



EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 985
**Quito, jueves 10 de
 septiembre de 2020**
Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito:
 Calle Mañosca 201
 y Av. 10 de Agosto
 Telf.: 3941-800
 Exts.: 3131 - 3134

57 páginas

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

**Al servicio del país
 desde el 1º de julio de 1895**



Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS
 NATURALES NO RENOVABLES:**

MERNNR-MERNNR-2020-0041-AM Refórmense los Productos y Servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	2
MERNNR-MERNNR-2020-0043-AM Expídese el Instructivo para la Aprobación de Proyectos de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento de Depósitos de Relaves para la Mediana y Gran Minería	31

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

ACUERDO Nro. MERNNR-MERNNR-2020-0041-AM**SR. ING. RENÉ ORTIZ DURÁN
MINISTRO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece la atribución de los ministros de Estado de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 399 publicado en el Registro Oficial Nro. 255 del 05 de Junio del 2018, dispone la fusión por absorción al Ministerio de Hidrocarburos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, del Ministerio de Minería y de la Secretaría de Hidrocarburos;

Que, el artículo 3 de la norma ibídem en el párrafo precedente señala: *"Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones y funciones, representaciones y delegaciones constantes en las leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, al Ministerio de Minería, y a la Secretaría de Hidrocarburos serán asumidas por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables"*;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 472 de 08 de agosto de 2018, decretó: *"Disponer la creación adicional de los Viceministerios de Minas y de Electricidad y Energía Renovable dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Hidrocarburos, excepcionando lo previsto en Decreto Ejecutivo No. 1121 de 18 de julio de 2016"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1014 de 09 de marzo de 2020, se designa al Ing. René Ortiz Durán, Ministro Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, la Norma Técnica de Planificación de Talento Humano publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 494 del 6 de Mayo de 2015, y su reforma, señala en su artículo 10: *"Del Objeto.- La planificación de talento humano del sector público consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas del talento humano que requiera el sector para su eficaz y eficiente funcionamiento"*;

Que, el artículo 13 de la misma Norma dispone que, la Planificación de Talento Humano institucional deberá cumplir: *"Requisito previo.- Las instituciones del Estado dentro del ámbito de la presente Norma Técnica, previo a la ejecución del proceso de planificación del talento humano, deberán contar con los estatutos orgánicos con procesos legalmente expedidos, los que contendrán el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional, y que deberán estar acorde a la planificación institucional"*;

Que, el artículo 18 de dicha Norma define la metodología para la determinación de la plantilla de talento humano, la que considerará lo siguiente: *"a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional. En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos; [...]"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0027-AM de 06 de noviembre de 2015, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No 394, de 13 de noviembre de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Hidrocarburos, mismo que fue reformado a través del Acuerdo Ministerial Nro. MH-2017 -0126-AM, de 18 de octubre de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 119 de 14 de noviembre de 2017;

Que, mediante Oficio Nro. SENPLADES-2018-0738-0F, de 13 de julio de 2018; la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo aprobó la Matriz de Competencias y el Análisis de Presencia Institucional en Territorio (APIT) del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, a fin de continuar con el proceso de fusión interinstitucional;

Que, mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2018-0173 de 23 de julio de 2018, el Ministerio del Trabajo validó metodológicamente Cadena de Valor del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, con Oficio No. MEF-VGF-2018-0425-O de 31 de agosto de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas, emitió dictamen presupuestario favorable para la aprobación del rediseño de la estructura orgánica y creación de cuarenta y cinco (45) puestos, revisión a la clasificación y cambio de denominación de un (01) puesto, cambio de denominación de seis (06) puestos y la supresión de cuatro (04) puestos, todos del nivel jerárquico superior para el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, el cual entró en vigencia a partir del mes de septiembre de 2018;

Que, con Oficio No. MDT-SES-2018-0101, de 31 de agosto de 2018, Ministerio del Trabajo, aprobó el rediseño de la Estructura Institucional, y su implementación en el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MERNNR-2018-0025-AM de 28 de septiembre de 2018, publicado en el Edición Especial Registro Oficial No. 625 de 11 de noviembre de 2018, se expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Hidrocarburos, el que en aplicación al Decreto Ejecutivo No. 399, de 15 de mayo de 2018, modifica su denominación a MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MERNNR-MERNNR-2019-023 de 09 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 492 de 21 de mayo de 2019, se expidieron nuevas reformas a los productos y servicios constantes en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos publicado en Edición Especial del Registro Oficial No. 625 de 11 de noviembre de 2018;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables dispone que: *"Los productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrán ser reformados conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica y conforme avance el proceso, mediante acto resolutivo interno, [...]"*;

Que, dentro de la información de productos y servicios definidos en el Estatuto Orgánico, para cada área organizativa, los que han sido analizados, validados y suscritos por las Jefaturas responsables de cada proceso institucional, por la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio; así como, por la Dirección de Administración del Talento Humano, las respectivas Actas de Validación de Productos y aplicados en las Plantillas de Talento Humano, como componentes de la Planificación del Talento Humano 2019. Del análisis efectuado se ha determinado que, es necesario implementar modificaciones a determinados productos y servicios, las que requieren ser incorporadas para asegurar una mejor operatividad y gestión institucional, sin que con ello se vean afectadas o modificadas las atribuciones establecidas para cada área; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y, Decreto Ejecutivo No. 1014 de 09 de marzo de 2020,

ACUERDA:

EXPEDIR REFORMAS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

Art. 1.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.1.1 *Gestión de Geociencias y Perforación* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuesta de lineamientos para formulación, seguimiento y/o evaluación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de geociencias y perforación;
2. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos en el ámbito de geociencias y perforación;
3. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad en el ámbito de su competencia;
4. Informes técnicos sobre reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requerida en el ámbito de competencia;
5. Informe técnico de propuesta de fracking, recuperación secundaria y mejorada, en el ámbito de competencia;
6. Informe técnico para la aprobación de solicitudes de reclasificación de pozos;
7. Informe técnico y resolución de programas de exploración sísmica 2D y 3D presentados por las operadoras;
8. Informe técnico para la aprobación de solicitudes de programas de perforación de pozos y de re-entry;
9. Informe técnico para la aprobación de solicitudes de programas alternos de perforación (side track, profundizaciones, cambio de diseño de perforación, entre otros);
10. Informe técnico de los Planes de Desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus reformas, en el ámbito de competencia;
11. Informe técnico para aprobación de las solicitudes de taponamiento y abandono temporal o definitivo de pozos; y,
12. Requerimientos institucionales relacionados con la gestión pública, en el ámbito de competencia.

Art. 2.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.1.3 *Gestión de Operaciones y Producción* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuesta y lineamientos de política pública de hidrocarburos en el ámbito de operaciones y producción;
2. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos relacionado con las operaciones y producción de hidrocarburos;
3. Informe técnico requerido por otras áreas, dentro de sus competencias;
4. Ponencias y/o documentación requerida en el ámbito de competencias;
5. Informe de visitas técnicas en campo;
6. Informes de reglamentaciones, proyectos y demás información requeridos en el ámbito de competencias;
7. Informe técnico, oficio y resolución para aprobación de utilización de crudo y/o gas natural en operaciones de explotación, transporte y/o quema;
8. Oficio técnico de acuso recibo de notificaciones de pruebas iniciales y completación de pozos;
9. Informe técnico, oficio y resolución para aprobación de reacondicionamientos de pozos y programas alternos que impliquen afectación al yacimiento;
10. Oficio técnico de acuso recibo de notificaciones de trabajos y programas alternos que no afecten a los yacimientos o a la completación del pozo con o sin torre;
11. Informe técnico, oficio y resolución para aprobación de construcción, ampliación y modificación de facilidades de producción;
12. Informe técnico, resolución y oficio para la producción de dos o más yacimientos en conjunto o separado; y,
13. Informe técnico, oficio y resolución para la aprobación de construcción de oleoductos secundarios, líneas de flujo, sistemas de medición y fiscalización.

Art. 3.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.3.1 *Gestión de Patrimonio y Promoción de Hidrocarburos* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de estrategias y promoción de hidrocarburos;
2. Estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de estrategia y promoción de hidrocarburos;
3. Propuesta del plan estratégico para exploración y producción de crudos menores a 15 grados API;
4. Informe de seguimiento a la implementación de planes para la estrategia y promoción de hidrocarburos;
5. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
6. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de la estrategia y promoción de hidrocarburos;
7. Portafolio de proyectos de inversión de hidrocarburos; Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia;
8. Informe de estrategias de mercadeo, promoción de la exploración, explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos;
9. Términos de Referencia para estudios de estrategias y mercadeo para la exploración, explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos;
10. Informes de resultados de participación de empresas en data room, centros de atención, eventos, atención a inversionistas e información sobre proyectos de hidrocarburos de inversión;
11. Programa Anual de Participación en eventos relacionados al sector de hidrocarburos nacionales e internacionales.
12. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de estudios y patrimonio de hidrocarburos;
13. Informe de revisión de documentación y datos históricos y modernos de información técnica a escala regional y local;
14. Informe final de la evaluación geológica;
15. Informe de control de calidad de la información geofísica y geológica;
16. Informe de estimación de POES, recursos prospectivos y contingentes;
17. Convenios con universidades o centros de investigación nacionales o extranjeros para realizar estudios de geología y geofísica;
18. Informe geológico del subsuelo para la generación del mapa geográfico de bloques petroleros;
19. Actas de entrega recepción de entregables establecidos en los contratos de estudios sobre estrategias y mercadeo de la exploración y explotación, industrialización y transporte de hidrocarburos; y,
20. Informe de cumplimiento de contratos en el ámbito de sus competencias.

Art. 4.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.3.2 *Gestión de Contratación y Negociación de Hidrocarburos*, sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de contratación y negociación de hidrocarburos;
2. Estrategias para promover la innovación científica y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de contratación y negociación de hidrocarburos;
3. Propuesta de modalidad contractual para exploración y producción de crudos menores a 15 grados API;
4. Informe de seguimiento a la implementación de planes para la contratación y negociación de hidrocarburos;
5. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información; requeridos en el ámbito de la contratación y negociación de hidrocarburos;
6. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
7. Oficio Notificación de Inscripción de los contratos;
8. Registro de hidrocarburos actualizado;
9. Informe para la adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos;

10. Informe sobre la modalidad contractual aplicable a rondas petroleras;
11. Informe preliminar de análisis de propuestas de negociaciones y sus modificaciones;
12. Informe de Negociación del Contrato Principal y sus modificatorios;
13. Resolución e informes para la asignación directa a las empresas públicas;
14. Informe sobre procesos pre contractuales y de licitación;
15. Resolución e informe para delegación en forma excepcional de las actividades de exploración y explotación a empresas privadas;
16. Bases de contratación para exploración, explotación, industrialización y transporte;
17. Modelo de Contrato para exploración, explotación, industrialización y transporte;
18. Instructivos y Anexos para los contratos de exploración, explotación, industrialización y transporte;
19. Minutas de los contratos de hidrocarburos y modificatorios a ser suscritos por el Estado ecuatoriano;
20. Informe que determine factibilidad de asignación de áreas de operación directa a las empresas públicas;
21. Reportes de propuestas de desarrollo de bloques o campos petroleros;
22. Diseño y definición de áreas susceptibles de asignaciones o licitaciones; y,
23. Informe de análisis y evaluación de la información de contratación y negociación de hidrocarburos.

