



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0013-R

Quito, 09 de mayo 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 numeral 200-05, de las Normas de Control del Sector Público y Jurídicas de Derecho Privado dispone: *“...La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.*

La delegación de competencias 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 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”*;



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0013-R

Quito, 09 de mayo de 2025

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, el artículo 22 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, determina: *“Mecanismos de calificación del servicio.- Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para que los usuarios califiquen la atención recibida por parte de los servidores públicos, así como, buzones donde depositar quejas o reclamos. Para el efecto se deberá observar la normativa expedida por el ente rector del trabajo”;*

Que, mediante Acuerdo Interministerial Nro. MTSI-MDT-2020-002, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, se estableció la coordinación interinstitucional respecto a la recepción y trámites de las quejas y denuncias ciudadanas y sus actividades relacionadas en el marco de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su reglamento general;

Que, el artículo 2 del referido Acuerdo define las competencias del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, entre otras, las siguientes: *“a) Diseñar, implementar y brindar soporte tecnológico para el sistema informático en línea que permita receptor, tramitar y dar seguimiento a requerimientos, quejas y denuncias ciudadanas relativas a las disposiciones de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y demás normativa sobre trámites administrativos; ...c) Establecer la política para receptor y tramitar los requerimientos, quejas y denuncias ciudadanas.”*

Que, el artículo 3 define las competencias del Ministerio del Trabajo, entre otras, la siguiente: *“a. Emitir la normativa correspondiente, en concordancia con la política determinada por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, para receptor y tramitar los requerimientos, quejas y denuncias ciudadanas”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0030, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política para receptor y tramitar los requerimientos, quejas y denuncias de trámites administrativo;

Que, el artículo 4 del referido Acuerdo señala que el Ministerio del Trabajo es el responsable de emitir la Norma Técnica para la aplicación de la política para receptor y tramitar los requerimientos, quejas y denuncias de trámites administrativos;



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0013-R

Quito, 09 de mayo de 2025

Que, la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo ibídem determina: *“A partir de la emisión de la norma técnica citada en la Disposición Transitoria Primera, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información dispondrá de un plazo de ciento veinte (120) días para implementar el sistema informático”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-076, el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para la gestión de requerimientos, quejas y denuncias administrativas;

Que, el artículo 1 del Acuerdo referido en el párrafo anterior determina: *“Del objeto.- Esta norma tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán aplicar las entidades públicas para la recepción y gestión de los requerimientos, quejas y denuncias administrativas”*;

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 7 del Reglamento General de la Ley de Minería, establece que la Agencia de 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, 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.- Delegar al titular de la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica de la Agencia de Regulación y Control Minero, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- Informar a la Máxima Autoridad sobre las novedades encontradas de la revisión del estado de los requerimientos, quejas y denuncias administrativas.
- Comunicar al ente rector de simplificación de trámites el estado actual de los requerimientos recibidos de manera semestral de conformidad a las directrices que



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0013-R

Quito, 09 de mayo de 2025

emita para el efecto.

Artículo 2.- Delegar al titular de la Dirección de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio de la Agencia de Regulación y Control Minero, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a) Ser la contraparte técnica para el ente rector del trabajo en los temas relacionados, al estado y cumplimiento de atención a requerimientos, quejas y denuncias administrativas.
- b) Brindar asesoría, acompañamiento y transferencia de conocimientos en la implementación de la norma, metodologías y herramientas técnicas generadas para la prestación de servicios y administración de procesos.
- c) Socializar, implementar y dar cumplimiento a las metodologías y herramientas que sean objeto de la Norma Técnica para la Gestión de Requerimientos, Quejas y Denuncias Administrativas, en coordinación con las unidades que prestan servicios a la ciudadanía según su nivel de desconcentración.
- d) Verificar el estado de los requerimientos recibidos de manera semestral de conformidad a las directrices que emita el ente rector de simplificación de trámites.
- e) Alertar al titular de la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica sobre las novedades encontradas de la revisión del estado de los requerimientos recibidos.
- f) Generar datos de la atención de los requerimientos ciudadanos para el fortalecimiento en la prestación de los servicios brindados.
- g) Generar información estadística de la atención y asistencia de los servicios de la Agencia de Regulación y Control Minero hacia el usuario/a externo, en un primer y segundo nivel de atención; en el caso que corresponda.

