

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA DE LA CGE

HIDROCARBUROS

Número de Informe	Título	Fecha	Recomendación
DASE-0013-2013	A los procesos precontractual, contractual y de ejecución de la "Instalación de los sistemas de comunicaciones para la proyección de video en las salas de reuniones y voceo del edificio"	Desde: 01/08/2012 Hasta: 28/02/2013 Aprobación: 10/07/2013	1. Dispondrá a los administradores de los contratos, y a los delegados para la recepción del objeto contractual, que previo a la suscripción de las actas - entrega recepción, verifiquen que los bienes y servicios contratados sean entregados en su totalidad y cumplan con las especificaciones técnicas constantes en los pliegos y el contrato; caso contrario, dejarán constancia de las observaciones que serán comunicadas a la Máxima autoridad, para que adopte las acciones que le caso amerite.
		Desde: 01/08/2012 Hasta: 28/02/2013 Aprobación: 10/07/2013	2. Dispondrá a los administradores del contrato y guarda almacén, elaborar las actas de entrega recepción de los bienes contratados, detallando las especificaciones técnicas, características, series, marcas y otros elementos, que los identifique claramente.
DASE-0026-2013	A los expedientes administrativos, iniciados a base de una inspección, a sus sanciones y recaudaciones, instaurados en contra de los propietarios de estaciones de servicio de diesel y gasolinas súper y extra; y, de las comercializadoras y distribuidoras de gas licuado de petróleo, por parte de la Dirección Nacional de Hidrocarburos y actual.	Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	1. Expedirá las normas de aplicación de la jurisdicción coactiva de la ARCH, y dispondrá la promulgación y difusión del instrumento legal correspondiente a fin de que la entidad ejerza la referida facultad.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	2. Dispondrá a los titulares de las unidades administrativas, que una vez emitidas las normas para el ejercicio coactivo de la ARCH, implementen ese proceso para el cobro de las sanciones de los expedientes administrativos, que no fueron impugnados por los sujetos de control, por más de tres años, contados desde la correspondiente notificación de la resolución sancionatoria.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	3. Dispondrá a la Directora Jurídica, Trámite de Infracciones y Coactivas de la ARCH, o su delegado, supervisar que las providencias de apertura de expedientes administrativos y resoluciones de sustanciación de los procesos, sean notificadas a los sujetos de control, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales pertinentes, a fin de cumplir con el debido proceso y que los administrados ejerzan el derecho a la defensa, previo a continuar con el trámite sancionatorio.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	4. Dispondrá al Coordinador de Trámites de Infracciones y Coactivas, realice un análisis respecto de la procedencia de implementar los expedientes administrativos a los sujetos de control con Registro Único de Contribuyentes 1390100767001 y 0801249079001, que se encuentran inmersos en infracciones hidrocarburíferas comunicadas en actas de control 021 y 005 de 15 de mayo y 29 de julio de 2009, emitidas por las Direcciones Regionales de Hidrocarburos de Santo Domingo y Esmeraldas, respectivamente.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	5. Dispondrá al Coordinador de Trámites de Infracciones Hidrocarburíferas, requiera del personal responsable de la apertura de expedientes administrativos y su trámite ulterior, realicen un inventario de los expedientes administrativos que están bajo su responsabilidad. Además, disponga, que a la salida de los servidores de la institución realicen la respectiva acta de entrega recepción de los expedientes administrativos a su cargo, con indicación, entre otros datos de: número de expediente administrativo, y estado de trámite.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	6. Realizará una revisión de los memorandos recibidos de las Coordinaciones de Control Técnico de la Comercialización de Derivados de Petróleo CLDH y Gas Licuado de Petróleo, GLP de la Matriz y de Agencias Regionales, en los cuales informan la existencia de infracciones hidrocarburíferas, a fin de conciliar que las actas de control generadas por esas dependencias, cuente con la apertura de expedientes administrativos y se continúe con el trámite ulterior. Si las actas de control no ameritan la formulación del expediente administrativo, se devolverá de oficio con toda la documentación adjunta a la unidad de origen, indicando las razones por las cuales no es factible la apertura del expediente administrativo.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	7. Dispondrá a los Directores Jurídico, Trámite de Infracciones y Coactivas, y Administrativo Financiero, realicen una revisión de los expedientes administrativos cuyos registros de pago se encuentran omitidos en los sistemas SICOHI y SICOFI, a fin de que se ejecuten los ajustes que correspondan, lo cual será informado al Director Ejecutivo.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	8. Dispondrá a la Coordinadora de Trámite de Infracciones y Coactivas y su personal, realicen una revisión de los expedientes administrativos que no contengan providencias de pago, a fin de que documenten ese procedimiento y completen el proceso administrativo. Además, dispondrá a la Coordinadora que supervise la generación de las providencias y demás documentos del proceso administrativo y que mantengan un archivo adecuado de todo el expediente.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	9. Dispondrá a la Coordinadora de Trámites de Infracciones y Coactivas, supervisar el registro de los pagos en los sistemas SICOHI SICOFI y que remita oportunamente la información y documentación a la Coordinadora de Gestión Financiera para la conciliación y controles respectivos.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	10. Dispondrá al Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones, elabore normas y procedimientos para el mantenimiento de los sistemas de información utilizados para el registro, control y consultas, con el objeto de reflejar el estado de los expedientes administrativos de la matriz y de las Agencias y será de uso obligatorio de los usuarios de los sistemas de información.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	11. Dispondrá al Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones, autorice a los servidores de la Dirección Jurídica, Trámite de Infracciones y Coactivas la impresión del "Comprobante de Ingresos y/o Recaudación" en el módulo SICOHI-TIH-SICOFI, con el objeto de finalizar y reflejar el estado real de los expedientes administrativos.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	12. Dispondrá a la Coordinadora de Trámites de Infracciones, que conjuntamente con la Coordinadora Administrativo Financiera, designen a su personal a fin de que realicen una conciliación periódica del número de expedientes y valores que se registran en el Sistema SICOHI y SICOFI, sus resultados constarán en el respectivo informe que pondrán en conocimiento de los Coordinadores, para que adopten las decisiones correspondientes.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	13. Dispondrá al Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones, que conjuntamente con la Directora Jurídica, Trámite de Infracciones Hidrocarburíferas y Coactiva, ajusten el SICOHI, para el registro de todos los expedientes, evitando el uso paralelo de otros archivos.
		Desde: 01/01/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 17/10/2013	14. Dispondrá a la Directora Jurídica de Trámites de Infracciones y Coactivas, que migre la información de los expedientes administrativos registrados en la hoja electrónica al Sistema de Control Hidrocarburífero (SICOHI), con la finalidad de garantizar la integridad y confiabilidad de la información de los expedientes administrativos.

DAPyA-0070-2013	Exámen Especial de Ingeniería a la ejecución del proyecto "Construcción del edificio para el Centro de Control de la Dirección Nacional de Hidrocarburos", actual Agencia de Regulación y Control Hidrocarburiífero.	Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	1. El Director Ejecutivo de la ARCH, dispondrá al Jefe del Área Técnica y Líder de Mantenimiento, que en futuros proyectos se realicen los diseños definitivos integrales de la obra que permitan su total ejecución y prestación de servicio para el cual fue planificado, y, en el libro de obra se registren todos los datos cronológicos importantes del proceso constructivo del proyecto que facilite su control, respectivamente.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	2. El Director Ejecutivo de la ARCH, al tener personalidad jurídica, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera, a partir del 27 de julio de 2010 mediante Ley sin número, en la cual se creó la ARCH, mediante Acuerdo Ministerial 263 de 19 de abril de 2011, dispondrá las acciones legales pertinentes con el objeto de recuperar el valor cancelado, determinado como diferencias constructivas detectados por la Coordinación de Fiscalización y Fiscalizador de la obra civil de la segunda etapa.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	3. El Director Ejecutivo de la ARCH, en futuros contratos de ejecución de obras, conformará y dispondrá a la comisión de recepción, exija al consultor de los diseños de un proyecto, presente la documentación técnica completa que facilite su construcción, como: planos de diseño, detalles constructivos, presupuesto de obra, análisis de precios unitarios, cronograma valorado de trabajo, especificaciones técnicas generales y particulares de los rubros a realizar.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	4. El Director Ejecutivo de la ARCH, como Administrador del contrato en la ejecución de proyectos, dispondrá al Fiscalizador de obras que, previo a la realización de obras adicionales o rubros nuevos dentro de los porcentajes establecidos en la Ley, se debe contar con los respectivos contratos complementarios.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	5. El Director Ejecutivo de la ARCH, como Administrador del contrato, dispondrá a la fiscalización de la entidad o contratada, elabore el libro de obra, que deberá contener una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva del proceso constructivo del proyecto, indicando cambios, disposiciones, resultados de pruebas de laboratorio de los materiales utilizados en la obra, suspensiones de obra, ampliaciones de plazo, problemas que se presenten en la ejecución, soluciones propuestas, etc., que sirva como respaldo para controlar la ejecución de la obra y facilite la supervisión.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	6. El Director Ejecutivo de la ARCH, en futuros contratos de obra dispondrá al Director Financiero proceda a efectuar los pagos por avance de obra, reajustes de precio, anticipos, costo más porcentaje, etc., dentro de los plazos establecidos en los contratos, evitando retrasos injustificados en el cumplimiento de obligaciones.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	7. El Director Ejecutivo de la ARCH, dispondrá al Director Jurídico que, en futuros contratos de obra, observe la improcedencia de suscribir contratos complementarios que sumados exceda el 35% del valor actualizado o reajustado del contrato principal.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	8. El Director Ejecutivo de la ARCH, dispondrá al Líder de Mantenimiento y Director Financiero procedan a la liquidación final del contrato que será parte del acta de recepción definitiva dejando constancia de los rubros nuevos ejecutados, considerando el valor a debitarse al contratista, determinado en el presente informe como pago en exceso.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	9. El Director Ejecutivo de la ARCH, dispondrá al Líder de Mantenimiento de la ARCH, proceda a la liquidación final del contrato, identifique los rubros ejecutados con defectos de construcción o instalación por parte de la empresa contratista para la corrección que corresponda, previo el trámite de la recepción definitiva del contrato.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	10. El Director Ejecutivo de la ARCH, dispondrá al personal bajo su cargo, faciliten a los auditores externos e internos de la Contraloría, la documentación e información completa requerida dentro del tiempo establecido en la Ley, lo que facilitará el desarrollo de las acciones de control respectivas.
		Desde: 04/09/2009 Hasta: 18/03/2013 Aprobación: 18/12/2013	11. El Director Ejecutivo de la ARCH, dispondrá al Líder de Mantenimiento, evalúe los rubros que tienen defectos y comunique a la contratista, los rubros que deben ser corregidos, previo el trámite de recepción definitiva de la obra.
DAI-AI-0091-2014	Examen especial al proceso y recaudación de ingresos originados en los derechos por servicios de fiscalización y control al sector hidrocarburiífero, a cargo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburiífero.	Desde: 01/06/2011 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 26/05/2014	1. Dispondrá a los Coordinadores de la ARCH y Directores de las Agencias Regionales de Hidrocarburos, que una vez concluido el plazo estipulado para el pago de control anual, notifiquen a los clientes externos el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, a fin de evitar el incremento de deudores y los procesos por trámite de infracciones.
		Desde: 01/06/2011 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 26/05/2014	2. Dispondrá a los Coordinadores de la ARCH y Directores de las Agencias Regionales de Hidrocarburos, soliciten a los Gerentes Generales de las Comercializadoras, la situación actual de los distribuidores de CLDH y GLP que adeudan pagos por los servicios de control anual que presta la ARCH; y, en el caso de que los mismos no estén en actividad se solicite su separación; documento que servirá de respaldo para excluirlos del registro del SICOHI.
		Desde: 01/06/2011 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 26/05/2014	3. Dispondrá al Director de Asesoría Jurídica de Trámites de Infracciones y Coactivas, proceda a ejercer al jurisdicción coactiva de sus competencia, de los valores pendientes de pago por los servicios que presta la ARCH a los clientes externos que ejecutan actividades de comercialización de derivados de petróleo y GLP, lo que permitirá que los recursos económicos se recauden e integren a la proforma presupuestaria institucional.
		Desde: 01/06/2011 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 26/05/2014	4. Dispondrá a los Coordinadores de la ARCH, Directora Administrativa Financiera y Directores de las Agencias Regionales de Control de Hidrocarburos, soliciten a los clientes externos remitir los comprobantes de depósito por control anual, a fin de mantener información actualizada de los pagos realizados por este concepto.
		Desde: 01/06/2011 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 26/05/2014	5. Dispondrá al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación y a la Directora Administrativa Financiera, analicen y determinen las medidas que deben tomar para que le SICOFI genere información en cuentas individuales de los valores pendientes de pago por cada uno de los servicios de regulación y control que presta la ARCH, acción que permitirá obtener la información financiera clasificada de los recursos de autogestión para tomar decisiones.