Art. 5.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.4.1 *Gestión Económica y Comercio Internacional* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Informe de seguimiento a las operaciones de comercio exterior de petróleo;
2. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos y operaciones relacionados con comercio exterior de petróleo;
3. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con el comercio exterior de petróleo;
4. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
5. Informe de actividades técnicas en las operaciones de comercio exterior;
6. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencias;
7. Matriz y reportes de liquidación de los ingresos petroleros, y obligaciones contractuales;
8. Informe de cumplimiento de los convenios de transporte;
9. Informe económico, matrices y reportes de distribución de los ingresos petroleros;
10. Liquidación de Convenios de Transporte por servicio de transporte de crudo por el SOTE, OCP;
11. Informe económico de cancelación de facturas de tarifas de volúmenes y valores por servicio de transporte de crudo por el SOTE, OCP;
12. Informe económico y reportes de pagos de tarifas en dinero;
13. Informe de facturación de pagos de tarifas;
14. Informe económico preliminar y definitivo del pago de IVA a través del Fondo de Liquidez e Instrucciones de pago al Banco Central del Ecuador;
15. Sistematizado de la contabilidad de ingresos, registros financieros de ingresos petroleros, pagos de tarifas: en especie y en dinero; y, transporte OCP, SOTE y RODA;
16. Informe económico y registros del cumplimiento de las contribuciones económicas de los Arts.; 52, 54 y 94 de la Ley de Hidrocarburos;
17. Matriz de sistematización de contratos;
18. Informe y reportes certificados de situación económica de las empresas privadas;
19. Informe económico y aprobación del reembolso de costos y gastos;
20. Modelo económico de simulación de variables técnicas y económicas;
21. Informe jurídico-tributario de contingencias tributarias;
22. Balance de saldos exportables de petróleo crudo por cuentas, incluye: entregas a refinerías, regalías, producción y bancos de calidad de empresas públicas y privadas;
23. Informe técnico mensual de exportaciones de petróleo crudo para Instituciones del Estado;
24. Informe técnico, económico y legal de controversias y causas que generan retrasos en las ventanas y cargas del buque;
25. Informe de programas preliminares y finales de embarques (nominaciones, entregas, banco de calidad OCP, pérdidas, consumos de combustibles);
26. Actas de Estimados de Levantes con las compañías que reciben su tarifa en especie;

27. Informe técnico-económico de fijación de cupos de exportaciones trimestrales, ampliaciones y estimaciones de producción mensual;
28. Oficio económico del Precio Promedio Ponderado de Crudo Oriente de las ventas de petróleo crudo al contado;
29. Formulario de solicitud de certificados de origen del petróleo establecido por la SENA, de las exportaciones de las compañías prestadoras de servicios de exploración y explotación de hidrocarburos;
30. Informe económico y reporte de liquidaciones provisionales y definitivas anuales de leyes 10 y 40;
31. Informe técnico y reporte de regulación de exportaciones de petróleo crudo ante la SENA;
32. Informe técnico económico de supervisión y seguimiento de embarques; y,
33. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.

Art. 6.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.4.2 *Gestión de Planes, Programas y Seguimiento Técnico a Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Informe económico del seguimiento de actividades y ejecución presupuestaria anual de los contratos;
2. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con la administración de contratos y áreas asignadas;
3. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
4. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requerida en el ámbito de competencia;
5. Informe y resolución de los programas de actividades y presupuesto de inversiones, costos y gastos anuales de la empresa pública y empresas privadas;
6. Informe y resolución de las reformas de los programas de actividades y presupuesto de inversiones, costos y gastos anuales de la empresa pública y empresas privadas;
7. Informe y resolución de planes quinquenales de la empresa pública y empresas privadas;
8. Informe económico de los planes de desarrollo de la empresa pública y de las empresas privadas;
9. Matriz e informe de cumplimiento de porcentaje mínimo del personal técnico y administrativo nacional de los contratos;
10. Oficios y gestión de pasantías y registro en la matriz correspondiente e informe;
11. Matriz e Informe de cumplimiento de capacitación establecidos en los contratos;
12. Matriz e Informe de cumplimiento de preferencia a la industria nacional de los contratos;
13. Informe de seguimiento de auditorías realizadas por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos a los contratos de exploración, explotación, transporte y almacenamiento de hidrocarburos y gas natural;
14. Informe de cumplimiento a las recomendaciones de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado a los contratos suscritos, dentro del ámbito de su competencia;
15. Informe económico para la transferencia o cesión de derechos de los contratos de explotación y exploración de hidrocarburos;
16. Informe económico de sustento para la caducidad de los contratos;
17. Informe de evaluación de la política de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia;
18. Informe de garantías y Pólizas de Seguros petroleros presentadas por las contratistas en el período de exploración y explotación;
19. Informe de seguimiento de actividades y ejecución presupuestaria de empresas privadas;
20. Acta de inspección interinstitucional para la autorización de Enajenación, Gravamen y Retiro de los bienes adquiridos por los contratistas y asociados;
21. Informe económico de la comisión sobre el proceso de reversión o devolución de áreas;
22. Acta de entrega recepción de los bienes que por cualquier concepto se reviertan o se devuelvan al Estado, suscrita por la Comisión Interinstitucional;
23. Acta Final de Reversión o Devolución de Áreas suscrita por los Representantes Legales de las partes;
24. Informe económico de sustento para Comités Técnicos y sesiones de Directorios de las EP'S; y,
25. Informe y matriz de los resultados de los Estados Financieros auditados presentados por los Contratistas.

Art. 7.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.5 *Gestión de Análisis de Información Estratégica de Hidrocarburos* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Estrategias para promover la innovación tecnológica requerida por el sector en el ámbito de información de hidrocarburos;
2. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos relacionado con la información estratégica de hidrocarburos;
3. Informe de actividades técnicas en campo;
4. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones y proyectos requeridos en el ámbito de competencia;
5. Verificación en campo de la ubicación geográfica de la información estratégica de hidrocarburos;
6. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones y proyectos requeridos en el ámbito de competencia;
7. Estimaciones de hidrocarburos de producción, transporte, refinación, comercialización de hidrocarburos;
8. Informe de Evaluación operativa de la producción frente a los Estimados de hidrocarburos;
9. Estadística de hidrocarburos de Crudo y Derivados;
10. Balance Petrolero;
11. Balanza comercial;
12. Reportes de información procesada y cargada en las bases de datos del sector de hidrocarburos;
13. Informe y Resolución del Manual de estándares para recepción de información técnica de operadoras al BIPE;
14. Informe y Resolución del Manual de estándares para entrega de información técnica de upstream, midstream y downstream del BIPE a usuarios;
15. Informe de generación de procesos de manejo de información de upstream, midstream y downstream;
16. Generación de catálogos de información de hidrocarburos en upstream, midstream y downstream;
17. Informe de digitalización de información técnica de hidrocarburos;
18. Informes de vectorización y control de calidad de registros eléctricos;
19. Informes de transcripción, normalización, codificación y clasificación de información técnica de hidrocarburos por tipo;
20. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica de hidrocarburos por pozos;
21. Informe de carga de información técnica de hidrocarburos por pozos al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad;
22. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica hidrocarburífera de adquisición sísmica 2D y 3D;
23. Informe de carga de información técnica hidrocarburífera de adquisición sísmica 2D y 3D al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad;
24. Archivos encapsulados y migrados a formato de adquisición sísmica 2D y 3D;
25. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica hidrocarburífera de procesamiento sísmico 2D y 3D;
26. Informe de carga de información técnica hidrocarburífera de procesamiento sísmico 2D y 3D al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad;
27. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica hidrocarburífera de información de campo, bloque, cuenca y métodos potenciales;
28. Informe de carga de información técnica hidrocarburífera de campo, bloque, cuenca y métodos potenciales al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad;
29. Informes de gestión y administración de bases de datos especializadas en información técnica hidrocarburífera mediante monitoreo y auditoría del dato;
30. Informe de administración y monitoreo de la disponibilidad de los servicios tecnológicos y preservación del contenido almacenado en el repositorio digital del BIPE;
31. Informe de la gestión de la configuración, parametrización, supervisión de operaciones y disponibilidad del sistema de gestión de información técnica hidrocarburífera y de software especializado;

32. Actas de entregas de sets y paquetes de información técnica de hidrocarburos con control de calidad para rondas licitatorias y proyectos de investigación para clientes internos y externos;
33. Actas de entrega de información a estudiantes para elaboración de proyectos y tesis de pregrado y posgrado, así como atención al cliente;
34. Base de datos espacial actualizada (georeferenciada), cartografía básica y temática de información técnica de hidrocarburos.
35. Archivos encapsulados y migrados a formatos de información sísmica;
36. Generación de mapas oficiales con información técnica de hidrocarburos; (campos, bloques, facilidades, infraestructura, reservas, riesgos y otros);
37. Acuerdos de confidencialidad para entrega e intercambio de información técnica de hidrocarburos;
38. Informe de verificación de información en procesos de reversión y devolución de áreas;
39. Mapa Geográfico de Bloques e Infraestructura Petrolera;
40. Informes del estado del funcionamiento del laboratorio y equipos del Centro de Investigaciones Quito;
41. Informe de requerimientos de insumos, materiales y equipos para los laboratorios;
42. Informes de servicios de geología, yacimientos y otros para las áreas solicitantes;
43. Actualización de catálogo de núcleos, rípios de perforación, PVT., registros eléctricos y otros; y,
44. Catálogo de la Litoteca y Cintoteca Nacional.

Art. 8.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.6.3 *Gestión de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Informes que contengan aspectos técnicos, económicos, financieros, ambientales y jurídicos, previo a la suscripción de contratos modificatorios de autorización de operación, contratos de concesión y registros de proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
2. Informes que contengan aspectos técnicos, jurídicos, económicos, financieros, ambientales para la suscripción de contratos de concesión;
3. Informes que contengan aspectos técnicos, jurídicos, económicos, financieros, ambientales previos a la suscripción de la autorización de operación;
4. Informe del proceso público de selección para otorgar el título habilitante;
5. Informes técnicos, económicos, financieros, ambientales y jurídicos de extinción, terminación o caducidad de autorización de operación y registros;
6. Informes técnicos, económicos, financieros, ambientales y jurídicos para extinción, terminación o caducidad de contratos de concesión y registros;
7. Informes periódicos de reportes de actualización del registro nacional de Títulos Habilitantes;
8. Informe técnico y jurídico para la imposición de servidumbres por el paso de líneas de alta tensión, por solicitud del promotor.
9. Informe técnico y jurídico para declaratoria de utilidad pública para obras de infraestructura, de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica por solicitud del promotor del proyecto eléctrico;
10. Informe técnico y jurídico para el levantamiento de servidumbres por el paso de líneas de alta tensión por solicitud del interesado; y,
11. Reportes periódicos de registro de servidumbre.