Artículo 3.- Delegar al titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Agencia de Regulación y Control Minero, para que garantice la disponibilidad de los servicios tecnológicos de tal forma asegurar la operatividad de la herramienta.

Artículo 4.- Delegar al titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la Agencia de Regulación y Control Minero, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a) Administrar el Sistema Contacto Ciudadano referente a la creación de usuarios/as, asignación de roles, creación de servicios y trámites, definición de niveles de atención; y, operatividad de la herramienta.
- b) Supervisar la correcta administración del Sistema Contacto Ciudadano.
- c) Supervisar que los requerimientos, quejas y denuncias administrativas sean atendidos dentro un primer nivel de atención y en los casos que corresponda por su complejidad a un segundo nivel.
- d) Suscribir los documentos que sean necesarios, con la finalidad de articular y direccionar los requerimientos de atención ciudadana dirigidos a la Defensoría del Pueblo, a las diferentes instituciones públicas, dentro del marco de sus competencias.
- e) Aprobar las propuestas de lineamientos para la atención en primer y segundo nivel de los servicios para aplicación en las unidades administrativas y desconcentradas.
- f) Supervisar que las quejas de mala atención atribuidas a las y los servidores públicos, sean canalizados de manera oportuna en términos y plazos establecidos para el efecto.
- g) Coordinar, dirigir y supervisar el régimen sancionatorio que se derive de la comprobación de las quejas de mala atención, así como de las denuncias administrativas.
- h) Autorizar la creación de usuarios/as y la asignación de roles del nivel que se requieran.



Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2025-0013-R

Quito, 09 de mayo de 2025

- i) Asignar al personal necesario como usuario funcional institucional (nivel 0); recepta, responde, re-asigna y re-direcciona los requerimientos registrados por las personas usuarias.
- j) Realizar el control y seguimiento a los tiempos de atención de los requerimientos, quejas y denuncias administrativas no atendidas, por las unidades administrativas responsables de los diferentes niveles de atención (N1, N2) y generar las alertas previas al cumplimiento de los tiempos establecidos conforme normativa, cuando el caso lo amerite.
- k) Asignar al personal necesario como usuario Asistencia a la Ciudadanía; quien es la servidora que desempeñe el rol de atención asistida a las personas usuarias que lo requieran.
- l) Desarrollar propuestas de lineamientos para la atención de los servicios para aplicación en las unidades administrativas y desconcentradas.

Artículo 5.- Delegar al titular de la Dirección de Administración de Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control Minero, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a) Receptar, analizar las quejas de mala atención atribuidas a las y los servidores públicos, que hayan sido canalizadas para la respectiva gestión interna y su posterior respuesta según corresponda.
- b) Aplicar el régimen sancionatorio que se derive de la comprobación de las quejas de mala atención, así como de las denuncias administrativas.
- c) Ejecutar y aplicar el régimen disciplinario en sujeción a los reglamentos internos, quejas y denuncias ciudadanas; en concordancia con la normativa aplicable para el efecto.

Artículo 6.- Los delegados serán responsables de los actos que realicen en el ejercicio de esta delegación, por acciones u omisiones, y procederán en armonía con las políticas de la Agencia de Regulación y Control Minero, observando para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como, las instrucciones impartidas por la Máxima Autoridad.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Luis Patricio Bonilla Romero
DIRECTOR EJECUTIVO

Copia:

Señora Tecnóloga
Jenny Alexandra Salazar Delgado
Asistente de Servicios Generales

ctcg