DNAI-AI-0679-2018	Examen especial al proceso de autorización de factibilidad y registro de la estación de servicio "San José" como distribuidor de combustible por parte de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarbúrrifero, por el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2011 y el 31 de diciembre de 2017	Desde: 01/10/2011 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 16/11/2018	1. Dispondrá y supervisará que los Directores de Control Técnico de Combustibles y servidores a cargo del proceso de Coordinación de Control Técnico de Comercialización de Derivados del Petróleo, previa la autorización de factibilidad, verifiquen el cumplimiento de requisitos y lo sustenten documentalmente.
		Desde: 01/10/2011 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 16/11/2018	2. Verificará, que previa la emisión de Resoluciones, éstas se encuentren debidamente motivadas y cuenten con toda la documentación de respaldo como informes e inspecciones técnicas requeridas, a fin de evitar contratiempos y demoras en dichos trámites.
		Desde: 01/10/2011 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 16/11/2018	3. (1) Dispondrá y supervisará que los representantes de la Dirección de Control Técnico de Combustibles y del proceso de Coordinación de Control Técnico de la Comercialización de Derivados de Petróleo, den oportuna respuesta a los trámites asignados a sus respectivas unidades, así como supervisen constantemente las actividades asignadas, a fin de que los procesos de la entidad, se ejecuten eficaz y eficientemente.
		Desde: 01/10/2011 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 16/11/2018	4. (2) Revisará de manera permanente que en la normativa legal interna, se incluyan todos los aspectos y procedimientos que se requieran para una oportuna atención a los clientes y propondrá mejoras y actualizaciones a la existentes, a fin de evitar contratiempos en los mismos.
DNAI-AI-0449-2019	Examen Especial a los procesos de autorización anual de funcionamiento y fiscalización a la comercialización de combustibles líquidos derivados del petróleo CLDP realizados por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarbúrrifero - ARCH Matriz en las estaciones de servicio de la Provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2018	Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2018 Aprobación: 29/11/2019	1. Vigilará que en los procesos de autorización anual de funcionamiento y fiscalización a la comercialización de combustibles líquidos derivados del petróleo CLDP, se continúe observando las disposiciones relacionadas, a fin de mantener el efectivo control de las operaciones y actividades.
DNAI-AI-0088-2019	Examen Especial al proceso de autorización y fiscalización a la comercialización de combustibles líquidos Derivados de Hidrocarburos CLDH en las estaciones de servicio en la Dirección Regional de Control de Hidrocarburos y Combustibles Azuay, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 13/03/2019	1. Disponer y supervisar mensualmente a los Abogados de las Regionales la realización de las acciones y coordinaciones necesarias con las diferentes Direcciones de la ARCH-MATRIZ con el propósito de continuar con los trámites de los expedientes administrativos iniciados en contra de estaciones de servicio, a fin de cobrar los valores de las multas impuestas.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 13/03/2019	2. Supervisará a los abogados de la Dirección Regional el cumplimiento de los convenios de pago suscritos con las estaciones de servicio para el cobro total de las multas impuestas.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 13/03/2019	3. Controlar la gestión de la Dirección Nacional de Control de Hidrocarburos y Combustibles Azuay, en lo relacionado a la continuación con los trámites de los expedientes administrativos iniciados en contra de estaciones de servicio, a fin de cobrar lo valores de las multas impuestas.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 13/03/2019	4. Disponer y supervisar a los abogados de las Direcciones regionales que el análisis que deben realizar a los Memorandos, remitidos con presuntas inobservancias cometidas por los sujetos de control, sea efectuado de manera oportuna con la presentación de los correspondientes informes, recomendando la apertura de los expedientes administrativos o el archivo según corresponda.

Número de Informe	Título	Fecha	Recomendación		
DAI-AI-0069-2014	EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE SUSTITUCIÓN DE CONCESIONES MINERAS A CARGO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO	Desde: 04/11/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 22/04/2014	1. Dispondrá a los Coordinadores Regionales de Regulación y Control Minero, que cuando realicen el seguimiento y control de las actividades mineras, verifiquen si se encuentran realizando labores mineras los concesionarios que no sustituyeron el título minero e informen a las Subsecretarías de Minas del Viceministerio de Minas, de acuerdo a su jurisdicción, a efecto de que tomen las acciones correspondientes que son de su competencia.		
		Desde: 04/11/2009 Hasta: 31/12/2012 Aprobación: 22/04/2014	2. Dispondrá al personal administrativo que al recibir los documentos de los concesionarios mineros, procedan a entregarlos oportunamente al custodio del archivo de los expedientes mineros, quien es responsable del resguardo, organización, foliación y de su integridad; de la misma manera al personal técnico que una vez concluido el análisis del expediente minero, se lo entregue de manera íntegra al responsable de la custodia, lo que facilitará la ubicación de los documentos y el control posterior.		
DAI-AI-0070-2014	EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE VIATICOS Y PASAJES AL INTERIOR NACIONAL A CARGO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO	Desde: 01/06/2011 Hasta: 30/08/2013 Aprobación: 22/04/2014	1. Elaborará un Reglamento interno específico que norme y regule el pago de viáticos para los servidores de la Agencia de Regulación y Control Minero		
		Desde: 01/06/2011 Hasta: 30/08/2013 Aprobación: 22/04/2014	2. Una vez elaborado el Reglamento Interno, pondrá en conocimiento del Director Ejecutivo para su aprobación, ejecución y socialización a los servidores de la Agencia de Regulación y Control Minero y Coordinadores Regionales.		
DASE-0075-2014	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y DE EJECUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO	Desde: 01/01/2010 Hasta: 31/12/2013 Aprobación: 31/07/2014	1. Dispondrá que el analista administrativo, encargado, actualice la información de los procesos de contratación pública que consta en el portal, conforme se ejecuten los procesos de compra o adquisición de bienes y servicios, con el fin de que los usuarios conozcan el estado de los mismos.		
		Desde: 01/01/2010 Hasta: 31/12/2013 Aprobación: 31/07/2014	2. A fin de que la ARCOM cuente con un documento que permita unificar los procesos de presentación, análisis y presentación de los informes técnicos previos a la suscripción de contratos mineros, realizará las acciones y seguimiento ante las autoridades gubernamentales pertinentes, para que el Reglamento de calificación de recursos y reservas mineras, se legalice.		
		Desde: 01/01/2010 Hasta: 31/12/2013 Aprobación: 31/07/2014	3. Dispondrá a los responsables de la elaboración de contratos, que en las cláusulas contractuales que obliguen a la presentación de información adicional como Actas de Compromiso y Seguimiento, incluyan los procedimientos que deben aplicar que permitan su cumplimiento, tales como: estructura, responsables, plazos para los trámites, proceso a seguir, entre otros.		
		Desde: 01/01/2010 Hasta: 31/12/2013 Aprobación: 31/07/2014	4. Dispondrá que los administradores, velen por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales, especialmente, previo al otorgamiento de prórrogas, deberán estar sustentadas y motivadas. En la suscripción de las actas de entrega recepción, deberá participar un profesional ajeno al proceso contractual, a fin de verificar que los bienes y servicios recibidos estén acorde con los requerimientos y necesidades institucionales.		
		Desde: 01/01/2010 Hasta: 31/12/2013 Aprobación: 31/07/2014	5. Dispondrá que los administradores de contratos, que previo a la recepción de la petición de prórrogas de plazo a los contratistas, verifiquen que las mismas se respalden en las causales previstas contractualmente y cuenten con los justificativos pertinentes, que deberán ser evaluados previo a la aprobación de la autoridad que se estipule en el contrato.		
DAPyA-0018-2016	EXAMEN ESPECIAL DE CONTROL AMBIENTAL A LA VIABILIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO MINERO FRUTA DEL NORTE EN LA PROVINCIA DE ZAMORA CHICHPE, A CARGO DE LAS ENTIDADES RELACIONADAS Y LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO.	Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	1. Dispondrá a los Directores Técnicos de Seguimiento y Control en Territorio de Zamora y a los Coordinadores General de Regulación y Control Minero, el cumplimiento de la recomendación 2 del Informe DAI-AI-0069-2014 de la CGE.		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	2. Dispondrán a los responsables de Talento Humano considerar en el plan de capacitación, el adiestramiento de los servidores encargados de las actividades en materia de técnicas de documentación y archivo.		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	3. Dispondrán a los Directores Administrativos, una vez recibida la capacitación, reglamente la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y temporal, y del calificado como histórico.		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	4. Dispondrá a las unidades que correspondan, ejercer la debida coordinación, a fin de consolidar la información del Proyecto Minero Fruta del Norte y unificar criterios técnicos en torno al control.		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	7. Dispondrá al Director Técnico de Seguimiento y Control en Territorio de Zamora, el levantamiento de expedientes administrativos de las concesiones mineras de su jurisdicción que no dispongan de hitos demarcatorios expedidos y visibles, para lo cual elaborará un informe técnico y verificación in situ.		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	8. Aplicará las multas respectivas al concesionario de las áreas mineras que no ha mantenido los hitos de demarcación		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	12. Para futuros trámites que requiera realizar el concesionario del Proyecto Minero Fruta del Norte, exigirá la presentación de la licencia ambiental de las áreas concesionadas, que no disponen de este requisito.		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	13. Dispondrá al Analista de Catastro Minero delimitar las concesiones mineras Alberto, Guacamayo, Maicu 6, Caballero 1, Maicu 5, Caballero, Maicu 2, Duque, Rey, Maicu 3, Vizconde, Emperador 1, La Zarza, Colibri, Marquesa y Princesa para ajustarlas al límite de frontera		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	15. Verificará que los procedimientos y documentación expedida por la Ley para la sustitución de los títulos mineros estén conforme a la normativa vigente.		
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 14/04/2015 Aprobación: 16/02/2016	17. Emitirá un instructivo que regula la formulación de los informes catastrales, en el que se incluya la supervisión de tales informes, lo que evitará que se cometan errores en la determinación de los linderos de las áreas mineras concesionadas.		
		DR2-DPA-APyA-0004-2016	AUDITORÍA DE ASPECTOS AMBIENTALES AL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA REGULARIZACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PETREOS EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO - COORDINACIÓN REGIONAL CUENCA, POR EL PERIODO COMPRENDDO ENTRE EL 29 DE AGOSTO DE 2009 Y EL 24 DE JUNIO DE 2015	Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	1. La Coordinadora Regional de la ARCOM, conjuntamente con los responsables de la Subsecretaría de Minas, de la Secretaría del Agua y del Ministerio del Ambiente, establecerán un mecanismo de intercambio de información referente al licenciamiento ambiental y a eventuales afectaciones al agua, a fin de asegurarse de cual concesionario minero cumple con los requisitos previos.
				Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	2. La Coordinadora Regional de la ARCOM y los técnicos de control solicitarán a los concesionarios mineros, antes de que estos inicien cualquier actividad minera, las licencias ambientales debidamente aprobadas para que, en base a los planes de manejo ambiental que en ellos se encuentre, ejercer el cumplimiento y control de las actividades de prevención y mitigación ambiental.
				Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	3. La Coordinadora Regional de la ARCOM deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de los documentos físicos y magnéticos, con base a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, la misma que estará disponible, para acciones de verificación o auditoria, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.
Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	7. Cuando detecte que se haya procedido al registro de contratos de operación, sin cumplir con lo que la Ley de Minería exige, exponiendo las razones de hecho y de derecho, solicitará al Registrador Minero la correspondiente acción en el Registro Minero.				
Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	8. Dispondrá a los técnicos mineros se determine los valores que por la explotación minera realizaron los concesionarios, en los periodos en que estuvieron inhabilitados y, con esos resultados establecer los montos que por regalías debían declarar dichos concesionarios.				
Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	9. Pedirá a los técnicos de la ARCOM, que se establezcan las multas a las que se hicieron acreedores, por los trabajadores extractivos realizados de manera ilegal.				
Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	10. La Coordinadora Regional dispondrá y exigirá de los técnicos de la Entidad, la presentación de los informes de producción completos y actualizados.				
Desde: 29/08/2009 Hasta: 24/06/2015 Aprobación: 16/05/2016	11. Toda vez que la ARCOM, dentro de sus funciones dio cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería, será necesario que la Coordinadora Regional, promueva conjuntamente con la Coordinadora Nacional, reuniones de trabajo con el Ministerio de Minas, a fin de unificar criterios y de manera consensuada, se establezcan los que se deben aplicar para los caso que como los citados se mantenga en conflicto.				
		Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017	1. Dispondrá y solicitará al Especialista de Regulación Legal Minero Regional, analice y elabore los correspondientes informes legales de aquellas concesiones mineras que no hayan cancelado sus obligaciones económicas, así como de las licencias de comercialización que cumplieron sus vigencia y que no tramitaron su renovación, y remitirá conjuntamente con el informe económico a la Subsecretaría Regional de Minas, con el objeto de que se inicie el procedimiento para declarar la respectiva caducidad del área minera, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.		