Art. 9.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.7.1 *Gestión de Expansión y de la Gestión Técnica y Operativa de la Distribución de Energía Eléctrica* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de políticas y estrategias para la planificación de la expansión y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica, a nivel nacional;
2. Propuestas de políticas y estrategias para la mejora y modernización de la distribución de energía eléctrica;
3. Propuestas de políticas y estrategias para la expansión y mejoramiento de la cobertura de energía eléctrica en poblaciones rurales y urbano marginales, así como de las zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SNI;
4. Propuestas de políticas y estrategias para la gestión técnica y operativa de la distribución de energía

- eléctrica;
5. Propuestas de políticas de gestión de riesgos en el ámbito de la distribución de energía eléctrica;
 6. Propuestas de políticas de capacitación en lo referente a la expansión y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
 7. Propuestas de políticas y estrategias para promover la investigación científica y tecnológica en la expansión y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
 8. Planes, programas y proyectos para la expansión, mejora y modernización del Sistema Nacional de Distribución;
 9. Informe técnico de la viabilidad de los planes de expansión de la distribución de energía, presentados por las empresas eléctricas de distribución;
 10. Informe técnico de viabilidad para la aprobación de programas y proyectos de expansión y mejora de la distribución y energización de poblaciones rurales y urbano marginales y zonas aisladas, presentados por las empresas eléctricas de distribución;
 11. Informes técnicos para la aprobación de los planes de inversión para la mejora de la calidad del servicio y del producto, modernización de la distribución, cobertura del servicio eléctrico y pérdidas técnicas, presentados por las empresas eléctricas de distribución;
 12. Propuesta de Plan de gestión de riesgos de la distribución de energía eléctrica;
 13. Informes técnicos de supervisión de la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
 14. Informe técnico de evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
 15. Informes de seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones rurales, urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SNI;
 16. Informe de evaluación de los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones rurales, urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SNI;
 17. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión, mejora y modernización de los sistemas de distribución de energía eléctrica;
 18. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión técnica y operativa de las entidades y empresas de distribución de energía eléctrica;
 19. Informe de cumplimiento de las políticas públicas y estrategias en el marco de expansión, mejora, modernización y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
 20. Informe de evaluación de la gestión técnica y operativa de las empresas de distribución de energía eléctrica;
 21. Informe de evaluación de la gestión de inventarios de los activos de distribución, con las empresas eléctricas; y,
 22. Informe de evaluación de la gestión técnica de los activos eléctricos y no eléctricos de distribución de energía eléctrica.

Art. 10.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.7.3 *Gestión de Promoción de Proyectos de Eficiencia Energética* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de políticas de capacitación en lo referente a la gestión y promoción de eficiencia energética;
2. Planes, programas y proyectos en el ámbito de la eficiencia energética;
3. Lineamientos y directrices sobre valores y conductas orientadas al empleo eficiente de recursos energéticos;
4. Informe de las campañas que promuevan valores y conductas orientadas al empleo eficiente de recursos energéticos en todos los sectores de aplicación;
5. Propuestas de planes, programas y proyectos, para la promoción de valores y conductas para el empleo racional de recursos energéticos;
6. Planes, programas y proyectos que impulsen las políticas y estrategias de eficiencia energética;
7. Informes de implementación de programas, proyectos y acciones orientados a la eficiencia energética;
8. Informes de implementación e impacto de la aplicación de políticas de eficiencia energética a nivel

- sectorial;
9. Informes previos para la suscripción de convenios y acuerdos con organismos nacionales e internacionales para la implementación de programas y proyectos de cooperación;
 10. Informe de implementación de proyectos que impulsen la reducción de costos de producción;
 11. Informes de implementación de programas de transferencia de conocimiento en el ámbito de eficiencia energética; y,
 12. Informes de la implementación de proyectos de eficiencia energética intersectoriales en coordinación con otras instituciones del sector público.

Art. 11.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.8.1 *Gestión de Licenciamiento y Protección Radiológica* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de políticas, normativa, lineamientos y directrices en materia de energía atómica;
2. Propuestas de reglamentación y normativa concerniente a seguridad nuclear y protección radiológica;
3. Propuestas de planes y proyectos para la seguridad radiológica, el uso pacífico y control de la energía atómica;
4. Informe técnico de implementación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de energía atómica;
5. Informe técnico de asesoramiento en la prevención de los riesgos, contaminación e higiene ambiental en el uso de la energía atómica;
6. Certificados de capacitación al Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) en materia de seguridad radiológica;
7. Base de datos del personal ocupacionalmente expuesto (POE) capacitado;
8. Propuesta de plan de capacitación científica y técnica en lo referente a seguridad física y radiológica;
9. Informe de ejecución del plan de capacitación científica y técnica en lo referente a seguridad física y radiológica;
10. Informes de ejecución de planes y programas para el control del uso pacífico de la energía atómica;
11. Informe de gestión de las Oficinas Técnicas en los temas relacionados con el uso de energía atómica;
12. Informe técnico de imposición y ejecución de las sanciones; y,
13. Autorización de productos emitidos por las oficinas técnicas.

Art. 12.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.8.2 *Gestión de Aplicaciones Nucleares y Cooperación Técnica* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de planes y proyectos para la investigación científica, desarrollo y utilización pacífica de la energía atómica;
2. Propuesta de planes programáticos nacionales relativos a la utilización de técnicas nucleares y conexas;
3. Propuestas de planes y programas en materia de energía atómica;
4. Informes y convenios interinstitucionales para la ejecución de planes y programas;
5. Informes de coordinación sobre cooperación técnica nacional e internacional relativos a la utilización pacífica de la energía atómica;
6. Informes de coordinación y participación con las entidades responsables de los yacimientos de minerales radioactivos;
7. Propuestas de convenios de cooperación interinstitucionales en el manejo de técnicas nucleares aplicadas a la investigación científica;
8. Informes técnicos de seguimiento al cumplimiento de los tratados, convenios, acuerdos y salvaguardias internacionales en materia de energía atómica;
9. Informe técnico de asesoramiento en el uso de técnicas nucleares;
10. Base de datos actualizados de reportes de niveles de radiactividad ambiental;
11. Informe técnico de ejecución y evaluación de los planes y programas de cooperación técnica nacional e internacional
12. Reportes e informes de servicios prestados;
13. Certificado de calibración de equipos utilizados con fines de protección radiológica, diagnóstico médico, tratamiento con radionucléidos y/o para control de calidad en actividades en las que se utiliza radiaciones ionizantes;

14. Reporte de evaluación de dosimetría interna, de cuerpo entero o extremidades del Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) a fuentes radiactivas abiertas, de emisión gamma y/o rayos X;
15. Informes de análisis químicos convencionales de: contaminantes orgánicos persistentes, orgánicos de HAP's (hidrocarburos aromáticos policíclicos) por cromatografía líquida de alta resolución; de PCB's (policlorobifenilos) por cromatografía de gases (aguas, suelos, aceites dieléctricos) o de pesticidas (residuos de plaguicidas por cromatografía de gases en muestras de biota, suelo o agua); por centelleo líquido en diferentes técnicas de investigación;
16. Informe técnico de gestión de desechos radiactivos y/o fuentes radiactivas en desuso y de irradiación de muestras orgánicas e inorgánicas para fines de investigación y/o esterilización;
17. Informe de análisis de radiactividad a través de análisis de radionucléidos gamma, análisis de contaminantes radiactivos, monitoreo de tasa de dosis de radiación, análisis de fuga y contaminación de fuentes dentro de su encapsulamiento, análisis de tritio en muestras acuosas;
18. Informe de prestación servicios de técnicas nucleares (análisis con radio trazadores, alquiler de fuentes radiactivas, entre otros);
19. Propuesta de plan de capacitación científica y técnica en lo referente a técnicas nucleares y conexas;
20. Informe de ejecución del plan de capacitación científica y técnica en lo referente a técnicas nucleares y conexas; y,
21. Informe técnico de ejecución de los planes y programas para la investigación científica, desarrollo, fomento y utilización de técnicas nucleares y conexas.

Art. 13.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.9 *Gestión de Análisis y Prospectiva Eléctrica* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de políticas y estrategias para consolidar la planificación nacional y sectorial respecto a la expansión de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
2. Propuestas de políticas y estrategias de eficiencia energética;
3. Propuestas de instrumentos técnicos que promuevan el aseguramiento de la eficiencia energética;
4. Propuestas de reglamentación y normativa que propicie el uso racional de la energía por parte de los consumidores y usuarios finales;
5. Propuestas de políticas de capacitación en planificación del sector eléctrico en el ámbito de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
6. Propuestas de políticas de capacitación e investigación en eficiencia energética;
7. Estudios y análisis para la consolidación del Plan Nacional de Eficiencia Energética – PLANEE;
8. Propuesta de Plan Nacional de Eficiencia Energética;
9. Estudios y análisis que permitan concretar la expansión de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
10. Estudios y análisis para la planificación de eficiencia energética considerando los aspectos técnicos, económicos, financieros, ambientales, sociales entre otros;
11. Informes que contengan los estudios y análisis de la proyección de la demanda de energía eléctrica;
12. Propuesta de Plan Maestro de Electricidad – PME;
13. Informes que contengan los factores de riesgo en la planificación de la expansión de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
14. Estudios de soporte para actualizar el inventario de recursos energéticos del país con fines de producción eléctrica;
15. Inventario de los recursos energéticos del país con fines de producción eléctrica;
16. Propuesta de Balance Energético Nacional;
17. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la planificación de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
18. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la planificación de eficiencia energética;
19. Informes de seguimiento del Plan Maestro de Electricidad;
20. Informes de evaluación del Plan Maestro de Electricidad;
21. Informes de seguimiento del Plan Nacional de Eficiencia Energética;
22. Informes de evaluación del Plan Nacional de Eficiencia Energética;
23. Informe de evaluación del cumplimiento de las políticas y estrategias de la planificación del sector eléctrico;

24. Informe de evaluación del cumplimiento de las políticas de eficiencia energética;
25. Informes previos para la suscripción de los convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de políticas, normativas, fortalecimiento de capacidades y transferencia de conocimientos para fomentar la eficiencia energética; y,
26. Estudios de usos finales de energía y balance de energía útil.

Art. 14.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.10.1 *Gestión de Minería Artesanal* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de política pública que permita el desarrollo, administración y control de la minería artesanal y de sustento;
2. Modelo de contrato de operación de trabajos de minería artesanal y de sustento en áreas concesionadas;
3. Informes de áreas susceptibles de concesión para la actividad de minería artesanal y de sustento para estructuración del catálogo minero;
4. Propuesta de objetivos y lineamientos para el desarrollo sustentable de la minería artesanal y de sustento;
5. Planes, programas y proyectos relacionados a propiciar la regularización, formalización y desarrollo de actividades de minería artesanal y de sustento;
6. Informe técnico jurídico de avance y cumplimiento de los convenios de cooperación internacional para el fomento; regularización y desarrollo de minería artesanal y de sustento;
7. Modelo socioeconómico de gestión asociativa de grupos de mineros artesanales para avanzar a pequeña minería;
8. Estrategias para promover la investigación científica y tecnológica que regule y mejore las prácticas en minería artesanal y de sustento;
9. Programas de capacitación de mineros artesanales para la conversión de sus prácticas en labores de pequeña, mediana y gran minería;
10. Términos técnicos-jurídicos de negociación para suscripción de convenios de asistencia y cooperación nacional e internacional para formalizar la minería artesanal y de sustento;
11. Propuesta de programa de regulación, asistencia técnica, manejo ambiental, de seguridad minera y capacitación para minería artesanal y de sustento;
12. Modelo de gestión para la depuración de la lista única de mineros artesanales formales e informales;
13. Propuesta de normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de permisos para realizar labores de minería artesanal y de sustento;
14. Propuesta de modelo para fortalecer los controles y la trazabilidad de la comercialización de minerales proveniente de la minería artesanal a través del Banco Central del Ecuador;
15. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos sobre los resultados de ejecución de planes, programas, proyectos y/o de actividades de implementación de políticas públicas para la gestión de minería artesanal y de sustento;
16. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos de los aportes de la minería artesanal en los objetivos sectoriales a nivel nacional;
17. Instructivo de metodología para evaluación de resultados de procesos de regularización de la minería artesanal y de sustento; y,
18. Informes de control previo al otorgamiento de permisos para realizar labores de minería artesanal y de sustento.

