



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO

Mgs. Luis Patricio Bonilla Romero
Director Ejecutivo

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 83, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente*”;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna preceptúa: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 233 de la Norma Suprema dispone: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos*”;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas*”;

Que, la Norma 200-05, de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, establece entre otras cosas que: “*...La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz (...)*”;

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo - COA, dispone sobre el principio de



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

planificación: *“Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”;*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;*

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la transferencia de la competencia, establece: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;*

Que, el artículo 69 del COA determina:

“...Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

- 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.*
- 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.*
- 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.*
- 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.*
- 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.*

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

Que, el artículo 71 del Código antes citado, respecto a los efectos de la delegación manifiesta que: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (en adelante LOSNCP), el Reglamento General a la LOSNCP y las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública con sus reformas, regulan los principios y normas sobre los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen los organismos y dependencias de las funciones del Estado;

Que, el artículo 6 numeral 9 a) de la LOSNCP prescribe: *“Delegación: Es la traslación de*



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones señaladas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública (...); por su parte, el numeral 16 define como Máxima Autoridad a “Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante (...);”

Que, el artículo 61 de la Ley ibídem, determina: “*Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la Resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PÚBLICAS...*”;

Que, el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, en adelante REGLOSNC, dispone: “*Delegación.- Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”;*

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, contienen las disposiciones en materia de recursos humanos y remuneraciones que rigen a toda la administración pública;

Que, el artículo 8 de la Ley de Minería, establece: “*La Agencia de Regulación y Control Minero, es el organismo técnico-administrativo encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, auditoría, intervención y control de las fases de la actividad minera que realicen la Empresa Nacional Minera, las empresas mixtas mineras, la iniciativa privada, la pequeña minería y minería artesanal y de sustento, de conformidad con las regulaciones de esta ley y sus reglamentos (...);”*

Que, el artículo 9 de la Ley ibídem determina que son atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Minero, entre otras, las siguientes: “*(...) a) Velar por la correcta aplicación de la presente Ley, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia minera; b) Dictar las regulaciones y planes técnicos para el correcto funcionamiento y desarrollo del sector, de conformidad con la presente ley (...);”*

Que, el artículo 7 del Reglamento General de la Ley de Minería, establece que la Agencia de



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

Regulación y Control Minero es el organismo técnico-administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, inspección, auditoría y fiscalización, intervención, control y sanción en todas las fases de la actividad minera de conformidad con las disposiciones de la Ley de Minería y el presente Reglamento;

Que, el artículo 8 del Reglamento *ibídem*, dispone que la Agencia de Regulación y Control Minero ejercerá jurisdicción en todo el territorio nacional”;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 256 de 08 de mayo de 2024, establece: “*Los Directores Ejecutivos de: (...) Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM)..., ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial, serán de libre nombramiento y remoción, designados por los Directorios de cada Agencia*”;

Que, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control Minero, en sesión de 16 de septiembre de 2024, adoptó la Resolución Nro. ARCOM-004/2024, a través de la cual nombró al Coronel Luis Patricio Bonilla Romero, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Minero;

Que, el Director Ejecutivo, a través de la Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2024-0006-R de 04 de octubre de 2024, resolvió delegar atribuciones, a fin de racionalizar la gestión de la Agencia de Regulación y Control Minero y así proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a la Institución;

Que, la Coordinación Nacional de Control Minero, con Memorando Nro. ARCOM-CNCM-2025-0009-M de 10 de enero de 2025, luego del análisis correspondiente, puso en conocimiento del Director Ejecutivo:

“5. Conclusión

- *El correcto funcionamiento de la Agencia requiere una clara separación de roles y responsabilidades entre las áreas técnicas, administrativas y financieras.*
- *La sobrecarga de tareas en la DTACE afecta su capacidad de cumplir con su propósito principal, que es el seguimiento y control de los derechos mineros.*
- *Implementar las propuestas presentadas permitirá optimizar los procesos de recaudación, fortalecer la gestión financiera y asegurar el cumplimiento de las obligaciones de seguimiento y control de acuerdo a la Ley de Minería.*