DR7-DPI-AE-0022-2017	Examen especial a los ingresos, bienes de administración y a los procesos de registro, seguimiento y control minero en la Coordinación Regional de Minas Ibarra de la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.	<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	2. Realizará las gestiones administrativas para obtener el traspaso de dominio de los vehículos recibidos en calidad de donación, con la finalidad de contar con los documentos que justifiquen su propiedad y garantizar su libre circulación; así mismo gestionará la recuperación del vehículo retenido por la Policía Nacional, y garantizar que los vehículos contribuyan al cumplimiento de objetivos institucionales.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	3. Gestionará acciones correctivas para la reparación de los vehículos que se encuentran en estado de obsolescencia y ponerlos en funcionamiento para el desarrollo de las actividades institucionales; o, de ser el caso implementará procedimientos para iniciar el trámite de baja en coordinación con ARCOM - Matriz.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	4. Designará a un servidor que se encargará de la administración, control y custodia de los bienes decomisados en los operativos de control de minería legal; quien elaborará un inventario completo, en el que se detallará toda la información de estos bienes; con la finalidad que estos recursos se encuentren controlados en forma adecuada y sean susceptibles del control físico y posterior.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	5. Dispondrá a los servidores públicos que sean reemplazados temporal o definitivamente la entrega de los archivos físicos, digitales, expedientes de minería sin permiso y demás documentación relacionada a los procesos de: Registro Minero, Técnico Minero, Seguimiento y control legal minero, diligencia de la que se dejará constancia en la correspondiente acta.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	6. Garantizar que la Coordinación Regional de Minas - Ibarra, cuente en forma permanente de un servidor público que desempeñe las funciones de Registrador Minero, quien será responsable de administrar el sistema de información de registro de inscripción de los actos administrativos y judiciales, relacionados con los derechos mineros.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	7. Dispondrá y supervisará que el servidor encargado del proceso de Registro Minero elabore los índices, el foliado y encuadernación de los libros de registro de instrumentos sujetos a inscripción, con el objetivo de facilitar la localización de la información registrada en los correspondientes libros.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	8. Dispondrá y vigilará que el Registrador Minero elabore en los libros repertorios correspondientes actas de apertura en la primera de sus páginas, que se detalle el número total de folios que contienen los libros, y al final de cada año hará constar las observaciones, de las enmendaduras, tachaduras, y si tienen o no validez; mientras en los libros de los Registros de Inscripciones, realizará la apertura y cierre de los mismos que contengan el número de fojas y de inscripciones, de las que han quedado sin efecto y cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones con el propósito de evitar posibles suplantaciones y otros fraudes que pudieran ocurrir y garantizar la integridad de la información catalogada como confiable.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	9. Destinará áreas independientes para custodiar el archivo vigente y el archivo pasivo de las concesiones mineras, libros aprovechamientos y los informes de exploración, explotación y producción presentados por los Titulares Mineros; así como implementará un procedimiento administrativo para mantener los documentos en un orden lógico y clasificado por concepto y debidamente numerados, con la finalidad de garantizar su conservación, cuidado y mantenimiento y disminuir riesgos de posibles pérdidas de la información minera.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	10. Dispondrá y supervisará que el Especialista de Seguimiento Técnico Minero Regional verifique que los titulares de los derechos mineros presenten los informes auditados de producción e informes de producción en los plazos previstos por la Ley, y previo al análisis y revisión técnica correspondiente los adjunte al expediente minero, con la finalidad de garantizar las disposiciones legales vigentes y sean susceptibles del control y verificación posterior.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	11. Dispondrá al Especialista Técnico Minero elabore un informe en el cual identifique aquellas áreas o conexiones que se encuentren: sin actividad minera, en trámite por mucho tiempo y que hayan cumplido en plazo otorgado por el Ministerio Sectorial.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	12. Dispondrá al Especialista de Regulación Legal Minera Regional localice los 304 expedientes aperturados en los operativos de control de minería sin permiso de los 2011, 2012, 2013 y 2014; requiriendo información a los servidores que fueron custodios de estos documentos, efectúe un análisis de cada uno de los expedientes ubicados, sugiera las acciones correctivas y pertinentes de conformidad con la normativa legal dictada para el efecto, a fin de resolver las multas en caso de haberlas o concluir con el procedimiento administrativo y proceder al cierre del mismo; de esta diligencia dejara evidencia documental para el control posterior.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	13. Dispondrá y supervisará que el Especialista de Regulación Legal Minera Regional que efectúe el análisis y seguimiento periódico de todos los expedientes administrativos aperturados en los operativos de control de minería sin permiso, elabore los informes correspondientes. En base a esta información se emitirá las resoluciones que hubiera lugar de conformidad con las disposiciones legales, se realizará las acciones correctivas de los expedientes que ya cuentan con un resolución de bienes declarados en decomiso o remate, con la finalidad de culminar y concluir con los procedimientos administrativos aperturados.
		<p>Desde: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2016 Aprobación: 30/06/2017</p>	14. Conjuntamente con el Especialista de Regulación Legal Minera Regional, implementarán procedimientos de control interno y administrativo para gestionar el cobro de multas impuestas en los operativos de control de minería no regulada; con la finalidad de que se cumplan con las disposiciones legales vigentes establecidas para el efecto.
DR4-DPZCH-011-2018	EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SIE-ARCOM-001-2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2016 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017	<p>Desde: 01/01/2016 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 25/04/2018</p>	1. Dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, en el oficio de su designación, que en las sesiones de negociación, cuando les delegue esta actividad, obtengan información respecto de las condiciones de mercado del bien o servicios a adquirir, como los precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través como los precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal; y se asegurará que el acta de negociación y resolución de adjudicación se adjunte toda la documentación que los sustenten.
		<p>Desde: 01/01/2016 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 25/04/2018</p>	2. Dispondrá y vigilará que el responsable de la Unidad de Compras Públicas, publique en el portal todos los documentos relevantes que se generen en las fases precontractual, contractual y de ejecución de cada proceso de contratación, que permita el seguimiento tanto de oferentes y ciudadanía y facilite la revisión y monitoreo por parte de los organismos de control.
DNA6-0051-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE OTORGAMIENTO Y DE EJECUCIÓN DE LAS CONCESIONES MINERAS, MINERALES METÁLICOS, BAJO RÉGIMEN DE MEDIANA Y PEQUEÑA MINERÍA EN LA PROVINCIA DE NAPO, A CARGO DE ENTIDADES RELACIONADAS CON LAS CONCESIONES Y DEL MINISTERIO DE MINERÍA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 13 DE FEBRERO DE 2015 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017	<p>Desde: 13/02/2015 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 09/07/2018</p>	4. Dispondrá a los técnicos a cargo de la emisión de los informes previos y necesarios para el otorgamiento de la concesión minera, verifiquen que los documentos que conforman el Plan de Trabajo, sean coherentes con los parámetros de calificación y correspondan al área peticionada.
		<p>Desde: 13/02/2015 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 09/07/2018</p>	5. Relizará los informes técnicos para concesiones de metales, a base de las inspecciones in situ de las áreas peticionadas, las que deberán establecer posibles afectaciones por labores mineras, en el caso de existir.
		<p>Desde: 13/02/2015 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 09/07/2018</p>	6. Impondrá las sanciones a los concesionarios mineros que no cumplieron con los actos administrativos previos.
		<p>Desde: 13/02/2015 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 09/07/2018</p>	7. Dispondrá a los Coordinadores Regionales realicen visitas de campo a las áreas que se emitieron los títulos de concesión, con el objeto de verificar que se esté realizando actividad minera contando con los actos administrativos previos.
		<p>Desde: 13/02/2015 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 09/07/2018</p>	15. Dispondrán a los responsables de Talento Humano, considerar en el plan anual de capacitación, la preparación de los responsables de los archivos, en materia de técnicas de documentación y archivo. Posteriormente se reglamentará.
		<p>Desde: 13/02/2015 Hasta: 30/09/2017 Aprobación: 09/07/2018</p>	16. Dispondrá el levantamiento de la línea base de la documentación existente, para responsabilizar de su manejo y custodia, al personal de archivo.
DR2-DPA-0064-2018	EXAMEN ESPECIAL AL PROYECTO MINERO LOMA LARGA EN LA PROVINCIA DEL AZUAY, A CARGO DEL MINISTERIO DE MINERÍA, MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, Y ENTIDADES RELACIONADAS POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	<p>Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 10/12/2018</p>	3. Dispondrá y hará cumplir, al Coordinador Regional de Regulación y Control Minero Quesu, la observancia del procedimiento establecido para la determinación e imposición de sanciones, referente a la carencia de Licencia Ambiental dentro de la concesión Cristal.
		<p>Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 10/12/2018</p>	4. Verificará de manera anual que los informes presentados por parte de los titulares mineros sean entregados de manera oportuna, y darán seguimiento a la entrega, trámite, conocimiento y aprobación de los mismos conforme los plazos establecidos.
		<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	1. Cumplirá y hará cumplir las recomendaciones que la Contraloría General del Estado, formule en los informes de auditoría que emita como efecto de las intervenciones de control, con el objeto de mejorar la estructura de control interno
		<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	2. Realizará los trámites legales para la recaudación de los ingresos determinados mediante resoluciones por sanciones impuestas ante actividades mineral ilegales; y, comunicará a la Dirección Ejecutiva, de los valores no recaudados a fin de procurar que la Autoridad adopte las acciones correspondientes. De lo actuado, dejará evidencia documental suficiente la misma que será anexa a la resolución a efectos de facilitar el control y seguimiento posteriores.