Art. 15.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.10.2 *Gestión de Pequeña Minería* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de política pública que permita el desarrollo, administración y control de la pequeña minería;
2. Informe de áreas susceptibles de concesión para la actividad de pequeña minería para estructuración del catálogo minero;
3. Propuesta de objetivos y lineamientos para el desarrollo sustentable de la pequeña minería;
4. Planes, programas y proyectos relacionados a promover el desarrollo responsable y sustentable de las actividades de pequeña minería;
5. Informe técnico- jurídico de avance y cumplimiento de los convenios de cooperación internacional

- para el fomento; regularización y desarrollo de pequeña minería;
6. Modelo socioeconómico de gestión para desarrollo y fortalecimiento de la asociatividad de pequeños mineros;
 7. Estrategias para promover la investigación científica y tecnológica que fomenten en el territorio nacional la pequeña minería;
 8. Programas de capacitación de pequeña minería;
 9. Términos técnicos-jurídicos de negociación para suscripción de convenios de asistencia y cooperación nacional e internacional para fomento y desarrollo de pequeña minería;
 10. Propuesta de programa de regulación, asistencia técnica, de seguridad minera y capacitación para pequeña minería;
 11. Propuestas de normas y lineamientos para los procedimientos de optimización de recursos en el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a plantas de beneficio, fundición o refinación;
 12. Propuestas de normas, lineamientos y procedimientos para la optimización de recursos en el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a licencias de comercialización o exportación de sustancias minerales;
 13. Informes de idoneidad y no idoneidad para la obtención de derechos mineros concerniente a pequeña minería metálica, plantas de beneficio, fundición, refinación y construcción de relaveras, licencias de comercialización y libres aprovechamientos;
 14. Propuesta de normas y lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a concesiones bajo el régimen especial de pequeña minería;
 15. Propuesta de normas y lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes al aprovechamiento de materiales de construcción sobre los cuales los GADS no tengan competencia;
 16. Propuesta de normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a plantas de beneficio, licencias de comercialización y/o libres aprovechamientos de materiales de construcción.
 17. Informe técnico de control y evaluación de cumplimiento de parámetros técnicos legales para garantizar la correcta ejecución de actividades de pequeña minería;
 18. Modelo de gestión para la depuración de la lista única de pequeños mineros formales e informales;
 19. Base de datos actualizada con la lista única de pequeños mineros formales e informales;
 20. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos resultados de ejecución de planes, programas, proyectos y/o de actividades de implementación de políticas públicas para las actividades mineras bajo el régimen especial de pequeña minería; y,
 21. Instructivo de metodología para evaluación de resultados de procesos de pequeña minería.

Art. 16.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.11.2 *Gestión de Minería Industrial en Etapa de Explotación* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuestas de política pública que permitan el desarrollo, administración y control de la mediana y gran minería en etapa de explotación;
2. Informes de asistencia, acompañamiento o asesoría en temas técnicos, económicos, jurídicos o sociales necesarios para el desarrollo de la mediana minería y gran minería en etapa de explotación;
3. Planes, programas y proyectos relacionados al fomento de las actividades responsables de explotación minera de mediana y gran escala;
4. Planes, programas y/o propuestas para el fomento, regularización y desarrollo de la mediana minería y gran minería en etapa de explotación;
5. Propuesta de normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros para el desarrollo de las actividades de mediana minería y gran minería en etapa de explotación;
6. Propuesta de modelos de contrato para la explotación para gran minería;
7. Informes técnicos económicos y jurídicos sobre el cumplimiento de los términos contractuales y/o seguimiento de proyectos de mediana y gran minería en etapa de explotación;
8. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos del cumplimiento de política y directrices generadas para los proyectos de mediana y gran minería en etapa de explotación; y,
9. Documentos técnicos, jurídicos, económicos y de apoyo requeridos por usuarios internos y externos.

Art. 17.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.12 *Gestión de Información y Transparencia de las Actividades Mineras* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Estudios, diagnósticos y evaluaciones de la situación económica y sostenibilidad financiera del sector minero;
2. Estudios y proyecciones de los beneficios económicos y tributarios de las actividades mineras;
3. Informe de evaluación del aporte de las actividades mineras a la economía nacional;
4. Estudios de pronóstico y proyección del desarrollo del sector minero en función de los cambios económicos, demográficos y territoriales a nivel nacional;
5. Base de datos de costos de servicios, de prestación de servicios y de intervenciones de las actividades mineras;
6. Estudios analíticos sobre el grado de congruencia de las políticas sectoriales con las políticas macroeconómicas y sociales, como insumos para establecer medidas que aseguren su convergencia y complementariedad;
7. Base de datos con información relevante de contratos y concesiones, exploración y producción, recaudación de ingresos, distribución de los ingresos, gasto social y económico de las actividades mineras para el análisis y medición del desarrollo del sector;
8. Informes de identificación y proyección del desarrollo de encadenamientos productivos y servicios complementarios relacionados a la actividad minera;
9. Estadísticas e informes del desarrollo del sector minero para difusión de información que contribuya a la transparencia y facilite la toma de decisiones de actores públicos y privados;
10. Informes de resultados de los estudios econométricos especializados de los proyectos mineros de mediana y gran minería que permitan proyectar futuros beneficios para el Estado ecuatoriano;
11. Presentaciones del sector minero;
12. Boletín de seguimiento diario de los precios de los principales commodities; y,
13. Boletín de seguimiento mensual de los precios de los principales commodities y sus proyecciones.

Art. 18.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.13.1 *Gestión de Seguimiento Ambiental* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Informes de seguimiento y/o evaluación de la gestión ambiental o social de las empresas públicas y privadas que realizan actividades en el Sector de Energía y Recursos Naturales No Renovables a fin de verificar el cumplimiento de la política pública, normativa y estándares aplicables;
2. Informe de validación e inclusión de cláusulas, recomendaciones u observaciones de carácter social o ambiental en los contratos, resoluciones, acuerdos u otras figuras legales suscritos entre empresas o consorcios y el MERNNR;
3. Informe técnico de ejecución de los procesos de consulta previa para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales No Renovables en conjunto con las Coordinaciones Zonales;
4. Informe de supervisión o seguimiento al estado de situación de las auditorías ambientales que deben presentar las empresas públicas o privadas y ser aprobadas por los organismos competentes de acuerdo a la normativa, contratos vigentes, resoluciones, acuerdos u otras figuras legales;
5. Informes de articulación y/o aplicación de las políticas, normas, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico ambiental que emitan los organismos rectores que incidan de manera transversal en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
6. Informe técnico de carácter ambiental, social y /o cultural de las áreas de influencia directa o indirecta de proyectos previo a la asignación, licitación, concesión u otorgamiento de títulos, contratos u otras figuras legales;
7. Informe técnico en el ámbito ambiental o social para la suscripción, administración, seguimiento, modificación o caducidad de contratos u otras figuras legales; y, para la reversión o devolución de áreas donde operan las empresas del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables; y,
8. Informes de soporte y/o acompañamiento técnico de carácter ambiental en función de las atribuciones y responsabilidades asignadas por la autoridad competente.

Art. 19.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.13.2 *Gestión de Territorio* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuesta de lineamientos y estrategias para la aplicación de política pública del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables en los ámbitos territoriales, sociales, ambientales, de riesgos y de conflictos;
2. Informe técnico de articulación de carácter político con las instituciones de Estado, Gobiernos Locales, empresas y otros organismos sobre la aplicación de la política pública del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
3. Informe técnico sobre la aplicación y/o propuestas de reformas de la política pública, que emitan los organismos rectores en los ámbitos: territoriales, sociales, jurídicos, ambientales, de riesgos y de conflictos;
4. Informe de asistencia técnica de carácter político, a las autoridades del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables, en los ámbitos: territoriales sociales, jurídicos, ambientales, de riesgos y de conflictos; y,
5. Propuesta de lineamientos y de estrategias de carácter político, en los ámbitos: territoriales, sociales, ambientales, de riesgos y de conflictos para las Unidades de la Subsecretaría de Territorio y Seguimiento Ambiental.

Art. 20.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.13.3 *Gestión de Diálogo y Gestión de Conflictos* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Propuesta del modelo de gestión para la atención en prevención y emergencias de conflictos en territorio;
2. Propuesta de lineamientos y estrategias de gestión política y social para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
3. Informes de seguimiento de las acciones para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
4. Informes de evaluación de las acciones para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
5. Instrumentos de información para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
6. Propuesta de lineamientos y/o estrategias para la ejecución por el ámbito de acción de gestión comunitaria, diálogo social, socialización y/o participación para el desarrollo de proyectos del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
7. Informe de los Procesos de Gestión Comunitaria, Diálogo Social, Socializaciones y Participación para las Áreas del Sector Energético y de Recursos Naturales No Renovables; y,
8. Informes de soporte y acompañamiento técnico de carácter social, en función de las atribuciones y responsabilidades asignadas por la autoridad competente.

Art. 21.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.2.2.13.4 *Gestión de Riesgos* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Informe de gestión, articulación y conformación de Comité de Gestión de Riesgos y Emergencias del sector energético y de recursos naturales no renovables;
2. Informe de planes, programas y/o proyectos en el ámbito de la gestión de riesgos para el sector energético y de recursos naturales no renovables;
3. Informe de desarrollo y/o articulación de estrategias, lineamientos y metodologías en el ámbito de la gestión de riesgos para el sector energético y de recursos naturales no renovables;
4. Propuesta del plan nacional de movilización del sector energético y recursos naturales no renovables;
5. Propuesta del plan integral de gestión de riesgos del sector energético y de recursos naturales no renovables;
6. Propuesta de plan de respuesta del sector energético y de recursos naturales no renovables;
7. Propuesta de planes de contingencia para las operaciones y servicios del sector energético y de recursos naturales no renovables;
8. Informes de gestión de cooperación técnica, nacional e internacional respecto a gestión de riesgos de desastres de los sectores energéticos y de recursos naturales no renovables;
9. Informe de seguimiento al cumplimiento de estrategias, lineamientos y/o metodologías en el ámbito de la gestión de riesgos del sector energético y de recursos naturales no renovables;

10. Mapas temáticos de riesgos ante amenazas naturales y antrópicas y /u otros requeridos por la Subsecretaría de Territorio y Seguimiento Ambiental y manejo del geoportal; y,
11. Informe de participación en las mesas técnicas de trabajo - MTT3 del Comité de Operaciones de Emergencia.

Art. 22.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.1.1 *Gestión de Planificación e Inversión* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Planificación Estratégica y Operativa Institucional

1. Propuestas de lineamientos y disposiciones para la aplicación de políticas, normas y metodologías relacionadas a la planificación institucional;
2. Plan Estratégico Institucional;
3. Plan Anual Comprometido – PAC y sus reprogramaciones;
4. Reporte de validación de OEI's y metas de las entidades del sector en el nivel N1 de la herramienta GPR;
5. Documentos de atención a requerimientos de información ministerial; y,
6. Informe de validación de planes estratégicos, sectoriales y sus actualizaciones.

