

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2> <p>GPGE.GPSCGC.01.FO.02 Acta de Aprobación N°: 001 Fecha de Aprobación: 31-01-2025</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>
---	---	-------------------------------

<b>Acta de Reunión N°: RC2025-001</b>		
<b>Tipo de Reunión</b>	Presencial <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Externa</b> <input type="checkbox"/> <b>Institución (Externa)/Área-ARCOM:</b> Ejemplo: MDT / GPSCGC-ARCOM
	Virtual <input type="checkbox"/>	<b>Interna</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Coordinación/Dirección/Oficina Técnica Unidad-ARCOM:</b> Equipo de Rendición de Cuentas ARCOM 2025
<b>Ciudad:</b> Quito		
<b>Fecha (dd-mm-aaaa):</b> 23-02-2026	<b>Hora Inicio:</b> 09:00	<b>Hora Fin:</b> 09:45

<b>TEMA DE REUNIÓN:</b> Propuesta, Herramientas y Cronograma del Proceso de Rendición de Cuentas 2025
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>
<b>1. Revisión del Cronograma del Proceso de Rendición de Cuentas 2025 emitido por el CPCCS.</b> La Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica encargada socializó a los integrantes del Equipo de Rendición de Cuentas el cronograma emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y se revisó con el Equipo que tenga concordancia el cronograma de la propuesta para la ARCOM.
<b>2. Identificación de las herramientas necesarias para dar cumplimiento al Proceso de Rendición de Cuentas 2025.</b> El equipo de rendición de cuentas identificó como herramientas necesarias: configurar sección de rendición de cuentas en la plataforma Web de la institución, redes sociales institucionales, equipos audiovisuales para el evento: cámaras, micrófonos.
<b>3. Diseño, elaboración y aprobación de la propuesta, herramientas y cronograma del Proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la ARCOM.</b> Se revisó todo el contenido de la propuesta con el Equipo de Rendición de cuentas.
En la presente acta queda constancia de que Todos los integrantes del equipo de rendición de cuentas están de acuerdo con la propuesta que contiene la descripción de fases, herramientas y cronograma del proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la Agencia de Regulación y Control Minero.
Se anexa a esta acta la propuesta que contiene herramientas y cronograma aprobada del proceso de rendición de cuentas 2025 de la ARCOM.

COMPROMISOS	Responsable (Área y Funcionario)	Entregables	Fecha de cumplimiento (dd-mm-aaaa)
Definición del lugar para el evento deliberativo de rendición de cuentas	Dirección de Comunicación Social y Dirección Administrativa	Memorando de solicitud de reserva	Hasta 02-03-2026
Una vez consolidado el informe de gestión cada área elaborará una presentación (PPT) con el contenido que será expuesto en el evento deliberativo de rendición de cuentas	Equipo de rendición de cuentas y Coordinadores/ Directores de área	Presentación	Hasta 31-03-2026
Solicitar apoyo al equipo de comunicación de otras entidades como las FF.AA. para contar con los equipos audiovisuales para el evento.	Dirección de Comunicación Social y Dirección Administrativa	Solicitud de apoyo	Hata marzo 2026

**PRÓXIMA REUNIÓN: Fecha:** \_\_\_\_\_ **Lugar:** \_\_\_\_\_ **Responsable:** \_\_\_\_\_

dd/mm/aaaa

**ANEXO: PROPUESTA, HERRAMIENTAS NECESARIAS Y CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE ARCOM**

FASE	PROCESO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Descripción de la fase	RESPONSABLE
1. Organización interna institucional del proceso de Rendición de Cuentas.	Conformación de equipo de Rendición de Cuentas (delegación de responsables).	2/2/2026	3/2/2026	Mediante memorando ARCOM-ARCOM-2026-0059-M, el Capt. Pablo Leonardo Izurieta Canova, en calidad de Director Ejecutivo realizó la conformación del equipo responsable de la rendición de cuentas. El equipo ejecutará el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS.	<p>Director/a Ejecutivo/a: Conformación del equipo</p> <p>Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica: Responsable del proceso de rendición de cuentas.</p> <p>Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación - Responsable del registro del informe en la plataforma del CPCCS.</p> <p>Director/a de Comunicación Social - Responsable del evento de deliberación ciudadana.</p> <p>Equipo de Rendición de Cuentas.</p>
	Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas.	3/2/2026	28/2/2026	El equipo elabora la propuesta con cronograma, para la implementación del proceso de rendición de cuentas 2025.	Equipo de Rendición de Cuentas

ANEXO: PROPUESTA, HERRAMIENTAS NECESARIAS Y CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE ARCOM

2. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas.	a. Planificación del espacio deliberativo	2/3/2026	26/3/2026	<p>Planificación del evento deliberativo articulado entre la institución y la ciudadanía e incluirá:                      invitación/convocatoria al evento de Rendición de Cuentas 2025, condiciones logísticas, preparación de facilitadores y preparación de la agenda.                      La convocatoria debe ser pública y amplia, dejar clara la fecha, horario y modalidad de realización del evento deliberativo. Se informará por todos los medios digitales y presenciales que disponga. Con al menos seis (6) días término previos al evento de deliberación pública de rendición de cuentas.                      Definir lugar del evento, solicitud de apoyo de equipo audiovisual.</p> <p>Nota: El espacio deliberativo corresponde a la fase 3, no obstante, para mantener coherencia de las fechas y planificación oportuna se colocó en esta sección.</p>	Director/a de Comunicación Social - Responsable del evento de deliberación ciudadana.
	b. Consolidación y Evaluación de la gestión institucional	2/3/2026	13/3/2026	Consolidar y evaluar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual de los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido.	Equipo de Rendición de Cuentas y Todas las áreas
	c. Habilitación de canales de comunicación virtuales y presenciales.	2/3/2026	13/3/2026	Se receptorá de los usuarios ciudadanos beneficiarios de servicios y de la ciudadanía en general, los temas sobre los cuales desean que se rinda cuentas respecto de la gestión institucional.	Equipo de Rendición de Cuentas, Director/a de Comunicación Social
	d. Llenado del formulario preliminar de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.	2/3/2026	17/3/2026	Llenar el formulario preliminar de informe de rendición de cuentas (formulario excel establecido por el CPCCS).	Equipo de Rendición de Cuentas, Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica, Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación.
	e. Redacción del informe narrativo de rendición de cuentas.	2/3/2026	17/3/2026	Redactar el informe narrativo de rendición de cuentas.	Equipo de Rendición de Cuentas, Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica, Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación.
	f. Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables	18/3/2026	20/3/2026	Socialización del informe preliminar y del informe narrativo con todas las áreas de la institución y serán aprobados por la máxima autoridad institucional.	Equipo de Rendición de Cuentas, Director/a Ejecutivo/a