DPL-0002-2018 "Examen Especial a los ingresos por tasas y contribuciones generados por la Coordinación Regional de Regulación y Control Minero Zamora; a las fases de los procedimientos precontractuales, contractuales y de ejecución para contratación mediante los procedimientos de: Subasta Inversa Electrónica números: SIE-ARCOM-03-2013, 010-2013, 011-2013, 017-2014, 026-2014, 005-2014, 008-2014, 009-2014, 012-2014, 003-2015, 004-2015, 006-2015, 002-2016, 001-2017; Régimen Especial: RE-ARCOM-005-2013, 003-2014, 009-2014, 003-2015, 001-2015, 009-2015, 002-2016, 016-2016, 014-2016, 019-2016 y 001-2017; y, PP-ARCOM-003-2014; Contratación Directa CDC-ARCOM-010-2014 Y Procedimientos Especiales PE-ARCOM-01-2014, 004-2015, 001-2016, 002-2016, 007-2016, 003-2017, 006-2017 y 008-2017; a los gastos de remuneraciones y a los procesos de selección y contratación de personal; y, al cumplimiento de las normas ambientales en el manejo del área minera chacra 1 y planta de lavado y secado de arena sílice (arza sílice), en la Agencia de Regulación y Control Minero y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017"

DPL-0002-2018

Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	3.Revisarán la documentación del proceso precontractual que motivará la suscripción de un contrato de adquisición de servicios, a efectos de obtener y emitir criterio en cuanto a la legalidad y procedencia de contraer obligaciones, caso de determinarse circunstancias que afectarían los intereses de la entidad, asesoran al representante de ARCOM, para que opte por actos administrativos que salvaguarden los intereses institucionales y consecuentemente de quienes los ejecutan.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	4. Verificará previo a emitir resoluciones de inicio de procesos de contratación para arrendamiento de inmuebles, que los pliegos y términos de referencia especifiquen las necesidades institucionales, mas no que concreten las particularidades de las edificaciones a alquilar, de manera que garantice la mayor participación de oferentes y la adjudicación al proveedor que preste mayores beneficios a la Entidad.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	5. Ordenará que antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, se disponga de estudios que presenten diagnósticos, análisis y diseños; base, sobre los cuales se prepararán los términos de referencia y se repimirá de emitir resoluciones de inicio, en caso de no disponerlos.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	6. Designará para cada proceso de contratación, a los servidores que integrarán la Comisión de Recepción, a quienes les comunicará en forma escrita el rol atributivo, a fin de que la documentación que suscriban, garantice y aporte evidencia suficiente de que los servicios que se adquieran cumplan con las características técnicas requeridas.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	7. Verificará que en los expedientes de los procesos precontractuales, para adquisición de servicios o procesos de contratación que lleva la entidad, cuenten con estudios previos que permitan establecer las condiciones técnicas y económicas y se relacionados con el Plan Anual de Contratación.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	8. Verificará previo a tramitar pagos a contratistas, que los servidores fueron recibidos por una Comisión, designada por la máxima autoridad, según los términos contractuales; y, que en los expedientes consten actas de entrega recepción con la información suficiente y pertinente, de manera que las liquidaciones de plazo y económicas, permitan sustentar el pago que realmente le corresponde al proveedor.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	9. Verificará que la modalidad aplicada para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales, sea la que corresponda. Una vez cerciorado de la legalidad de lo actuado en el proceso precontractual, tramitará el expediente a la Dirección Ejecutiva, recomendando se emita la Resolución de Inicio.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	10. Dispondrá al personal técnico, efectúe operativos de control a las concesiones mineras en labores de explotación y a las suspendidas, para que permanentemente y en forma sorpresiva visiten las áreas asignadas, a fin de comprobar que si están cumpliendo en uno y en otro caso las disposiciones legales y resoluciones vigentes; e instruirá en forma escrita, para que de determinarse incumplimientos, procedan a la incautación de maquinaria y equipamientos; informen para la determinación de multas a los infractores, como forma de garantizar de que no se ejecuten labores de minería ilegal.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	11. Instruirá al personal técnico de control y seguimiento para que los informes producto de inspecciones a los sitios de procesamiento de minerales, sean elaborados con conclusiones concretas que permitan tomar decisiones, sobre los que efectuará control permanente a efectos de garantizar que la Entidad determine oportunamente los valores que deben aportar los titulares mineros en razón de la concesión y la actividad que realicen.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	14. Dispondrá a los Jefes de Unidad Administrativas que planifiquen las actividades extras que deben realizarse.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	15. Autorizará en forma expresa e individual al personal que labora en tiempos adicionales, indicando detalles de actividades y horas.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	16. Regulará el trámite administrativo para el requerimiento de trabajo extra o suplementario, el desarrollo de actividades, el pago y la evidencia que debe generarse, a efectos de dejar documentación suficiente que permita comprobar con posterioridad que lo actuado es legal y veras.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	17. Dispondrá a los Jefes de las unidades que cuando requieran que el personal efectúe más actividades de las que usualmente realizan, en forma pormenorizada se le informe para planificar su ejecución.
Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	18. Instruirá al personal que labore en tiempos adicionales a la jornada laboral, que extenderá su tiempo luego de la disposición del Director Ejecutivo, en los términos y condiciones dispuestas por la autoridad; y, respecto a las obligaciones que asume al laborar y recibir una remuneración por horas extras o suplementarias, así como las responsabilidades que estaría incurrido, en caso de incumplimientos.

<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	<p>19. Tramitarán, registrarán y pagarán horas extras y suplementarias luego de que verifiquen que el trámite de pago este sustentado con la Planificación de la Dirección de Talento Humano, la autorización del Director Ejecutivo, el informe de actividades del servidor debidamente aprobado por el Jefe inmediato y el reporte del Analista de Recursos Humanos.</p>
<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	<p>20. Elaborarán el reporte de horas extras o suplementarias luego de que reciban de los Jefes inmediatos de las unidades el informe de actividades aprobado y lo concilien con el tiempo que reporta el reloj biométrico, documento que debidamente legalizado lo tramitará para el pago.</p>
<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	<p>21. Dispondrá a los directores de las unidades administrativas y jefes departamentales, le informen las novedades que se susciten con el personal que labora en las dependencias a su control, una vez que estas se hayan sucedido, tratándose de salidas informará oportunamente la desvinculación de los servidores, cualquiera sea su motivo, al responsable de nómina, al Contador y a la Especialista en Tesorería.</p>
<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	<p>23. Dispondrá al Director de Administración de Talento Humano analice pormenorizadamente los expedientes de los ciudadanos que postulen en eventos de reclutamiento y selección de personal.</p>
<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	<p>24. Garantizará que en los concursos de méritos y oposición que emprenda la ARCOM, los postulantes cumplan los requisitos exigibles para que pasen, de la fase de méritos, a la de oposición y determinará la veracidad de su información ingresada en las hojas de vida.</p>
<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	<p>25. Verificarán que en los procesos precontractuales se deje evidencia suficiente respecto a la determinación de los precios referenciales, documentos que deberán considerarse previo a la toma de decisiones.</p>
<p>Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018</p>	<p>26. Dispondrá a los Analistas de Auditoría Económica Minera, presenten informes con la periodicidad necesaria respecto al cumplimiento de los titulares de licencias de comercialización.</p>

		Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	27. Dispondrá a los abogados de la Coordinación Regional notifiquen a los titulares respecto al incumplimiento en el pago anual por licencias de comercialización y emprenden las gestiones administrativas para su cobro mediante la vía coactiva.
		Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 21/12/2018	30. Verificarán que las solicitudes de requerimiento para la compra de pasajes aéreos cuenten con la documentación de soporte necesario a fin de verificar que el gasto fue en beneficio institucional, al cumplir los servidores comisiones especiales.
DR2-DPA-0010-2019	EXAMEN ESPECIAL AL PROYECTO MINERO RIO BLANCO EN LA PROVINCIA DEL AZUAY, A CARGO DEL MINISTERIO DE MINERÍA, MINISTERIO DE AMBIENTE, AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, Y ENTIDADES RELACIONADAS, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 08/05/2019	1. Dispondrá a los servidores que en las áreas de su competencia tengan a su cargo el control de las actividades del Proyecto Río Blanco en fase de explotación, que verifiquen que estas se realicen únicamente en la vetas analizadas en la evaluación económica.
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 08/05/2019	3. Dispondrá a los servidores a cargo de analizar y emitir informes de viabilidad, verificar que los estudios y documentos presentados por los titulares mineros cumplan los requisitos y aspectos técnicos, legales y económicos, de forma precisa; que la evaluación económica de los yacimientos sea integral; y que, cuenten con la disponibilidad de los recursos en las cantidades requeridas por los proyectos, para lo cual establecerá mecanismos para evaluar su cumplimiento.
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 08/05/2019	6. Dispondrá al Coordinador General de Regulación y Control Minero y a los Coordinadores Regionales, ejercer sus deberes de control respecto del cumplimiento de las actividades e inversiones previstas en los cronogramas, planes de inversión y relaciones comunitarias aprobadas por el Subsecretario de Minería Industrial, y notificar de los resultados a efectos de iniciar los procedimientos sancionatorios en casos de incumplimiento.
DPA-0002-2019	EXAMEN ESPECIAL AL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME DR2-DPA-APYA-0004-2016 Y A LOS PROCESOS DE OTORGAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y EXTINCIÓN DE DERECHOS MINEROS DE LAS CONCESIONES CONTENIDAS EN LAS DENUNCIAS EFECTUADAS	Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	1. Dará seguimiento y dispondrá al Coordinador de Cuenca, la aplicación de las recomendaciones incumplidas del informe DR2-DPA-APYA-004-2016.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	2. Establecerá un procedimiento para el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones establecidas por el organismo de control, el cual deberá ser de cumplimiento obligatorio.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	5. Dispondrá al Coordinador de Cuenca la observancia del procedimiento establecido para la determinación e imposición de sanciones, referente a la carencia de Licencia Ambiental
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	8. Revisará y comprobará, dentro de los análisis técnicos y económicos, la existencia de actividades mineras y los correspondientes actos administrativos previos de las concesiones sujetas a su control. En caso de incumplimiento, establecerá el procedimiento sancionatorio respectivo.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	9. Solicitará al SRI, de manera anual, los informes referentes a ventas, regalías y patentes de conservación de las concesiones mineras a cargo de la Coordinación y dispondrá a los especialistas económicos el análisis de los mismos.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	11. Dispondrá y hará cumplir, al Coordinador Regional de Cuenca la ejecución de acciones correctivas, referente a la carencia de Licencia Ambiental dentro de las concesiones vigentes.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	12. Dispondrá, al Departamento Legal de la Coordinación la revisión previa y la recomendación de la inscripción de los contratos dentro del Registro Minero
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	13. Dispondrá a la Especialista de Registro Minero Regional, que cualquier tipo de contrato que deba ser registrado, sea previamente revisado por el Departamento Legal
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	14. Establecerá y coordinará reuniones con los representantes del titular minero y la Sociedad REY DE ORO, con el fin de solicitar el inicio de proceso de mediación y arbitraje
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	16. Dispondrá y hará cumplir al Coordinador Regional la ejecución de acciones correctivas, referente a la ausencia de información sobre la producción de mineral dentro de las concesiones vigentes.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	17. Dispondrá al Coordinador Regional la verificación a detalle de los valores de mineral extraído por la Sociedad REY DE ORO, la Asociación Virgen de la Nube 10 y el condominio minero Julio César.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	18. Establecerán de manera coordinada el análisis de los valores que debieron ser pagados por los operadores y concesionarios mineros por conceptos de regalías
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	20. Dispondrá y hará cumplir, al Coordinador la ejecución de acciones correctivas legales y reglamentarias, ante la presentación de documentación contradictoria sobre la ejecución de actividades mineras por parte de los titulares
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	24. Dispondrá y dará seguimiento a los técnicos económico, legal y técnico, la verificación de la entrega o presencia de los manifiestos de producción y de explotación dentro de concesiones de pequeña minería
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	25. Dispondrá al técnico minero de la Coordinación que se exija la presentación de los manifiestos de producción y explotación al concesionario minero Julio César desde el periodo 2015
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	29. Dispondrá al Director de Tecnologías que dentro del Sistema de Gestión Minera y del Geoportal se permita identificar la existencia de concesiones caducadas o revertidas
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	30. Dispondrá a la Gestión de Catastro la elaboración de un informe detallado de las concesiones caducadas y revertidas en la provincia del Azuay y comunicará al Ministro de Energía para acciones correspondientes
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	32. Dispondrá a la Gestión de Catastro Minero la verificación de las coordenadas y la superposición de las mismas con el área minera Ecuator y comunicará al Ministerio
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	33. Conjuntamente con el Coordinador Regional verificarán que, dentro del informe catastral, para el otorgamiento de título mineros, se incluya la información referente al historial de las áreas, que determine si proviene de áreas libres o que pertenecieron a concesiones caducadas o revertidas
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	35. Dispondrá al Director de Seguimiento, Control y Catastro la verificación de las coordenadas graficadas referentes al trámite de otorgamiento de las áreas LUIS Y LUIS 1 y exigirá a la Subsecretario de Minería Artesanal y Pequeña Minería el cumplimiento del procedimiento reglamentario establecido
Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	37. Verificará, previo al otorgamiento de derechos mineros, si estas se encuentran solicitadas sobre áreas que han sido revertidas al Estado y si se encuentran dentro del Plan Nacional de Desarrollo Minero		
Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/08/2018 Aprobación: 17/07/2019	40. Dispondrá y dará seguimiento, para que se cumplan en el marco de sus competencias las disposiciones contenidas en las resoluciones de nulidad, caducidad y/o extinción de derechos mineros		
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	2. Dispondrá a los técnicos económicos y legales, el control y reporte permanente del estado de pago de patentes y regalías de las concesiones mineras ; y a su vez remitirá esta información a la Subsecretaría Regional de Minas Sur Zona 7, para actuar a tiempo con los procesos de caducidad.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	4. Dispondrá el levantamiento de expedientes administrativos a todas las concesiones mineras de su jurisdicción que no dispongan de hitos demarcatorios expeditos y visibles, para lo cual elaborará informes técnicos de control y verificación.