Gestión de la Planificación Presupuestaria Institucional

1. Plan Operativo Anual – POA y sus reprogramaciones;
2. Constancias de bienes y servicios registrados en el POA de egresos permanentes para ejecución de actividades institucionales;
3. Plan de Consultorías;
4. Registros de soporte metodológico y capacitaciones en temas relacionados con la planificación institucional; y,
5. Documentos metodológicos para la formulación del presupuesto institucional.

Gestión de Inversión Institucional

1. Registros de reunión de asesoría y soporte metodológico en la formulación / actualización de programas, proyectos y estudios de inversión institucionales y sectoriales, conforme a la metodología del ente rector de la planificación nacional;
2. Reportes de proyectos de inversión registrados y postulados en el SIPeIP;
3. Solicitudes para la obtención/actualizaciones de dictámenes de prioridad de programas, proyectos y estudios de inversión;
4. Plan Anual y Plurianual de Inversiones Institucional y sectorial, y sus reprogramaciones;
5. Documentos de atención a requerimientos de información ministerial y sectorial;
6. Informe de cierre y baja de proyectos;
7. Propuestas de lineamientos y disposiciones para la aplicación de políticas, normas y metodologías relacionadas a los planes, programas y proyectos de inversión; y,
8. Constancias de bienes y servicios registrados en el POA de egresos no permanentes, para ejecución del PAI institucional.

Art. 23.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.1.2 *Gestión de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Seguimiento de Planes y Proyectos

1. Propuestas de lineamientos y disposiciones para la aplicación de políticas, normas y metodologías relacionadas al seguimiento de planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales;
2. Reporte de seguimiento de proyectos de Gasto Corriente Institucional-GPR;
3. Reporte de seguimiento a la actualización de indicadores – GPR;
4. Reporte de seguimiento a los riesgos de objetivos – GPR;
5. Informe de seguimiento de proyectos de gasto corriente Institucional-GPR;
6. Informe de seguimiento de proyectos de inversión institucional y sectorial – GPR;
7. Informe de seguimiento de resultados del Plan Anual Comprometido -PAC – GPR;

8. Informe de seguimiento a los Riesgos de objetivos del Plan Anual Comprometido- PAC – GPR;
9. Informe de seguimiento de resultados del Índice de Gestión Estratégica -IGE - GPR sectorial;
10. Informes / Reportes de la ejecución presupuestaria institucional y sectorial;
11. Informes de seguimiento y monitoreo de las metas e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
12. Informe de seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional;
13. Reporte de información en el sistema de seguimiento de obras;
14. Reporte de seguimiento del sistema integrado de planificación e inversión pública SIPEP. (intervenciones públicas, gasto permanente y no permanente);
15. Reporte de información base para el informe semestral de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria (MEF); y,
16. Informe de seguimiento al Plan Operativo Anual-POA.

Gestión de Evaluación de Resultados de Planes, Programas y Ejecución de Proyectos

1. Propuesta de lineamientos metodológicos y directrices para la evaluación de planes, programas y proyectos;
2. Informe de evaluación de proyectos de gasto corriente institucional – GPR;
3. Informe de evaluación de proyectos de Inversión institucional y sectorial GPR;
4. Informe de evaluación de resultados del Plan Anual Comprometido PAC – GPR;
5. Informe de evaluación del POA – GPR;
6. Evaluación de la ejecución de proyectos (para proyectos cerrados);
7. Reporte de seguimiento y actualización de carga de información sectorial en la base datos (Hidrocarburos);
8. Informe de evaluación de la gestión sectorial;
9. Informe de rendición de cuentas institucional;
10. Reporte de la carga del informe de rendición de cuentas institucional en el portal del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS;
11. Informe de tabulación de datos de la audiencia pública del Informe de rendición de cuentas;
12. Certificación de presentación de información anual en cumplimiento de la LOTAIP; y,
13. Registro de la entrega de información institucional y/o sectorial en base a los requerimientos de autoridades y entidades públicas y privadas.

Art. 24.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.1.3 *Gestión de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de la Calidad

1. Informe de elaboración de instrumentos de institucionalidad basados en las directrices emitidas por el ente rector de la administración pública y propia de la institución;
2. Informe de evaluación de la implementación del Modelo de Gestión de Calidad
3. Informe de evaluación de la calidad de los servicios institucionales basado en la retroalimentación de los usuarios; y,
4. Registro de asesoría y soporte en gestión de la calidad a nivel institucional.

Gestión de Procesos y Servicios

1. Catálogo de procesos institucionales, cadena de valor y mapa de procesos;
2. Portafolio de servicios y taxonomía de Productos y servicios institucionales;
3. Propuesta de planes, programas y proyectos de mejora continua de procesos y servicios;
4. Informe de viabilidad para la automatización y sistematización de servicios y procesos;
5. Informe de ejecución de planes, programas y proyectos de mejora en la administración por procesos, prestación de servicios;
6. Informe de implementación de los canales de comunicación con el usuario;
7. Informe de la entrega de servicio de atención de solicitudes de acceso a la información de trámites administrativos; y,

8. Registros de asesoría y soporte en gestión de procesos y servicios.

Gestión de Cambio y Cultura Organizativa

1. Informe de implementación de metodologías, herramientas y estándares que contribuyan al mejoramiento de clima laboral, cultura organizativa, responsabilidad social y ambiental;
2. Informe y reportes de ejecución Planes, Programas y Proyectos de gestión del cambio y cultura organizacional; y,
3. Registros de asesoría y soporte en gestión del cambio y cultura organizacional.

Art. 25.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.1.4 *Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Diseño e Implementación de TI

1. Informe de la arquitectura tecnológica de los sistemas informáticos de la institución con características de escalabilidad y flexibilidad que permitan la reducción de tiempos de atención en las soluciones, procesos y proyectos de TI;
2. Informe de factibilidad de desarrollo, integración, adquisición y/o actualización de sistemas informáticos;
3. Manuales, procedimientos y estándares de las soluciones informáticas;
4. Portafolio de desarrollo de soluciones tecnológicas propias o adquiridas, procesos y proyectos informáticos gestionados y administrados por la Dirección de TIC;
5. Informes de gestión de paso a producción de los sistemas informáticos desarrollados o adquiridos;
6. Informes de factibilidad y estudios de mercado relacionados a los procesos de contratación de proyectos de seguridad, informática e interoperabilidad;
7. Reportes de operatividad de servicios Web y documentación relacionada para compartir e intercambiar datos e información por medio de las plataformas gubernamentales;
8. Informes de incidentes atribuidos a la arquitectura tecnológica institucional, gestión y mantenimiento de aplicaciones de sistemas y servicios tecnológicos;
9. Informes de gestión de bases de datos relacionados con el desarrollo y/o adquisición de sistemas informáticos;
10. Reportes de control de cambio y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados; y,
11. Actas de transferencia, entrenamientos y capacitación a usuarios internos sobre los aplicativos y sistemas informáticos.

Gestión de Infraestructura de TI.

1. Plan de aseguramiento, mejoras y disponibilidad de la infraestructura tecnológica (instalación, configuración y administración de hardware, middleware, bases de datos, repositorios, entre otros recursos tecnológicos) para garantizar el servicio de los sistemas informáticos;
2. Plan de mantenimiento de redes informáticas y de telecomunicaciones;
3. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos de redes, bases de datos, servidores de aplicaciones, sistemas de almacenamiento, balanceadores de carga, centro de datos, sistemas UPS, sistemas de videoconferencias, entre otros;
4. Diagramas de arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/WLAN, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización;
5. Informes de supervisión y administración técnica de funcionamiento de los servicios de internet, enlaces de datos, telefonía IP y sistemas de videoconferencia;
6. Informes técnicos de operatividad de los centros de datos, puntos de energía regulados, redes de datos y voz, entre otros;
7. Informes de incidentes y problemas atribuidos a la infraestructura de servidores y sistemas de almacenamiento, servicios de redes y comunicaciones de la institución;
8. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación de servicios de la infraestructura de TI requeridos por la institución; y,
9. Informes de factibilidad de estudios de mercado y documentación relacionada a los procesos de contratación de la infraestructura de TI requeridos por la institución.

Gestión de Seguridad, Interoperabilidad y Proyectos de TI

1. Plan de Contingencia, que deberá contener: el Plan de Respuesta a los Riesgos, Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información, Plan de Continuidad de las Operaciones y Plan de Recuperación de desastres;
2. Acuerdos de nivel de servicio, Acuerdos de confidencialidad de la información suscritos por la Dirección de TIC y por contratistas o contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación;
3. Informes de seguimiento y control de las medidas de prevención de ataques informáticos a aplicaciones, servicios y sistemas informáticos;
4. Reportes de cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, en el ámbito de su competencia;
5. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación de proyectos de seguridad informática e interoperabilidad;
6. Informes de factibilidad de estudios de mercado relacionados a los procesos de contratación de proyectos de seguridad informática e interoperabilidad;
7. Proyectos de Tecnologías que contengan: cronograma con responsables de ejecución, análisis de riesgos, Plan de Pruebas, Plan de Capacitación, Plan de Comunicación, Costo Total de Propiedad CTP, Plan de Control de Cambios y Plan de Aseguramiento de la Calidad entre otros;
8. Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, alineados al Plan Estratégico Institucional;
9. Plan Operativo Anual de TIC (POATIC), Plan Anual de Compras de TIC (PACTIC), Plan de Auditoría Informática, Plan de Capacitación Informática, formulado conjuntamente con la Dirección de Administración de Talento Humano; y,
10. Actas de cumplimiento de normativa expedidas en materia de Gobierno Electrónico.

Gestión de Soporte de TI

1. Catálogo de servicios tecnológicos;
2. Manuales, procedimientos y estándares de soporte de servicios de TI;
3. Inventario de bienes tecnológicos;
4. Actas entrega recepción de hardware y software a los usuarios finales, en coordinación con la unidad de activos fijos de la institución;
5. Informes periódicos del número de activos y planes de reposición de software y hardware, en coordinación con la unidad de activos fijos de la institución;
6. Plan de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de usuarios finales;
7. Informes técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software usuarios finales;
8. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación de servicios de TI y equipos de usuarios finales;
9. Reportes de capacitaciones impartidas a los usuarios;
10. Informes y reportes de los incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI, en base a los acuerdos de niveles de servicios establecidos;
11. Reportes de análisis estadísticos de los datos obtenidos en las encuestas sobre los servicios de TI; y,
12. Registro de requerimientos, aprobaciones, asignaciones, renovaciones de cuentas y perfiles atendidas a usuarios finales.

Art. 26.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.2.1 **Gestión Jurídica de Hidrocarburos** sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Criterios Jurídicos Especializados en Materia de Hidrocarburos

1. Criterios jurídicos especializados en materia de hidrocarburos;
2. Informe jurídico sobre la correcta interpretación de la norma legal;
3. Oficios de requerimiento de pronunciamiento a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de hidrocarburos.
4. Criterios jurídicos sobre convenios y acuerdos interinstitucionales;

5. Informe jurídico para adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos;
6. Proyecto de resolución de adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos;
7. Pronunciamiento jurídico para la autorización de transferencia o cesión de derechos de contratos de exploración y explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos;
8. Proyecto de Acuerdo Ministerial para la autorización de transferencia o cesión de derechos de contratos de exploración y explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos;
9. Oficio, notificación de inscripción de los contratos; y,
10. Proyecto Acuerdo Ministerial para declarar la caducidad de los contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, industrialización y comercialización de hidrocarburos.