En conclusión, cada área debe informar al usuario sobre el valor a cancelar por trámite. Sin embargo, el área financiera será la responsable de recibir, verificar y realizar el seguimiento de los pagos en las cuentas de la agencia antes de emitir un comprobante o factura. Esto garantizará la existencia del pago y permitirá que el área técnica brinde el servicio correspondiente de manera eficiente”;

Que, el Director Ejecutivo, a través de comentario inserto en la Hoja de Ruta del Memorando indicado en el párrafo anterior, dispuso al Coordinador de Asesoría Jurídica: “...Para su



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

conocimiento y atención. Favor atender”;

Que, conforme reunión de trabajo mantenida con el Director Ejecutivo, se vio conveniente y necesario realizar una actualización a la delegación de ordenadores de gasto;

Que, es necesario armonizar en un mismo instrumento normativo la delegación de atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Minero y así proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a la Institución; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Ordenadores de Gasto Contratación Pública.- Delegar a los titulares de la Coordinación Administrativa Financiera y Dirección Administrativa, como Ordenadores de Gasto, conforme los porcentajes que se detallan a continuación, así como también las actividades previstas en las fases preparatoria, precontractual, contractual y de evaluación determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación y las Resoluciones emitidas por el Ente Rector de la contratación pública:

% del Presupuesto Inicial del Estado	Ordenador del Gasto Delegado	
Hasta	0,0000002	Dirección Administrativa
A partir de	0,0000002	Coordinación Administrativa Financiera

Los delegados que actúen en calidad de Ordenadores del Gasto, deberán sustanciar desde la recepción del documento inicial de solicitud de dotación o contratación de obras, bienes, o servicios incluidos los de consultoría, la aprobación del pedido, designación de servidor responsable de la fase pre contractual o miembros de la comisión técnica según corresponda, y demás documentación exigida por la normativa de Contratación Pública vigente.

Los delegados designarán los administradores de contratos y órdenes de compra que se suscriban y supervisarán la fase de cierre contractual competencia de éstos; quienes serán servidores de las áreas requirentes.

Los delegados, en el marco de los montos asignados, podrán autorizar y suscribir adendas, contratos modificatorios y complementarios, así como prórrogas solicitadas conforme la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

Los delegados, en el marco de los montos asignados, emitirán la calificación de las causas



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

imprevistas y/o técnicas previa la suscripción de los contratos complementarios que se requieran, con sustento en el informe que el administrador del contrato emita.

A partir del monto de USD 20.000,00 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), se designará administradores del contrato u orden de compra a los directores o coordinadores, que generen la necesidad de la contratación.

Los administradores de contratos, tienen la obligación de gestionar su creación de usuario para acceder al portal del SERCOP e ingresar la información relevante del contrato en el Portal de Compras Públicas y serán los únicos que podrán ingresar la información del mismo en la etapa "Ejecución del Contrato".

Artículo 2.- Plan Anual De Contratación.- Delegar al titular de la Coordinación Administrativa Financiera la aprobación y publicación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Agencia de Regulación y Control Minero, así como sus reformas, conforme a la normativa vigente.

Artículo 3.- Traspasos.- Delegar al titular de la Coordinación Administrativa Financiera la autorización de los traspasos de crédito y todos los trámites necesarios para las reformas presupuestarias, previa reforma autorizada del Plan Operativo Anual Institucional.

Artículo 4.- Talento Humano.- Delegar al titular de la Coordinación Administrativa Financiera todas las facultades y atribuciones asignadas a la máxima autoridad institucional previstas en la LOSEP, su Reglamento General de aplicación y demás normativa técnica emitida por el Ministerio del Trabajo. Se exceptúa: el pago de reparaciones económicas por sentencias judiciales, la autorización de nombramientos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, contratos derivados del Código de Trabajo; y, de comisiones de servicio, atribuciones que la Dirección Ejecutiva se reserva para sí.

La suscripción de los actos administrativos referentes al talento humano, se sustentarán en informes técnicos emitidos por la Dirección de Administración de Talento Humano.