DAPYA-0020-2014	Auditoría de aspectos ambientales al proceso de seguimiento, control minero y de seguridad en las actividades que desarrollan los titulares de las concesiones mineras para minerales metálicos, no metálicos, materiales de construcción; los titulares de autorizaciones para instalación y operación de plantas de beneficio, para libre aprovechamiento de materiales de construcción para obras públicas y permisos para realizar labores de minería artesanal, a cargo de la Subsecretaría Regional de Minas Centro Sur, Zona 7 del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, la Coordinación Regional Machala de Regulación y Control Minero y la Dirección Provincial de Ambiente de El Oro del Ministerio del Ambiente, por el período comprendido entre el 01 de febrero de 2011 al 01 de noviembre de 2013.	Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	5. Dispondrá la realización de operativos de control periódicos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud de los trabajadores.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	6. Dispondrán la realización de operativos de control a las labores mineras identificadas dentro de la zona de exclusión minera de Zaruma, con incautaciones de maquinaria, inicio de procesos de caducidad, y acciones legales correspondientes.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	7. Dispondrá a los técnicos que en los procesos de control, verifiquen y apliquen los requisitos establecidos en las guías técnicas en los procesos de control.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	12. Verificarán que los titulares mineros de la jurisdicción tengan un plan de cierre de mina efectivizado.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	14. Dispondrán la verificación de que los titulares mineros dispongan de licencia ambiental, ficha ambiental y/o permiso ambiental, para ejecutar cualquier actividad minera, en las distintas fases.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	16. Dispondrán a los responsables de Talento Humano, considerar en el plan anual de capacitación, el adiestramiento de los responsables de los archivos, en materia de técnicas de documentación y archivo. Las Direcciones Administrativas conjuntamente con los servidores encargados de las actividades de archivo, una vez recibida la capacitación y los conocimientos pertinentes, reglamentarán la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	17. Dispondrán el levantamiento de la línea base de la documentación existente, para responsabilizar de su manejo y custodia, al personal de archivo.
		Desde: 01/02/2011 Hasta: 01/11/2013 Aprobación: 16/04/2014	18. Gestionarán conjuntamente con los responsables de Talento Humano, el incremento de personal técnico competente y suficiente para cumplir a cabalidad con la misión de la entidad.
DAPYA-0017-2016	Informe General de Auditoría de Gestión en coordinación con Entidades Fiscalizadoras Superiores de América Latina, a los pasivos ambientales mineros, a cargo de entidades relacionadas y Ministerio del Ambiente por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de agosto de 2015	Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	10. Realizará acciones para extender el alcance del sistema de video vigilancia a las actividades mineras ubicadas en la cuenca alta del río Puyango.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	11. Dispondrá la revisión de la ubicación de las cámaras de video vigilancia que se encuentran subutilizadas o no visualizan áreas donde se podrían realizar posibles descargas no controladas de las plantas de beneficio a los cuerpos de agua.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	17. Fortalecerán los mecanismos de control y asesoramiento a los concesionarios mineros del proyecto Río Santiago, para evitar la generación de nuevos pasivos ambientales.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	18. Promoverá la intervención de la Comisión Especial para el Control de la Minería (legal, CECMI), en las áreas donde los técnicos de la ARCOM, mediante inspecciones o denuncias, identifiquen la presencia de minería ilegal.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	24. En coordinación, realizarán inspecciones a las actividades mineras detalladas en el informe y a las demás ubicadas en el sector de Ponce Enriquez, con el objetivo de establecer si se desarrollan técnicamente, en el caso de la ARCOM; y, en el caso del Ministerio del Ambiente, establecer las actividades mineras que no tienen permisos ambientales, identificar impactos ambientales no controlados y verificar el cumplimiento de los planes de manejo ambiental. En función de los resultados establecerán las medidas que correspondan.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	27. Dispondrá la localización de la información relacionada con la matrícula de relaves Macuchi, la misma que deberá ser remitida al PRAS.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	28. Dispondrá a los Coordinadores Regionales de Minas verificar la información que no corresponda a las provincias de su jurisdicción y remitirá a la coordinación responsable de dichas provincias.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	29. En coordinación con el PRAS, establecerán los compromisos que se encuentren pendientes, por parte de la ARCOM, para establecer los responsables de la reparación de los pasivos ambientales.
		Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/08/2015 Aprobación: 28/04/2016	30. El Gerente General del PRAS en coordinación con la ARCOM, establecerán medidas orientadas a la reparación de los pasivos ambientales del área Macuchi.
DNA6-0001-2019	Examen Especial al Proyecto Minero Lurimagua en la provincia de Imbabura, a cargo de la Empresa Nacional Minería, ENAMI EP, Ministerio de Minería, Ministerio del Ambiente, Agencia de Regulación y Control Minero, y entidades relacionadas, ubicado en la ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.	Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 14/03/2019	23. Solicitará a los Coordinadores Regionales verificar que los informes anuales de actividades y sus auditorías a los Concesionarios Mineros, el seguimiento de los planes de inversiones, la falta de pago de la compensación económica por inversiones no realizadas, con la finalidad de evaluar y monitorear las operaciones del proyecto.
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 14/03/2019	24. Dispondrá a las Áreas Técnica Minería, Económico y de Regulación Legal Minería analicen el estado de ejecución del plan de inversiones de los proyectos, y presenten los informes de cumplimiento, una vez consolidado será remitido al Ministerio Sectorial para ser del caso se apliquen las sanciones correspondientes.
DNA6-0011-2019	Examen Especial al Proyecto Minero Cascabel en la Provincia de Imbabura, a cargo del Ministerio de Minería, Ministerio del Ambiente, Agencia de Regulación y Control Minero y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2017	Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 11/04/2019	1. La Directora Ejecutiva de la ARCOM, solicitará al Concesionario Minero la presentación del certificado de la Secretaría del Agua, respecto de la eventual afectación a cuerpos de agua superficiales y/o subterránea y del cumplimiento al orden de prelación sobre el derecho al acceso al agua del proyecto minero Cascabel.
		Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2017 Aprobación: 11/04/2019	2. La Directora Ejecutiva de la ARCOM verificará que el Concesionario Minero, realice las actividades propias de cada actividad autorizada, a fin de no permitir trabajos sin su respectiva autorización y en el caso del incumplimiento aplicará las sanciones que correspondan.
DNA6-0009-2020	Examen Especial al proceso de otorgamiento y la ejecución de las actividades mineras de las áreas mineras IMBA 01 código 40000153, IMBA 02 código 40000154, IMBA 03 código 40000182, IMBA 05 código 40000315, IMBA 06 código 40000316 y Amadores código 40000372 en la Provincia de Imbabura a cargo del MINISTERIO DE MINERÍA, actual MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2019	Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/03/2019 Aprobación: 11/03/2020	4. Remitirá a la ENAMI EP, la información geográfica, geodésica, geológica, técnica y demás que posea de las áreas mineras que consten en los listados aprobados susceptibles para los procesos de subasta o remate, a fin de que, la ENAMI EP cuente con todos los recursos previo a la toma de decisiones respecto del uso de su derecho preferente y de primera opción, en beneficio de los intereses del Estado ecuatoriano.
		Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/03/2019 Aprobación: 11/03/2020	8. Dispondrá se elabore un procedimiento interno en el cual se establezcan los tiempos a ser utilizados en cada una de las fases del proceso de registro de los Títulos Mineros, a fin de que el mismo se efectúe dentro del término de 30 días contados desde la notificación del documento al titular minero, el cual será socializado a nivel nacional para su aplicación.
		Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/03/2019 Aprobación: 11/03/2020	9. Dispondrá a los Coordinadores Regionales que previo a emitir las resoluciones del Amparo Administrativo, se verifiquen que los informes técnicos y demás documentación habilitante, corresponda al área minera solicitada por su titular.
DNA6-0017-2020	Examen Especial al proyecto minero Fruta del Norte y a las concesiones mineras Colibri 5 cód. 50001075, Colibri 2 cód. 501389 Colibri 4 501433, en la Provincia de Zamora Chinchipe en el Ministerio de Minería, actual Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, ARCOM y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 13 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2018	Desde: 13/05/2015 Hasta: 31/12/2018 Aprobación: 05/06/2020	1. Establecerán una Unidad Administrativa para que se encargue del seguimiento y control del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, por parte de los servidores encargados de su aplicación, resultado que será puesto en su conocimiento para la toma de acciones necesarias para su implementación.
		Desde: 13/05/2015 Hasta: 31/12/2018 Aprobación: 05/06/2020	2. Realizarán las gestiones necesarias para cumplir con las recomendaciones del Informe DAPYA-0018-2016, aprobado el 16 de febrero de 2016.
		Desde: 13/05/2015 Hasta: 31/12/2018 Aprobación: 05/06/2020	4. Dispondrá y vigilará que los servidores encargados de seguimiento y control verifiquen la existencia del certificado de no afectación a cuerpos de agua superficial y/o subterránea previo a la emisión del informe técnico para la suscripción de contratos de explotación minera.
		Desde: 13/05/2015 Hasta: 31/12/2018 Aprobación: 05/06/2020	9. Solicitará a los Coordinadores Regionales verificar en los informes técnicos el período de evaluación económica de las concesiones mineras, con la finalidad de que el Estado recaude el pago del período correspondiente.
DNA6-0020-2020	Examen Especial al Proyecto Mirador en la Provincia de Zamora Chinchipe, a cargo del Ministerio de Minería actual Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables y entidades relacionadas por el período comprendido entre el 3 de julio de 2013 y el 30 de septiembre de 2019	Desde: 03/07/2013 Hasta: 30/09/2019 Aprobación: 14/07/2020	7. Emitirá informes técnicos del análisis de los diseños de infraestructura, que estén debidamente sustentados con la revisión y análisis de los diseños, que cumplan con las normas constructivas que correspondan.
		Desde: 03/07/2013 Hasta: 30/09/2019 Aprobación: 14/07/2020	8. Dispondrá al Coordinador Regional de Minas Zamora, ejecute una inspección de las infraestructuras condicionadas en las Licencias Ambientales para las fases de Explotación y Beneficio, a fin de verificar la operatividad técnica y funcional de las mismas, y que estas no generen riesgos socio ambientales al área de influencia.
		Desde: 03/07/2013 Hasta: 30/09/2019 Aprobación: 14/07/2020	10. Designará servidores del área de minería que realicen inspecciones periódicas de la seguridad operativa de la relavera Tundayme que almacenará aproximadamente 447331000 m3 de relaves que estarán compuestos de metales pesados y que generarán impactos ambientales reconocidos con una intensidad muy alta, que podría constituirse en un pasivo ambiental, de manera de mitigar riesgos de afectación al agua, al ambiente y a la integridad de la infraestructura.