Gestión Autorización de Comercializadoras de Hidrocarburos

1. Criterio jurídico para calificar la solicitud de comercializadoras de hidrocarburos;
2. Criterio jurídico para autorizar, renovar o reformar la operación de las comercializadoras de hidrocarburos;
3. Criterio jurídico para extinción de la autorización de operación de las comercializadoras de hidrocarburos;
4. Proyectos de resoluciones para calificar a las comercializadoras de hidrocarburos;
5. Proyectos acuerdos ministeriales para autorizar, reformar, renovar, la operación de las comercializadoras de hidrocarburos;
6. Proyectos de acuerdos ministeriales, para extinguir la autorización de operación de las comercializadoras de hidrocarburos; y,
7. Oficios de requerimiento de información a entidades vinculadas con el sector de hidrocarburos.

Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica

1. Memorando de análisis para la aprobación o disolución de las asociaciones sin fines de lucro y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de hidrocarburos;
2. Proyecto de acuerdo ministerial de aprobación o disolución de las asociaciones y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de hidrocarburos;
3. Certificado de inclusión o exclusión de socios de las asociaciones de hidrocarburos;
4. Registro actualizado la inclusión o exclusión de socios de las asociaciones de hidrocarburos;
5. Certificado de registro de directiva o cambio de directiva de las asociaciones de hidrocarburos;
6. Registro actualizado de directiva o cambio de directiva de las asociaciones de hidrocarburos;
7. Memorando de análisis de factibilidad de reforma de estatutos de las asociaciones de hidrocarburos;
8. Documentos precontractuales y contractuales conforme a modelos emitidos por el servicio nacional de contratación pública;
9. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia;
10. Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales;
11. Informe de procedencia para publicación de pliegos y términos de referencia para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
12. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios;
13. Memorias jurídicas o expedientes referidos a acciones administrativas y legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras; y,
14. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos.

Art. 27.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.2.2 *Gestión Jurídica de Electricidad y Energía Renovable* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Criterios Jurídicos Especializados en Materia de Electricidad y Energía Renovable

1. Criterios jurídicos especializados en materia de electricidad y energía renovable;
2. Criterios jurídicos sobre la correcta interpretación de la norma legal;
3. Oficios de requerimiento de pronunciamiento a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de electricidad y energía atómica;
4. Informes jurídicos sobre convenios y acuerdos interinstitucionales;
5. Informe jurídico, para la suscripción de contratos de concesión y resoluciones de autorización de operación a favor de empresas públicas, privadas, mixtas y de economía popular y solidaria;
6. Informe jurídico y proyecto de autorización para la cesión de uno o más derechos/acciones de las empresas que cuentan con el título habilitante;
7. Informe jurídico para la transferencia de bienes afectos al servicio público de energía eléctrica;
8. Proyecto de resolución para la transferencia de bienes afectos al servicio público de energía eléctrica;
9. Pronunciamiento jurídico y Proyecto de autorización para la construcción de líneas de transmisión de energía eléctrica;
10. Informe Jurídico para la suscripción de contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos y sus Modificatorios;
11. Proyecto de autorización y revisión de los proyectos de minutas de contratos de concesión y autorización de operación para el financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos;
12. Informe Jurídico para declarar la caducidad de los contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos;
13. Proyecto de Resolución para declarar la caducidad de los contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos;
14. Informe Jurídico para imposición o levantamiento de servidumbres por las líneas de transmisión;
15. Proyecto de Resolución para la imposición o levantamiento de servidumbres por las líneas de transmisión;
16. Informe Jurídico para la expedición de normativa técnica en materia de energía nuclear;
17. Informe Jurídico para la aprobación de proyectos emitidos por el Comité interinstitucional contemplados en el Plan Maestro de Electricidad; y,
18. Proyecto de resolución para la aprobación de proyectos emitidos por el Comité interinstitucional contemplados en el Plan Maestro de Electricidad.

Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica de Electricidad y Energía Renovable

1. Informe para la aprobación o disolución de las asociaciones y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de electricidad;
2. Proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación o disolución de las asociaciones y otros organismos de derecho privado sin fines de lucro, a fin de conceder el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de electricidad;
3. Notificación de inclusión o exclusión de los miembros de las asociaciones u organismos de derecho privado sin fines de lucro en el ámbito de electricidad;
4. Registro actualizado de la inclusión o exclusión de miembros de las asociaciones en el ámbito de electricidad;
5. Registro actualizado de directiva o cambio de directiva de las asociaciones en el ámbito de electricidad;
6. Informe jurídico para la reforma de estatutos de las asociaciones y otros organismos de derecho privado, en materia de electricidad;
7. Documentos precontractuales revisados y contractuales conforme a modelos emitidos por el Servicio

- Nacional de Contratación Pública en materia de electricidad;
8. Elaboración de Acuerdos Ministeriales en materia de Electricidad y Energía Renovable conforme a requerimientos de las diferentes áreas del Viceministerio de Electricidad y Energía Renovable; y,
 9. Revisión legal de los documentos precontractuales elaborados en los procesos públicos de selección para el otorgamiento de títulos habilitantes en el marco de la LOSPEE.

Art. 28.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.2.3 *Gestión Jurídica de Minería* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Criterios Jurídicos Especializados Materia de Minería

1. Criterios jurídicos especializados en materia de minería;
2. Informe jurídico sobre la correcta aplicación de la norma legal;
3. Oficios de requerimiento y contestación a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de minería;
4. Criterios jurídicos sobre convenios y acuerdos interinstitucionales;
5. Pronunciamiento jurídico para la autorización de cesión de derechos mineros y garantías;
6. Proyecto de Acuerdo Ministerial para la autorización de transferencia o cesión de derechos mineros y garantías en régimen de mediana minería y minería a gran escala;
7. Proyecto de Resolución o Acuerdo Ministerial en el ámbito de su competencia;
8. Criterio Jurídico para la calificación de Pequeña Minería y Minería Artesanal; y,
9. Proyectos de Resolución o Acuerdo Ministerial para calificar, autorizar, reformar, renovar, derechos, licencias y autorizaciones en materia de mineríaM.

Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica de Minería

1. Proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación o disolución de las asociaciones, a fin de conceder el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de minería;
2. Certificado de inclusión o exclusión de socios de asociaciones en materia de minería;
3. Certificado de registro de directiva o cambio de directiva de asociaciones en materia de minería; y,
4. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos y términos de referencia.

Art. 29.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.2.4 *Gestión de Patrocinio Legal* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Sustanciación de Procesos Judiciales

1. Demandas y contestaciones a las demandas;
2. Escritos de pruebas alegatos y demás petitorios legales;
3. Ayuda memoria de Audiencia Preliminar;
4. Ayuda memoria de Audiencia Definitiva;
5. Informes de intervención en audiencias en los tribunales y unidades judiciales de la República, en representación de las autoridades;
6. Informes de estado de los procesos judiciales y constitucionales;
7. Informe sobre providencias judiciales vinculadas a actos administrativos;
8. Informes sobre procesos alternativos de solución de conflictos; y,
9. Criterios y absoluciones de consultas inherentes a patrocinio legal.

Gestión de Sustanciación de Recursos Administrativos

1. Providencias de procedimientos administrativos;
2. Providencias de requerimiento de informes técnicos y/o económicos de procedimientos administrativos;
3. Resoluciones motivadas de recursos administrativos;
4. Notificación y asentamiento de la razón de la notificación;
5. Certificaciones de copias de expedientes administrativos; y,
6. Inventario de expedientes administrativos.

Gestión de Objeciones a Auditorías

1. Providencias y Resolución Motivada de Objeciones de Auditorías.

Gestión de Derechos del Consumidor

1. Contestación a las denuncias y quejas del consumidor;
2. Escritos legales que correspondan y demás petitorios;
3. Informes de intervención en los procesos de quejas del consumidor;
4. Informes sobre procesos alternativos de solución de conflictos de los procesos de quejas del consumidor; y,
5. Criterios y absolución de consultas relacionados con las quejas del consumidor.

Art. 30.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.3 *Gestión de Asuntos Internacionales* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Agenda de participaciones internacionales de acuerdo a los lineamientos establecidos en la política exterior del País;
2. Matrices de seguimiento sobre compromisos internacionales adquiridos;
3. Reportes de avances de cumplimiento de compromisos establecidos en instrumentos internacionales (actas, declaraciones presidenciales, convenios, acuerdos, cartas de intención, entre otros);
4. Documentos previa la suscripción de instrumentos internacionales;
5. Comunicaciones de coordinación logística para la participación de las autoridades en las reuniones de temas internacionales;
6. Documentos de apoyo para la participación de autoridades en eventos internacionales, reuniones bilaterales y organismos internacionales (ayudas memoria, agendas de trabajo, fichas y borradores de actas para Encuentros Binacionales, presentaciones, entre otros);
7. Acreditaciones de las autoridades ante Organismos Internacionales;
8. Matriz de análisis de los actores internacionales relacionados al sector;
9. Documentos de oferta de cooperación y asistencia técnica de Agencias de Cooperación presentes en el País.
10. Catálogo de oportunidades de asistencia técnica y cooperación internacional;
11. Inventario de convenios suscritos y proyectos de asistencia técnica y cooperación internacional; y,
12. Documentos para difusión de capacitaciones, becas, cursos, talleres y seminarios ofertados por la cooperación internacional a los funcionarios del Ministerio, entidades adscritas y empresas públicas.

Art. 31.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.4 *Gestión de Coordinación del Sector Energético Minero* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Expedientes en físico y digital de las sesiones de los Directorios de las Empresas Públicas y entidades adscritas; así como los expedientes de las sesiones de los Directorios y Juntas de Accionistas de las empresas eléctricas, en las que el Ministerio tenga paquete accionario;
2. Reportes de seguimiento al cumplimiento de resoluciones de Directorios con base a la información remitida por las empresas públicas y entidades adscritas;
3. Reportes de seguimiento al cumplimiento de resoluciones de los Directorios y Juntas de Accionistas con base a la información remitida por las Empresas Eléctricas en las que el Ministerio tenga participación accionaria;
4. Proyectos de Actas revisadas y/o con observaciones, propuestas por las Secretarías de los Directorios de las empresas públicas y entidades adscritas del sector;
5. Registros de participación de Equipos Técnicos de apoyo en reuniones previas de Directorio, convocadas por las empresas públicas y/o entidades adscritas y, actividades de coordinación producto de las reuniones;
6. Proyectos de Convocatorias revisadas para Directorios de las empresas públicas y/o entidades adscritas al sector; así como de los Directorios y Juntas de Accionistas de las Empresas Eléctricas en las que el Ministerio tenga paquete accionario;
7. Proyectos de resoluciones revisadas en la parte formal y de normativa previo aprobación de Directorio de las empresas públicas y/o entidades adscritas al sector;
8. Proyecto de voto elaborado para participación del Ministro y/o sus delegados permanentes

- principales de los Directorios de las empresas públicas y entidades adscritas al sector; y,
9. Asesorías en el tema de procedimiento para que las áreas pertinentes realicen las ayudas memorias para participación del Ministro y/o sus delegados permanentes principales en los Directorios de las empresas públicas y entidades adscritas del sector.

