinación Nacional de Control Minero	Proporcionar y validar la información técnica correspondiente a las acciones de control y resultados operativos ejecutados durante el período a rendir cuentas.
Dirección de Comunicación Social	Responsable de la organización del evento de deliberación ciudadana, elaboración y difusión de convocatorias públicas, gestión y registro del listado de invitados, emisión de invitaciones, cobertura fotográfica y audiovisual, generación del video del evento, difusión previa y posterior.

Las dependencias institucionales designadas colaborarán de manera articulada en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas, procurando la generación, validación y



Memorando Nro. ARCOM-ARCOM-2026-0059-M

Quito, 03 de febrero de 2026

adecuada conservación de las evidencias documentales, digitales y audiovisuales requeridas por el CPCCS. Para este efecto, cada unidad brindará oportunamente la información y respaldos que correspondan, contribuyendo a la calidad, veracidad y transparencia del informe institucional y del evento de deliberación ciudadana.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Capt. Pablo Leonardo Izurieta Canova
DIRECTOR EJECUTIVO

Copia:

Srta. Ing. Viviana Elizabeth Cadena Baquero
Asistente Administrativa

Srta. Mgs. Diana Estefanía Lucas Pincay
Analista de Planificación Seguimiento y Evaluación 2

Srta. Ing. Maria Mercedes Benitez Cabrera
Analista Técnico de Información Minera

npgp/mvgc