Número de Informe	Título	Recomendación
DA3-19-2005	Auditoría a los Estados Financieros del Consejo Nacional de Electricidad.	17.- Al Director Ejecutivo del CONELEC.- Dispondrá al Jefe Financiero y Contadora General que previo al cierre del ejercicio económico recopile la información relacionada con los juicios en trámite y que por su naturaleza a corto, mediano o largo plazo, ocasionen un efecto económico para el CONELEC lo que permitirá revelar las contingencias existente en forma completa en los estados financieros.
001-2006-AI	Auditoría de Gestión a la Procuraduría del Consejo Nacional de Electricidad CONELEC.	3. Al Director Ejecutivo.- Una vez que se cuente con el Estudio de Organización por Procesos del CONELEC, dispondrá al Procurador de la Entidad, que elabore un Manual de Procedimientos para esa Unidad, que facilite la planificación y organización de actividades dentro de la misma, a fin de que se pueda evaluar la gestión de la Unidad con parámetros objetivos, establecidos previamente. 3. Al Director Ejecutivo.- Una vez que se cuente con el Estudio de Organización por Procesos del CONELEC, dispondrá al Procurador de la Entidad, que elabore un Manual de Procedimientos para esa Unidad, que facilite la planificación y organización de actividades dentro de la misma, a fin de que se pueda evaluar la gestión de la Unidad con parámetros objetivos, establecidos previamente.
003-2008-AI	Examen Especial al Ciclo Presupuestario del CONELEC ejecutado en el año 2007.	5. Al Director Ejecutivo.- Dispondrá al Director Administrativo Financiero evaluar el Plan Operativo Anual, utilizando indicadores de gestión y una vez obtenidos los resultados, ponga en conocimiento del Director Ejecutivo, a fin de que se tomen las acciones necesarias.
DA3-211-2009	Auditoría a los Estados Financieros del Consejo Nacional de Electricidad.	3.-Al Presidente del Directorio del CONELEC.- Dispondrá al Director Ejecutivo Interino, que en coordinación con el Director Administrativo Financiero, divulgen entre el personal de la entidad la Planificación Estratégica, el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobados, para conocimiento y aplicación obligatoria. 19.- Al Director Ejecutivo Interino.- Dispondrá al Director Administrativo Financiero y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, cuando se trate de pagos por remuneraciones al personal de nómina, contratos por servicios ocasionales y profesionales, verifiquen la propiedad y legalidad de los desembolsos, considerando las disposiciones emitidas por la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y las establecidas por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES.
003-2009-AI	Examen Especial al ciclo presupuestario del año 2008 ejecutado por el CONELEC.	2. Al Director Ejecutivo.- Dispondrá al Director Administrativo Financiero, que coordine con los Directores y Jefes de Unidad para que los requerimientos presupuestarios adicionales concuerden con los objetivos institucionales y que los traspaos únicamente se realicen cuando éstos coadyuven de mejor manera, con los objetivos y metas de la Entidad. 3. Al Director Ejecutivo.- Dispondrá al Director Administrativo Financiero y al Jefe de la Unidad Financiera que controlen la ejecución del presupuesto a fin de que no se autorice compromisos presupuestarios ni desembolsos de recursos, con cargo a partidas o subpartidas que no cuenten con la disponibilidad necesaria.
01-2010-AI	Examen Especial al Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Externa e Interna del CONELEC.	3. A la Directora Ejecutiva Interina. Dispondrá a los Directores y Jefes de Unidad responsables del cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran pendientes, efectúen el seguimiento de los trámites que corresponden a otras instancias, hasta lograr su cumplimiento.
AI-0006-2010	Examen Especial al Subsistema de Capacitación en el CONELEC.	2. Al Director Administrativo Financiero.- Dispondrá que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunique a los funcionarios que fueron beneficiarios de financiamiento para maestrías especializaciones diplomados y otros posgrados que deben replicar los conocimientos adquiridos y mantener vigentes las garantías previstas hasta la fecha en que se cumplan las obligaciones contractuales.
AI-0003-2011	Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las normas 200 - Ambiente de Control, 300 - Evaluación del Riesgo y 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, en el CONELEC.	2. Al Jefe de la Unidad de Talento Humano.- Implementará un sistema integral de desarrollo del talento humano en el CONELEC, acorde con el enfoque legal existente. 3. Al Jefe de la Unidad de Talento Humano.- Revisará y actualizará el Reglamento Interno de Personal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y lo someterá a aprobación del Director Ejecutivo. 5. Al Director Ejecutivo.- Nominará un Comité de Riesgos Institucionales que será el encargado de administrar el mapa de riesgos de la Entidad y contribuir a mitigar las potenciales amenazas que se generen.
AI-0001-2012	Evaluación Integral del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional de Electricidad - CONELEC.	1. Al Director Ejecutivo Dispondrá las acciones necesarias para que, sobre la base legal y normativa vigente, se actualice el estatuto orgánico de gestión por procesos y complementariamente el manual de clasificación y valoración de puestos del CONELEC, hasta lograr su aprobación y aplicación en la Institución. 2. Al Director Ejecutivo Sobre la base de la metodología aprobada para la implementación del Modelo de Gestión Integral de Riesgos en el CONELEC, dispondrá que se continúe el proceso planteado, hasta lograr disponer de la matriz de riesgos institucionales, el plan de mitigación, la ejecución de las acciones de respuesta al riesgo y el plan de continuidad del proceso de gestión del riesgo, como una actividad permanente dentro de la Entidad. 6. Al Director Administrativo Financiero.- Ordenará al Jefe de la Unidad de Talento Humano que prepare un Plan de Talento Humano para la aprobación correspondiente y su posterior aplicación, elaborado sobre la base normativa que regula el servicio público.
DASE-0009-2012	Examen Especial al proceso de los concursos de méritos y oposición para la selección, ascenso y promoción del personal en el Consejo Nacional de Electricidad - CONELEC.	Al Directorio del CONELEC 1.- Dispondrá al Director Ejecutivo, que autorice la ejecución de concurso de mérito y oposición para la selección, ascensos y promoción, para ocupar los puestos vacantes y de creación de la institución, observando la LOSEP, su reglamento y las normas del subsistema de reclutamiento y selección del personal, vigentes. Al Directorio del CONELEC 2.- Efectuará el seguimiento de la gestión realizada en los concursos de méritos y oposición que se ejecutaron en el CONELEC, a fin de adoptar las acciones correctivas que estimen pertinentes.
11873-3-2013	Examen Especial a la implementación de las recomendaciones sugeridas en Informes de la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna del CONELEC	1. Al Director Ejecutivo.- Dispondrá a los Coordinadores, Directores y Jefes de Unidad, responsables del cumplimiento de las obligaciones que se encuentran pendientes, realicen el seguimiento de los trámites que corresponden a otras instancias hasta lograr su cumplimiento. 3. Al Director Ejecutivo.- Dispondrá a los Coordinadores, Directores y Jefes de Unidad, responsables del cumplimiento de las obligaciones que se encuentran en proceso, apliquen todos los mecanismos a su alcance para que se concluya el cumplimiento de estas recomendaciones. 2. Al Director Ejecutivo.- Insistirá ante los organismos independientes al CONELEC, para que sean atendidas las acciones que no se han concretado y se puedan cumplir las recomendaciones consideradas como pendientes.
11873-3-2014	Examen especial al pago y registro de viáticos, subsistencias y movilizaciones efectuadas por el CONELEC, tanto en el interior como en el exterior del país	1. Al Jefe de la Unidad Financiera.- Dispondrá y vigilará que el personal encargado del control previo, compruebe que la documentación de respaldo presentada sea completa y cumpla con los requisitos legales establecidos en la normativa. 2. Al Jefe Financiero.- Instruirá a los servidores de la Unidad Financiera que se encargan del control previo, verifiquen con la Unidad de Talento Humano el domicilio declarado por los servidores comisionados, para que no se realice el pago de viáticos y subsistencias cuando se trasladen a la ciudad de su residencia. 3. Al Procurador.- Verificará previamente a la suscripción de los contratos de servicios ocasionales y profesionales, que la cláusula correspondiente al pago de viáticos, se ajuste a la normativa vigente sobre la materia. 5. Al Jefe de la Unidad Financiera.- Tramitará el pago de anticipos por licencias con remuneraciones, en aquellos casos que las mismas se presenten dentro de los plazos previstos, se verifique la existencia de disponibilidad presupuestaria y se cumpla el proceso de control previo.
11873-2-2014	Examen especial al Sistema de Planificación Institucional del CONELEC	1.- A la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica: Dispondrá al Director de Planificación que, conjuntamente con el Director de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, realicen un análisis pormenorizado del diseño, estructura y funcionamiento del sistema SIMO, para determinar la conveniencia de continuar utilizando o no el referido software como herramienta de planificación, y, de ser el caso, proponer y realizar los ajustes que sean necesarios para que mantenga consistencia con el resto de sistemas institucionales. 2.- Al Director Ejecutivo.- Dispondrá a los Coordinadores y Directores que, para solicitar reformas presupuestarias, demuestren los ajustes en la planificación operativa donde se evidencie las actividades o proyectos que se van a dejar de cumplir, contrastadas con las nuevas acciones a desarrollar, sin desviarse de la planificación estratégica institucional, salvo casos excepcionales debidamente justificados. 3.- A la Directora Administrativa Financiera.- Antes de tramitar las reformas presupuestarias, verificará que los Coordinadores y Directores hayan justificado los ajustes en la planificación operativa, donde se evidencie las actividades o proyectos que se dejarán de ejecutar y los nuevos a cumplir. 4.- A la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica.- Verificará que exista armonía entre los objetivos estratégicos institucionales planteados en las diferentes herramientas de planificación y control, antes de someterlos a aprobación. 5.- Al Director Ejecutivo.- Dispondrá a los responsables de los Directores que, bajo las directrices metodológicas que emita la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, formulen objetivos estratégicos institucionales, metas e indicadores que al cumplirse, logren aportar a los resultados planteados en la planificación nacional. 6.- Al Director Ejecutivo.- Dispondrá a los Coordinadores, Directores y Jefes Departamentales que, se apliquen los lineamientos metodológicos establecidos por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, formulen objetivos estratégicos institucionales claramente definidos, medibles y reales, que permitan evaluar permanentemente la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios que presta la institución. 7.- Al Director Ejecutivo.- Dispondrá a los Coordinadores, Directores y Jefes Departamentales que, se utilice la metodología que defina la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, formulen indicadores y metas para los objetivos estratégicos y operativos, que tengan como punto de partida una línea de base bien definida, y que sean técnicamente sólidos y demostrables.
11873-1-2015	Examen Especial al cálculo, recaudación, registro y control de las contribuciones de los Agentes del Sector Eléctrico al CONELEC, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.	1. Al Director Ejecutivo de ARCONEL.- Dispondrá al Coordinador Nacional de Control y al Jefe Financiero que cumplan las recomendaciones que se emiten en los informes de auditoría externa e interna. 2. Al Director Ejecutivo de la ARCONEL.- Dispondrá y verificará que el Jefe Financiero y el Procurador apliquen las acciones previstas en la ley y el contrato, para cobrar los valores pendientes de pago que mantiene CNELEP por contribuciones, intereses y multas de los años 2013 y 2014. 3.- Al Director Ejecutivo de la ARCONEL.- Antes de tomar decisiones respecto a reclamos o requerimientos realizados por los agentes del sector, que abarquen aspectos de orden legal o técnico de importancia, solicitará los informes previos a la Procuraduría y al área correspondiente, a fin de tomar una resolución debidamente fundamentada. 4.- Al Coordinador Nacional de Control de la ARCONEL.- Verificará que los agentes del sector eléctrico cumplan con los requerimientos de información o documentación efectuados por el organismo de regulación y control, antes de someterlos a aprobación. 5.- Al Jefe Financiero de la ARCONEL.- Dispondrá que el registro contable de los derechos y obligaciones que mantiene la Institución se realicen en el momento en que ocurra el hecho económico, independientemente de su cobro o pago.
11873-1-2014	Examen Especial al Sistema Integrado de Talento Humano, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.	AL DIRECTOR EJECUTIVO 1.- Dispondrá al Jefe de la Unidad de Talento Humano que continúe con las acciones necesarias, que permitan la implementación de las recomendaciones en proceso de cumplimiento y que se relacionan con el sistema de administración de talento humano. AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO 2. Dispondrá al Jefe de Talento Humano que efectúe la planificación anual del talento humano de la institución, con el fin de contar con los elementos de juicio necesarios que permitan realizar una proyección futura conforme a los requerimientos institucionales. AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 3. Dispondrá al Jefe de Talento Humano que programa y aplique anualmente la evaluación de desempeño a los servidores de la Institución, con base en los formularios diseñados para el efecto. AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO 04 Dispondrá al Jefe de la Unidad de Talento Humano, cosolide los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño anual a fin de mejorar la gestión de los servidores con la aplicación de un adecuado plan de capacitación o la aplicación de estímulos contemplados en la normativa. AL DIRECTOR EJECUTIVO 5. Dispondrá al Director Administrativo Financiero que conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Talento Humano y el Procurador del CONELEC, preparen un proyecto para la actualización del Instructivo de Formación y Capacitación de Servidores del CONELEC, con base en la normativa emitida por el organismo rector.