Art. 32.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.1.5 *Gestión de Comunicación Social* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Comunicación Interna

1. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
2. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
3. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;
4. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicacionales para los voceros oficiales de la institución, alineados a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;
5. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas.
6. Informes de crisis y perspectivas de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas;
7. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios y resumen de alertas informativas del sector; y,
8. Página Web, intranet, cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad con las disposiciones vigentes.

Gestión de Comunicación Externa, Publicidad y Marketing y Relaciones Públicas

1. Diseño de material POP institucional (afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines y relacionamiento interno);
2. Piezas comunicacionales informativas y promocionales;
3. Agenda de Medios y ruedas de prensa;
4. Ayudas Memorias; y,
5. Publicaciones en medios de comunicación.

Art. 33.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.2.1.1 *Gestión de Administración de Talento Humano* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Desarrollo Organizacional

1. Proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos nuevo y/o reformas y sus documentos habilitantes;
2. Informes del proceso de implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado y sus documentos habilitantes;
3. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos nuevo y/o reformas con sus documentos habilitantes;
4. Estudios de implementación del Manual de Puestos mediante análisis ocupacionales y listas de asignaciones para ubicación ocupacional, acorde al perfil establecido;
5. Proyectos de políticas, manuales, instructivos, reglamentos, códigos y demás documentos necesarios para la gestión de talento humano del Ministerio;
6. Informes técnicos de evaluación de los subsistemas de Talento Humano;
7. Informes de Procedencia de la Planificación de Talento Humano;
8. Plan anual de talento humano, instrumentos institucionales, e informes técnicos para aprobación en el Ministerio del Trabajo; y,
9. Informes técnicos y documentos habilitantes para la ejecución de los campos de gestión aprobados en la Planificación Anual de Talento Humano (traspasos de puestos / creaciones de puestos / contratos, revisión a la clasificación de partidas vacantes / desvinculaciones).

Gestión Técnica de los Subsistemas de Talento Humano

1. Informes para contrataciones de personal;
2. Expedientes de concursos de méritos y oposición ejecutados y aprobados (planificación de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de apelaciones, resultados, informes favorables, entre otros);
3. Informes y registros de inducción impartidos a los servidores;
4. Plan de evaluación de desempeño anual en aplicación del perfil óptimo y preparación de documentos habilitantes;
5. Plan anual de capacitación aprobado en el sistema automatizado del Ministerio del Trabajo;
6. Reportes de ejecución, resultados y evaluación del Plan Anual de Capacitación aprobado;
7. Informes de cumplimiento de la aplicación de los subsistemas de talento humano derivados de las evaluaciones periódicas realizadas por el Ministerio de Trabajo;
8. Informes derivados de la aplicación del programa mi primer empleo a cargo del Ministerio del Trabajo; y,
9. Reportes de alimentación y horas extras.

Gestión de Administración del Talento Humano

1. Acciones de personal;
2. Contratos de personal legalizados y registrados;
3. Plan anual de vacaciones aprobado;
4. Informes de cumplimiento del plan anual de vacaciones;
5. Reporte de liquidación de vacaciones;
6. Registro de expedientes de personal;
7. Informes de aplicación del régimen disciplinario, sanciones disciplinarias faltas leves - sanciones faltas graves;
8. Reportes de licencias y permisos;
9. Informes de control de registros de asistencia de personal;
10. Registro de permisos en el sistema de control de asistencia;
11. Reportes de administración de movimientos en el Sistema Integrado de Información de Talento Humano – SIITH;
12. Estadísticas de movimientos laborales;
13. Comunicaciones de atención a requerimientos internos y externos (Certificados de Trabajo, entre otros);
14. Informes técnicos y reportes de cumplimiento de indicadores de la gestión de talento humano (GPR);
15. Informes de la ejecución y administración del Sistema de Viajes al Exterior;
16. Reportes de cobertura pólizas de cauciones del personal a la Contraloría General del Estado; y,
17. Reportes mensuales para cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ministerio del Trabajo.

Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Laboral

1. Plan anual de Seguridad Laboral, Salud Ocupacional y Riesgos del Trabajo;
2. Reglamento Interno de Seguridad, Salud Ocupacional y Riesgos del Trabajo aprobado;
3. Informe de capacitaciones, simulacros y/o talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo;
4. Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo;
5. Exámenes de pre empleo, de corresponder;
6. Informe de cumplimiento de auditorías internas y externas;
7. Informe de control de desviaciones del plan de gestión;
8. Informe de inspecciones de seguridad y salud;
9. Plan anual de bienestar social;
10. Informe semestral de ejecución y resultados de programas anuales;
11. Informes de atención médica y/o de permisos por enfermedad;
12. Informes de estudios sociales y familiares;

13. Informes técnicos de cumplimiento de porcentaje de personas con discapacidad y seguimiento a su adaptación;
14. Fichas sociales del talento humano y su núcleo familiar;
15. Informes sociales derivados de la información de servidores y trabajadores;
16. Informes de administración de contratos y conformidad de servicio; y,
17. Reporte de Guarderías.

Art. 34.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.2.1.2 **Gestión Financiera** sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Presupuesto

1. Proforma presupuestaria institucional anual;
2. Programación financiera (PIA);
3. Certificaciones presupuestarias;
4. Comprobante único de registro de comprometido;
5. Modificaciones presupuestarias;
6. Reprogramaciones comprometiendo el financiamiento;
7. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria;
8. Informe de clausura y liquidación presupuestaria;

Gestión de Contabilidad

1. Registro de asientos de devengados de ingresos y gastos;
2. Registro de asientos contables (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre);
3. Informes de depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias;
4. Informes de creación, regularización y liquidación de fondos;
5. Registro de contratos;
6. Reportes para declaración de impuestos;
7. Reportes contables;
8. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios;
9. Informe de análisis de cuentas contables y/o financieros de cruce de cuentas; y,
10. Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.

Gestión de Tesorería

1. Comprobantes Únicos de Registro de pagos CUR;
2. Registro de Ingresos y Reintegros;
3. Facturación servicios institucionales;
4. Informe del Registro y Control de Garantías del fiel cumplimiento, buen uso de anticipo, actas e Informes;
5. Informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar;
6. Liquidación de fondos de terceros;
7. Reporte de ingresos para impuestos;
8. Conciliaciones Bancarias;
9. Informe de disponibilidad de cuentas bancarias;
10. Comprobantes de retención de impuestos;
11. Informes de las conciliaciones de certificados de aportes para futuras capitalizaciones;
12. Registro de custodia de acciones;
13. Archivo documental de Tesorería;
14. Reportes de creación y/o modificaciones de beneficiarios y cuentas en el sistema eSIGEF;
15. Registro de depósitos en el Sistema de Control Financiero (SICOFI);
16. Conciliaciones periódicas de Inversión por transferencias realizadas a las Empresas Públicas del Sector Eléctrico;
17. Aportes de Futura Capitalización/Acciones de Empresas Distribuidoras;

18. Nóminas y Roles Mensuales de Pago de Remuneraciones y Beneficios de los servidores;

Art. 35.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 1.3.2.1.3 *Gestión Administrativa* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

Gestión de Adquisiciones y Compras Públicas

1. Plan Anual de Contrataciones y sus reformas (PAC);
2. Reporte de procesos de Contratación ejecutados;
3. Términos de Referencia y especificaciones técnicas revisados y aprobados;
4. Reporte de Procesos de Contratación Etapa Precontractual;
5. Reporte y expediente digital de ínfimas cuantías; y,
6. Reporte cuatrimestral de contrataciones por catálogo electrónico.

Gestión de Control de Bienes

1. Informe de resultados de la constatación física de bienes de propiedad planta y equipo y bienes de control administrativo e inventarios;
2. Actas de entrega recepción a custodios administrativos o usuario final;
3. Acta entrega recepción de inventarios;
4. Informes de administración de bienes propiedad planta y equipo y bienes de control administrativo e inventarios;
5. Informes de administración de pólizas de bienes propiedad planta y equipo;
6. Informe de conciliación administrativa y contable de los bienes, propiedad planta y equipo y control administrativo a nivel nacional;
7. Informes de seguimiento al plan de mantenimiento de bienes de propiedad planta y equipo;
8. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles en coordinación con el equipo de mantenimiento; y,
9. Informes de ejecución y cumplimiento del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

Gestión de Servicios Institucionales y Transporte

1. Plan de mantenimiento de los vehículos institucionales a nivel nacional;
2. Informe de mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos institucionales a nivel nacional;
3. Reporte de administración del parque automotor institucional a nivel nacional;
4. Reporte de contrataciones de la Gestión de Servicios Institucionales y Transportes;
5. Informe del servicio de transporte institucional;
6. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles;
7. Informe de administración de la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para los servidores y trabajadores de la institución a nivel nacional; y,
8. Informe de abastecimiento de combustible para el parque automotor institucional a nivel nacional.

Art. 36.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 2.1.1 *Gestión de Coordinación Zonal* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Informes consolidados de cumplimiento de lineamientos y/o estrategias para la realización de los procesos de consulta previa para las áreas del sector de recursos naturales no renovables;
2. Instrumentos de información para el seguimiento en los ámbitos social y ambiental de las actividades en el sector de recursos naturales no renovables;
3. Informes consolidados de la gestión social, ambiental y cultural de las áreas de influencia directa e indirecta de proyectos del sector de recursos naturales no renovables, para generar alertas tempranas a los actores involucrados, de acuerdo a sus competencias que permitan evitar conflictos;
4. Informes de visitas por derechos mineros;
5. Resoluciones de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros conforme a las directrices del nivel central.
6. Informes técnicos, económicos y legales que sustentan las resoluciones de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros;

7. Informes de cumplimiento y aplicación de la política pública, planes, programas y proyectos ejecutados en la jurisdicción territorial de la Coordinación Zonal;
8. Reportes de implementación de estrategias de intervención a nivel territorial para la resolución de conflictos socio-comunitarios y socio políticos relacionados al sector;
9. Informe técnico de escenarios de conflictividad sociopolítica a nivel zonal;
10. Informes de inspección y seguimiento a derechos mineros;
11. Matriz consolidada de registro y análisis de manifiestos e informes de exploración, producción de plantas de beneficio y/o comercialización recibidos de los actores del sector minero en el ámbito de su competencia territorial;
12. Talleres de capacitación sobre política pública minera, relaciones comunitarias, aspectos técnicos - legales, áridos y pétreos y materiales de construcción para concesionarios, mineros artesanales, GADs, comunidades o centros poblados ubicados en las áreas de influencia de los proyectos;
13. Matriz consolidada de información en cumplimiento a la LOTAIP; y,
14. Informe de monitoreo de medios y redes sociales.

Art. 37.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 2.1.1.1 *Gestión de Oficina Técnica de Territorio y Seguimiento Ambiental* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Informes de la ejecución de procesos de información, socialización y/o participación dirigidos a autoridades, gobiernos autónomos descentralizados, comunidades y otros actores de la ciudadanía sobre impactos que generen las actividades en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
2. Informes de cumplimiento de acciones de prevención y atención de conflictos;
3. Informes de cumplimiento de estrategias para la gestión política y social de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
4. Base de datos e instrumentos de información para la atención de conflictos; y,
5. Procesos de diálogo social, socializaciones, participación para las áreas del sector energético y de recursos naturales no renovables.