Esta delegación incluirá:

4.1 Aprobar los Planes e instructivos, lineamientos, relacionados al Sistema Integrado de Talento Humano, procesos de seguridad y salud ocupacional, servicios y beneficios enmarcados en la normativa vigente; así como lo relacionado a derechos de los servidores y trabajadores y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución, mismos que serán elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano.

4.2 Suscribir las acciones de personal por vacaciones, licencias por: enfermedad, maternidad, paternidad, calamidad doméstica, matrimonio, y demás establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, así como normas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo.



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

4.3 Suscribir los contratos señalados en las letras a) y b), una vez que se cuente con la autorización de la Dirección Ejecutiva; e, instrumentos jurídicos que las distintas unidades administrativas requieren para el cumplimiento de sus funciones:

a) Contratos de prestación de servicios ocasionales y contratos civiles de servicios profesionales, las adendas que hubiere lugar en virtud de tales contratos, así como resoluciones con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo.

b) Contratos de trabajo eventual, de prueba, por tiempo fijo, por tiempo indefinido y, en general aquellos que conforme el Código de Trabajo sean procedentes para la contratación de trabajadores/as en el sector público, y sus respectivas adendas, cuando sea el caso.

c) Convenios de pasantías y prácticas pre profesionales, individuales.

En los casos a) y b) del presente artículo, previo a generar el contrato, la Dirección de Administración de Talento Humano pondrá en conocimiento para autorización de la Dirección Ejecutiva, toda la documentación e información de cumplimiento, para los procesos de contratación de personal.

4.4 Suscribir comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, entre ellas el Servicio de Rentas Internas, el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Economía y Finanzas, relacionadas con la gestión institucional de la ARCOM.

4.5 Suscribir convenios interinstitucionales relacionados al uso y/u ocupación de inmuebles de la Administración Pública Central e Institucional, Empresas Públicas creadas por la Función Ejecutiva y empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria conforme lo previsto en la Ley.

Artículo 5.- Viáticos.- Delegar como ordenadores de gasto para el pago de Viáticos, que no correspondan a fines de semana y feriados, a:

- a. Al titular de la Coordinación Nacional de Control Minero con relación al personal que se encuentra bajo su dependencia, de las Direcciones de Control y de los Directores Distritales.
- b. A los titulares de las Direcciones Distritales con relación al personal que se encuentra bajo su dependencia.
- c. Al titular de la Coordinación Nacional de Regulación Minera con relación al personal que se encuentra bajo su dependencia y de las Direcciones de Regulación.
- d. Al titular de la Coordinación Administrativa Financiera en relación al personal que no se encuentra en los literales anteriores, incluida la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

Los viáticos que correspondan a fines de semana y feriados, serán autorizados únicamente por el Director Ejecutivo.



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

Artículo 6.- Pasajes.- Delegar al titular de la Coordinación Administrativa Financiera como ordenador del gasto para el pago de lo siguiente:

a) Pasajes nacionales.

b) Membresías nacionales e internacionales dispuestas por la Dirección Ejecutiva.

c) Reembolsos de pagos relacionados con: pasajes, gastos notariales, publicaciones en prensa y pago de casilleros judiciales, entre otros siempre que por su urgencia debidamente motivada y autorizada, haya sido necesaria su cancelación inmediata, hasta el monto determinado como Ínfima Cuantía.

Artículo 7.- Delegar al titular de la Dirección Administrativa como ordenador de gasto en lo inherente a las erogaciones, en lo que hace relación a todos aquellos pagos originados con planillas o facturas por servicios públicos de: agua potable; energía eléctrica, impuesto predial.

Actuará como ordenador de gasto a nivel nacional, únicamente, para el caso de los servicios de los pagos vinculados a las fases de matrícula, revisión vehicular, tasas e impuestos de automotores independientemente de su valor; así como, los de telefonía fija.

Artículo 8.- Delegar a los titulares de las Direcciones Distritales y Oficinas Técnicas, como ordenadores del gasto en la jurisdicción correspondiente, para los pagos relacionados con las planillas o facturas por servicios públicos de agua potable; energía eléctrica; así como impuesto predial y permisos de funcionamiento. En los actos de matriculación vehicular, previa coordinación con la Dirección Administrativa de tal manera llevar a cabo las gestiones de revisión ante las agencias técnicas municipales que correspondan.