11873-2-2015	Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los Contratos para la adquisición de vehículos, mobiliario, maquinaria y equipo.	<p>1. Registrará en el sistema de control, las garantías presentadas a la Institución tan pronto sean recibidas en esa dependencia y notificará, antes de su vencimiento, a los administradores de los contratos y a los responsables de las respectivas direcciones o coordinaciones.</p> <p>2. Dispondrá a los Coordinadores y Directores departamentales que verifiquen que los contratos administrados en sus diferentes unidades, cuenten con las garantías vigentes que respalden las obligaciones contractuales asumidas.</p> <p>3. Realizará las gestiones necesarias ante el Ministerio de Finanzas, a fin de lograr que se asignen los recursos requeridos de forma oportuna, para que la Institución pueda cumplir con las actividades previstas en la planificación anual.</p> <p>4. Comunicará a sus superiores cuando se presenten inconveniente en el sistema informático que controla el portal de compras públicas, a fin de que se oficie al organismo rector en esa materia y se tomen las acciones correctivas necesarias a la vez que se evidencie el origen de los inconvenientes.</p>
DAI-AI-0368-2016	Examen Especial al proceso precontractual, contractual y ejecución de los contratos de servicios profesionales y servicios ocasionales en el CONELEC.	<p>1.- Velará porque los expedientes que mantiene la Unidad de Talento Humano se encuentren debidamente organizados, completos y depurados para que permitan una gestión y control eficientes.</p> <p>2.- Verificará que en los proyectos de contratos de servicios ocasionales elaborados por la Procuraduría, se incluya una cláusula en la que consten todas las causales de terminación previstas en la normativa vigente.</p> <p>3.- Al emitir los informes previos a la contratación de personal, velará porque la asignación de la remuneración u horario, esté acorde a las funciones o cargo a desempeñar, describiendo en el objeto contractual el rol que corresponda a la remuneración asignada.</p> <p>4.- Velarán porque la fecha de entrada en vigencia de los contratos de servicios ocasionales y profesionales, guarden relación cronológica con los antecedentes del mismo y en casos excepcionales debidamente justificados, se demuestre las razones de la demora en la suscripción, cubriendo todo el periodo laborado.</p>
DNA4-0010-2018	Examen Especial a las operaciones administrativas, financieras y, a la ejecución, proceso de terminación y revocatoria del Contrato de Concesión Específica para la Generación Eléctrica, suscrito el 20 de enero de 2006 y su complementario de 05 de enero de 2007, con la Compañía TERMOGUAYAS GENERATION S.A., efectuadas en el EX CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CONELEC, actual AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD – ARCONEL, por el periodo comprendido entre el 27 de mayo de 2013 y el 30 de abril de 2017.	<p>3. Al Director Ejecutivo de la Arconel Dispondrá al Jefe de Talento Humano, establezca un control estricto de asistencia de los funcionarios de la entidad, a través de los lectores biométricos, con el fin de verificar la inasistencia, los cuales, si no son debidamente justificados, deberán ser descontados de los días de vacaciones.</p> <p>6. Al Director Ejecutivo de la Arconel Adoptará las acciones para garantizar la seguridad jurídica de la entidad y de terceros, con el legal cumplimiento de los términos contractuales en la concesión, su terminación o revocatoria de ser el caso.</p>
DNA4-0008-2019	Examen Especial al seguimiento de recomendaciones del Informe DNA4-0010-2018 en la AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD -ARCONEL y entidades relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones, por el periodo comprendido entre el 21 de marzo de 2018 y el 28 de febrero de 2019.	<p>1.- Al Director Ejecutivo de ARCONEL1. Dispondrá al Director Administrativo Financiero y al Jefe de la Unidad de Talento Humano, adopten las acciones correctivas que permitan controlar el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios de la Entidad, de forma periódica y, en caso que persistan los incumplimientos se aplique el régimen disciplinario respectivo.</p> <p>2. Al Director Ejecutivo de ARCONEL En resguardo de los intereses del Estado y de los derechos de las partes, para garantizar la seguridad jurídica, respecto del legal cumplimiento de los términos contractuales en las concesiones, su terminación o revocatoria de ser el caso, implementará inmediatamente las acciones necesarias que permitan cumplir con la recomendación N. 6 del Informe de auditoría DNA4-0010-2018.</p> <p>3.- Al Director Ejecutivo de ARCONEL-Implementará acciones de control sobre las entidades de su responsabilidad, verificando la eficacia de los actos administrativos, a fin de evitar perjuicios al Estado Ecuatoriano.</p>

ARCERNNR

Número de Informe	Título	Fecha	Recomendación
DNA5-0017-2021	Examen Especial a la determinación, recaudación y registro de los ingresos por concepto de tasas por los servicios de transporte y almacenamiento de los derivados líquidos de hidrocarburos en la ex Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, actual Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2015 y el 30 de junio del 2020	Desde: 01/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 15/03/2021	1. Dispondrá al Coordinador Técnico de Regulación y Control Hidrocarburífero en Matriz; y, Coordinadores Zonales y Directores Distritales en las demás oficinas a nivel nacional, que comuniquen al área jurídica de su jurisdicción, los pagos por control anual realizados fuera del plazo establecido, a fin de que éstas inicien los trámites administrativos que correspondan.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 15/03/2021	2. Dispondrá al Director Distrital de Santa Elena, controle y de seguimiento a las multas impuestas mediante Resoluciones ejecutoriadas por el área a cargo de la gestión de trámite de infracciones hidrocarburíferas, a fin de verificar su cobro; o a su vez, informe al área legal en Matriz para proceder a su recuperación mediante la vía coactiva.
		Desde: 01/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 15/03/2021	3. Dispondrá al Abogado 2 de la Dirección Distrital de Esmeraldas, notifique el inicio de los procesos administrativos por pagos por control anual fuera del plazo establecido a los sujetos de control, a fin de que éstos presenten las pruebas de descargo y se cumplan con el debido proceso.
DNA4-0023-2020	Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, en la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD – ARCONEL y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019.	Desde: 01/01/2018 Hasta: 31/12/2019 Aprobación: 20/08/2020	1. Dispondrá y supervisará el cumplimiento total de la recomendación 2 del Informe DNA4-0008-2019 en el proceso de mediación 0860-DNCM-2016-GUA, relacionado con las "DIVERGENCIAS DENTRO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN ESPECÍFICA PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA" entre la Compañía TERMOGUAYAS GENERATION S.A. y la Agencia de Regulación y Control de Electricidad – ARCONEL, que se encuentra en proceso en la Procuraduría General del Estado, o bajo cualquier otro instrumento legal actualizado, que permita llegar a un acuerdo que salvaguarde los intereses del Estado ecuatoriano.
		Desde: 01/01/2018 Hasta: 31/12/2019 Aprobación: 20/08/2020	2. Pondrá en conocimiento de la Contraloría General del Estado, el avance del proceso de mediación o su culminación con la Compañía TERMOGUAYAS GENERATION S.A.; de la misma forma se dará a conocer en caso de utilizar otra vía legal para su resolución, con la finalidad de que el Organismo Técnico de Control implemente las acciones de control pertinentes.
DNA4-0033-2020	Examen Especial al proceso administrativo de la intervención realizada a la compañía INTERVISATRADE S.A. efectuada por el extinto Consejo Nacional de Electricidad CONELEC y por la actual Agencia de Regulación y Control de Electricidad ARCONEL; así como la actuación del interventor designado esta es, la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador - CELEC EP; en la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD - ARCONEL y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 24 de diciembre de 2014 y el 11 de septiembre de 2019.	Desde: 24/12/2014 Hasta: 11/09/2019 Aprobación: 30/09/2020	1. Dispondrá que previo a la participación en futuras intervenciones, se consideren los informes técnicos y financieros de las condiciones en las cuales se reciben los equipos sujetos a intervención, a fin de evitar inconvenientes en el desarrollo de este proceso.
		Desde: 24/12/2014 Hasta: 11/09/2019 Aprobación: 30/09/2020	6. Para futuras intervenciones, dispondrá se realice el seguimiento de las recomendaciones incluidas en los Informes de Supervisión, previamente aprobados por el Directorio de ARCONEL, y puestos en conocimiento del Gerente General de la Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, y del Gerente de la Unidad de Negocio Electroguayas.
DPA-0038-2021	Examen Especial a las fases de exploración y explotación generadas en la concesión minera Pinglio 1 código 6, en la Provincia de Azuay, en el Ministerio de Minería, actual Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables; y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2020	Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	1. Designarán un servidor que se encargue del archivo, el que se dedicará exclusivamente a su manejo y custodia, siendo este el responsable del mismo.
		Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	2. Designarán uno o varios servidores que realizarán el levantamiento de información, emitirán un informe y la corrección del expediente de la concesión minera Pinglio 1 código 6, en lo referente a la numeración y cronología; así como, emitirán un informe de la documentación faltante.
		Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	4. Comunicarán a las entidades competentes, una vez conocido de cualquier caso de no afiliación de trabajadores al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, motivando en base de la normativa inobservada la sanción respectiva; y, de acuerdo a su competencia dispondrá el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de los concesionarios mineros.
		Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	8. Dispondrá a los técnicos de la Agencia de Regulación que realicen el análisis de los informes de producción; en cumplimiento estricto de las Guías Técnicas en los mismos, caso contrario aplicará las sanciones respectivas de acuerdo a la normativa vigente.
		Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	10. Designará un equipo técnico, económico y jurídico, que realice una cuantificación del mineral explotado en total en el periodo analizado, con el objetivo de medir la verdadera producción de la concesión minera Pinglio 1 código 6.
		Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	11. Nombrará un equipo económico, que se realice la cuantificación de las regalías generadas en esta concesión minera en el periodo analizado para que el concesionario liquide las mismas.
		Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	15. Exigirá a los técnicos encargados de la revisión y análisis de los informes de producción, realicen su trabajo sobre la base de lo que la normativa vigente dispone.
		Desde: 02/01/2015 Hasta: 30/06/2020 Aprobación: 20/04/2021	16. En aplicación del Reglamento General a la Ley de Minería, tomará las acciones que ameriten, por la actuación de los auditores que participaron en el análisis de auditoría de los informes de producción analizados.
DNA6-RN-0023-2021	Examen Especial a los procesos de concesión para la exploración y explotación de las áreas mineras Arza, Cristinas y Dome a cargo del Ministerio de Minería, actual Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020	Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/12/2020 Aprobación: 05/11/2021	4. Dispondrá a los Técnicos Especialistas Mineros, que en sus inspecciones verifiquen el cumplimiento de los procesos y programas permanentes de entrenamiento y capacitación, respecto de las normas básicas de seguridad y salud que permitan identificar el riesgo para prevenir y proteger actividades de trabajo del personal, en las concesiones mineras, bajo régimen de pequeña minería.
		Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/12/2020 Aprobación: 05/11/2021	5. Dispondrá a los técnicos responsables de la revisión de los informes anuales de explotación elaborados por el Titular Minero y auditados se incluya los rubros de depreciación y alquiler de maquinaria a fin de que el cálculo de los costos de producción y regalías se considere los elementos antes referidos.
		Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/12/2020 Aprobación: 05/11/2021	6. Conjuntamente, elaborarán un informe de los sitios de explotación minera evidenciados en la inspección por los Especialistas Técnicos, a fin de proceder con las acciones ante la falta de los manifiestos y declaración de material extraído, así como no reportados y la pertinencia de extinguir o revertir el área minera.