**ANEXO: PROPUESTA, HERRAMIENTAS NECESARIAS Y CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE ARCOM**

<b>3. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía.</b>	a. Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios.	21/3/2026	26/3/2026	Se difunde ampliamente el informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas aprobados, con los usuarios y ciudadanía. Difusión mediante oficio y/o correo electrónico, publicaciones en página web institucional y redes sociales. Con al menos seis (6) días término previos al evento de deliberación pública de rendición de cuentas.	Director/a de Comunicación Social - Responsable del evento de deliberación ciudadana.
	b. Planificación del espacio deliberativo	2/3/2026	26/3/2026	Planificación del evento deliberativo articulado entre la institución y la ciudadanía e incluirá: invitación/convocatoria al evento de Rendición de Cuentas 2025, condiciones logísticas, preparación de facilitadores y preparación de la agenda. La convocatoria debe ser pública y amplia, dejar clara la fecha, horario y modalidad de realización del evento deliberativo. Se informará por todos los medios digitales y presenciales que disponga. Con al menos seis (6) días término previos al evento de deliberación pública de rendición de cuentas.	Director/a de Comunicación Social - Responsable del evento de deliberación ciudadana.
	c. Realización del evento de deliberación pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía.	8/4/2026	10/4/2026	Acto público de deliberación de Rendición de cuentas 2025, la máxima autoridad expondrá y profundizará los contenidos de rendición de cuentas. Se realizará de forma presencial y transmitido en vivo, grabado y publicado a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. La agenda del evento deberá garantizar la intervención de la ciudadanía.	Director/a de Comunicación Social - Responsable del evento de deliberación ciudadana y Director/a Ejecutivo.

ANEXO: PROPUESTA, HERRAMIENTAS NECESARIAS Y CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE ARCOM

	d. Difusión del video de la transmisión en vivo	13/4/2026	24/4/2026	Finalizado el acto público de deliberación, la institución deberá difundir el video de la transmisión en vivo en la página web institucional preliminar de rendición de cuentas y en todos los medios de comunicación que se dispongan, durante un término de 10 días. En este tiempo, el equipo institucional tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.	Director/a de Comunicación Social - Responsable del evento de deliberación ciudadana
	d. Consolidación de los aportes ciudadanos recibidos	8/4/2026	27/4/2026	Sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo elaborar el acta de compromisos. Elaborar acta de compromisos suscrita por la máxima autoridad a partir de los acuerdos y compromisos con la ciudadanía.	Director/a de Comunicación Social - Responsable del evento de deliberación ciudadana y Director/a Ejecutivo.
	f. Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas.	28/4/2026	30/4/2026	Los aportes ciudadanos como el Acta de compromisos se reportaran en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS.	Equipo de Rendición de Cuentas, Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica, Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación.
<b>4. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS.</b>	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del informe en el sistema virtual.	1/5/2026	31/5/2026	<p>Ingresar al sistema informático de rendición de cuentas la información contenida en el formulario preliminar y completar todos los campos habilitados en el sistema informático hasta finalizar su informe.</p> <p>El Informe de Rendición de Cuentas correspondiente a la gestión 2025 se cargó de manera completa y oportuna en el Sistema de Rendición de Cuentas del CPCCS.</p>	Equipo de Rendición de Cuentas, Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica, Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación.

ELABORADO Y APROBADO POR	FECHA	FIRMAS
Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica  Responsable del proceso de rendición de cuentas	23/2/2026	
Director/a de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación  Responsable del registro del informe en la plataforma del CPCCS	23/2/2026	
Director/a de Comunicación Social  Responsable del evento y deliberación ciudadana.	23/2/2026	
Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación  Responsable del administrar y configurar la sección institucional de la página web.	23/2/2026	
Coordinador/a Administrativa Financiera  Responsable de proveer y validar la información presupuestaria y financiera institucional.	23/2/2026	

<p>Director/a Administrativo</p> <p>Responsable de la información de gestión administrativa y soporte logístico.</p>	23/2/2026	
<p>Director/a de Administración de Talento Humano</p> <p>Responsable de proporcionar información sobre la gestión del talento humano.</p>	23/2/2026	
<p>Coordinador/a Nacional de Regulación Minera</p> <p>Responsable de proporcionar y validar información técnica misional.</p>	23/2/2026	
<p>Director/a Técnica de Estadística e Información</p> <p>Responsable de la información y análisis de estadísticas institucionales.</p>	23/2/2026	
<p>Coordinador/a Nacional de Control Minero</p> <p>Responsable de proporcionar y validar la información técnica a las acciones de control y resultados operativos.</p>	23/2/2026	