Artículo 9.- Remuneraciones.- Delegar al titular de la Dirección de Administración de Talento Humano como ordenador de gasto en los pagos relacionados con: remuneraciones de los servidores públicos y trabajadores de la Agencia; y, los jubilados.

Artículo 10.- Fondos de Caja Chica.- Delegar al titular de la Coordinación Administrativa Financiera la autorización de la creación de los fondos de caja chica, y al titular de la Dirección Financiera para autorizar la reposición de los mismos.

Artículo 11.- En todos los casos el ordenador de pago de la Agencia de Regulación y Control Minero será el titular de la Dirección Financiera.

Artículo 12.- Recaudación de Ingresos.- Delegar al/la Tesorero/a de la Agencia de Regulación y Control Minero, como responsable de la recaudación de los ingresos de la Agencia, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente

Artículo 13.-Ingresos de Autogestión.- La Dirección Financiera consolidará todos los informes y reportes mensuales de Ingresos de autogestión de cada Dirección Distrital a nivel



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

nacional. Para lo cual se coordinará con las secretarías y/o asistentes administrativas de cada Dirección Distrital.

En los casos en los cuales la Dirección Distrital no cuente con una secretaria y/o asistente administrativa, se contará con la colaboración del técnico económico, hasta que se contrate el personal para dicho efecto.

Artículo 14.- Bienes.- Delegar al titular de la Coordinación Administrativa Financiera la atribución de disponer la ejecución de los procesos relativos a la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso de bienes, correspondientes a contrataciones, comodatos, donaciones, traspasos y, en general, ejercer las atribuciones que conforme a lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, correspondan a la Máxima Autoridad Institucional.

Artículo 15.- Bienes Decomisados.- Delegar al titular de la Coordinación Nacional de Control Minero las funciones previstas para la Máxima Autoridad en la Resolución 003-003-2019-DIR-ARCOM, denominada “Reglamento para el Registro, remate, venta, transferencia gratuita, o chatarrización de los bienes y destino del material mineralizado, o abandonado, decomisados por la Agencia de Regulación y Control Minero o dispuestos por autoridad judicial”, quien conformará en virtud de esta delegación las Juntas de Remate, Venta o cualquier otro proceso que corresponda para el tratamiento de los bienes.

Artículo 16.- Las delegaciones referidas en los artículos que anteceden no implican pérdida de facultad del delegante, sin embargo, no se exime de responsabilidad a los delegatarios respecto a los actos que se realicen en función de la presente Resolución.

Artículo 17.- Disponer a los delegatarios la presentación a la Dirección Ejecutiva de un informe trimestral, sobre las acciones ejecutadas relacionados con las facultades y atribuciones delegadas por la máxima autoridad institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la ejecución de la presente Resolución, mediante la cual se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones a distintos servidores, se deberán observar las siguientes disposiciones generales:

- a) Velar que sus actuaciones administrativas se realicen con estricta observancia de la normativa constitucional, legal y reglamentaria.
- b) Serán responsables exclusivos por los actos, procedimientos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás actos realizados en el ejercicio de las atribuciones delegadas.
- c) Serán personal y exclusivamente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores del gasto, quedando sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0007-R

Quito, 25 de febrero de 2025

d) Las unidades administrativas requirentes serán responsables exclusivas del contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas preparados para la contratación de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría.

SEGUNDA.- Los delegatarios deberán aplicar la normativa jurídica que rige para el efecto.

TERCERA.- La presente Resolución será difundida a todos los servidores de la Agencia, a través de la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- Los procesos que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia de la presente Resolución, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio, es decir, con la Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2024-0006-RES de 04 de octubre de 2024.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese en todas sus partes la Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2024-0006-RES de 04 de octubre de 2024.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Luis Patricio Bonilla Romero
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- ARCOM-CNCM-2025-0009-M

Copia:

Señor Magíster
Erik Fabricio Salas Haro
Coordinador de Asesoría Jurídica

Señorita Abogada
María José Galarza Manzaba
Directora de Gestión Documental y Archivo

ctcg