Art. 38.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 2.1.1.2 *Gestión de Oficinas Técnicas de Electricidad y Energía Renovable- Licenciamiento y Protección Radiológica* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Proyecto de Informe técnico de asesoramiento en la prevención de los riesgos, contaminación e higiene ambiental en el uso de la energía atómica;
2. Proyecto de Certificados de capacitación y examen al Personal Ocupacionalmente Expuesto y Oficial de Seguridad Radiológica (OSR) en materia de seguridad radiológica;
3. Bases de datos correspondientes a: personal ocupacionalmente expuesto (POE) capacitado, de licencias personales, institucionales, de importación, contabilidad de fuentes y autorizaciones de OSR;
4. Proyecto de licencia a Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) en materia de seguridad radiológica;
5. Proyectos de licencias institucional para equipos generadores de radiación ionizante, para uso médico y no médico; fuentes abiertas o selladas; instalación y mantenimiento de equipos generadores y emisores de radiación ionizante;
6. Proyectos de licencias de importación para equipos emisores radiación ionizante y material radiactivo; equipos generadores de radiación ionizante;
7. Proyecto de autorización de oficial de seguridad radiológica – OSR y de capacitadores para OSR;
8. Autorización de importación de equipos (y partes) generadores de radiación ionizante, autorización de importación de fuentes selladas o abiertas, autorización de re-exportación de fuentes radiactivas o de equipos generadores de radiación ionizante.
9. Autorización de movilización de fuentes radiactivas;
10. Proyecto de autorización de construcción de instalaciones categoría 1 y 2;
11. Informes de inspecciones solicitadas, de control y de verificación en materia de seguridad radiológica y física;
12. Proyecto de Informes sobre: evaluaciones dosimétricas en mujeres embarazadas y de emergencias radiológicas;

13. Proyecto de informe con revisión y/o aprobación de Memoria de Cálculo de Blindaje, Manuales de Protección Radiológica, Informes Preliminares de Seguridad, Proyectos; y,
14. Informe de la gestión de las Oficinas Técnicas.

Art. 39.- En el artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos, en el numeral 2.1.1.3 *Gestión de Oficinas Técnicas de Minas* sustitúyase los productos y servicios por los siguientes:

1. Matrices de información de procesos de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros gestionados en la jurisdicción territorial de la Oficina Técnica;
2. Resoluciones de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros gestionados en la jurisdicción territorial de la Oficina Técnica remitidos a la Coordinación Zonal para revisión y suscripción conforme a las directrices del nivel central;
3. Informes de cumplimiento y aplicación de la política pública minera, planes, programas y proyectos ejecutados en la jurisdicción territorial de la Oficina Técnica;
4. Registro de manifiestos e informes de exploración, producción de plantas de beneficio y/o comercialización recibidos de los actores del sector minero en el ámbito de su competencia territorial;
5. Reportes de monitoreo de medios y redes sociales;
6. Informes de la gestión social, ambiental y cultural de las áreas de influencia directa e indirecta de proyectos del sector de recursos naturales no renovables, para generar alertas tempranas a los actores involucrados, de acuerdo a sus competencias que permitan evitar conflictos;
7. Informes de inspección y seguimiento a derechos mineros; y,
8. Talleres de capacitación sobre política pública minera, relaciones comunitarias, aspectos técnicos – legales, áridos y pétreos y materiales de construcción para concesionarios, mineros artesanales, GAD's, comunidades.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La Coordinación General Administrativa Financiera; a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, verificará el cumplimiento institucional de las reformas planteadas a los productos del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, durante el proceso de Planificación de Talento Humano del presente ejercicio fiscal.

SEGUNDA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 09 día(s) del mes de Julio de dos mil veinte.

Documento firmado electrónicamente

SR. ING. RENÉ ORTIZ DURÁN
MINISTRO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES



Firmado electrónicamente por:
**RENE GENARO
ORTIZ DURAN**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELENA
VERDEZOTO
ORTIZ**

ACUERDO Nro. MERNNR-MERNNR-2020-0043-AM

SR. ING. RENÉ ORTIZ DURÁN
MINISTRO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son propiedad inalienable, irrenunciable e imprescriptible del Estado los recursos naturales no renovables;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 83 numeral 6, establece que son deberes y responsabilidades de todos los ecuatorianos: *"Respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible"*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, dispone: *"A las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que: *"(...) 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 261 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *"(...) El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 7. Las áreas naturales protegidas y los recursos naturales (...); y, 11. Los recursos energéticos; minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales (...)"*;

Que, el artículo 313 de la norma ibídem, manda: *"El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia (...)"*;

Que, el artículo 317 de la Carta Magna, prevé: *"El Estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico. El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley."*;

Que, el artículo 408 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Son de propiedad inalienable, imprescriptible e inembargable del Estado los recursos naturales no renovables y, en general, los productos del subsuelo, yacimientos minerales y de hidrocarburos, substancias cuya naturaleza sea distinta de la del suelo, incluso los que se encuentren en las áreas cubiertas por las aguas del mar territorial y las zonas marítimas (...)"*;

Que, el artículo 1 de la Ley de Minería, define su objetivo como: *"(...) norma el ejercicio de los derechos soberanos del Estado Ecuatoriano, para administrar, regular, controlar y gestionar el sector estratégico minero, de conformidad con los principios de sostenibilidad, precaución, prevención y eficiencia (...)"*;

Que, el artículo 6 de la Ley de Minería, señala: “(...) *el Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del sector minero, a quien le corresponde la aplicación de políticas, directrices y planes aplicables para el desarrollo del sector (...)*”;

Que, los literales a) y j) del artículo 7 de la Ley de Minería establecen que, es competencia del Ministerio Sectorial el ejercicio de la rectoría de las políticas públicas del área geológico minera, la expedición de los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión, así como el otorgamiento, administración y extinción de los derechos mineros;

Que, el artículo 8 de la Ley de Minería, determina que: “(...) *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 de Minería, establece que: “(...) *Son atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Minero, las siguientes: (...) c) Emitir informes de los procesos de otorgamiento, conservación y extinción de concesiones mineras, de autorización para la instalación y operación de plantas de beneficio, tratamiento fundición y refinación; y de la suscripción de contratos de explotación, por parte del Ministerio Sectorial (...)*”;

Que, el artículo 30 de la norma *ibídem*, referente a la instalación de depósitos de relaves, establece: “*Se consideran accesorios a la concesión las construcciones, instalaciones y demás objetos afectados permanentemente a la investigación y extracción de minerales, así como también a su beneficio*”;

Que, el artículo 43 de la Ley de Minería, señala que: “(...) *los residuos minero-metalúrgicos forman parte accesoria de la concesión, planta de beneficio o fundición de donde provienen, aunque se encuentren fuera de ellas. El titular del derecho minero puede aprovecharlos libremente*”.

Que, el artículo 59 de la Ley de Minería referente a las construcciones e instalaciones complementarias, dispone: “*Los titulares de concesiones mineras, pueden construir e instalar dentro de su concesión, plantas de beneficio, fundición y refinación, depósitos de acumulación de residuos, edificios, campamentos, depósitos, ductos, plantas de bombeo y fuerza motriz, cañerías, talleres, líneas de transmisión de energía eléctrica, estanques, sistemas de comunicación, caminos, líneas férreas y demás sistemas de transporte local, canales, muelles y otros medios de embarque, así como realizar actividades necesarias para el desarrollo de sus operaciones e instalaciones, sujetándose a las disposiciones de esta ley, a la normativa ambiental vigente y a todas las normas legales correspondientes previo acuerdo con el dueño del predio superficial o de haberse otorgado las servidumbres correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República, la presente ley y su reglamento general (...)*”;

Que, el artículo 3, literal e) del Reglamento General a la Ley de Minería, referente a las atribuciones del Ministerio Sectorial, establece: “*Expedir los instructivos técnicos necesarios para la aplicación de la Ley (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Interministerial número 002, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento, Nro. 213, de 27 de marzo de 2014, el Ministerio de Recursos Naturales No Renovables y Ministerio de Ambiente, acuerdan en el artículo 1: “*DEROGAR el Acuerdo Interministerial No. 320 de 29 de diciembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 615 de 10 de enero de 2012 mediante el cual se expidió el Instructivo que Regula el Otorgamiento de Autorizaciones para la Instalación y Operación de Plantas de Beneficio, Fundición, Refinación, y*

Construcción de Relaveras a Nivel Nacional”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2015-018, publicado en el Registro Oficial No. 554 el 29 de julio de 2015, se expidió el *“Instructivo que regula el otorgamiento de autorizaciones para la instalación y operación de plantas de beneficio, fundición, refinación y construcción de relaveras a nivel nacional”;*

Que, como resultado del tratamiento y aprovechamiento de minerales se genera importantes volúmenes de residuos mineros los cuales requieren Depósitos de Relaves de gran capacidad, que cumplan con condiciones técnicas, monitoreo, operación y mantenimiento, requiriendo de gran atención por parte de los entes de control del Estado, así como del concesionario minero;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 399, de 15 de mayo de 2018, el Presidente de la República, dispone: *“Art. 1.- Fusiónesse por absorción al Ministerio de Hidrocarburos, las siguientes instituciones: Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, Ministerio de Minería y la Secretaría de Hidrocarburos”.* Seguidamente, señala: *“Art. 2.- Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Hidrocarburos a “Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (...)”;*

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo citado en el párrafo precedente, señala: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones y funciones, representaciones y delegaciones constantes en las leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, al Ministerio de Minería, y a la Secretaría de Hidrocarburos serán asumidas por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (...)”;*

Que, en el Decreto Ejecutivo Nro. 399, publicado en el Registro Oficial Suplemento 255, en la Disposición General Primera, señala que: *“(...) Todos los organismos dependientes y/o adscritos al [...] Ministerio de Minería, pasarán a ser dependientes y/o adscritos del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (...)”*, en el mismo se crea además el Instituto de Investigación Geológico y Energético;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1036, de 06 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso la creación de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MERNNR-2018-0025-AM, de 28 de septiembre de 2018, se reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Hidrocarburos, cuya denominación paso a ser: *“(...) Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (...)”;*

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, suscrito el 28 de septiembre de 2018, señala en el numeral 1.1.1.1., sub numeral 10, que le corresponde al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables: *“(...) Suscribir convenios, acuerdos, contratos, tratados y convenios internacionales y otros instrumentos, de conformidad con la normativa vigente y aplicable, relacionada con el sector energético y recursos naturales no renovables (...)”;*

Que, el numeral 1.3.2 del artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MERNNR-MERNNR-2020-0017-AM de 27 de marzo de 2020, suscrito por el Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, delega al Viceministro de Minas: *“(...) Elaborar y proponer para aprobación del Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables toda reglamentación y normativa en lo concerniente al sector de minería (...)”;*

Que, el numeral 1.4 del artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro.

MERNNR-MERNNR-2020-0017-AM de 27 de marzo de 2020, suscrito por el Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, delega a los Coordinadores Zonales de Minería: “(...) *Otorgar, administrar y extinguir derechos mineros para el ejercicio de las actividades del sector de minería (...)*”;

Que, mediante Memorando Nro. MERNNR-SMI-2020-0104-ME, de 10 de julio de 2020, la Subsecretaría de Minería Industrial remite al señor Viceministro de Minas su Criterio Técnico favorable al contenido de la Propuesta normativa al “*Instructivo para la aprobación de proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves para la mediana y gran minería*”. El Viceministro de Minas, remite a la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables el informe técnico favorable; y, a su vez, expresa su aprobación a la propuesta de Instructivo;

Que, el señor Coordinador General Jurídico en concordancia con lo previsto en el numeral 1.3.1.2, que establece la misión de la Gestión General Jurídica y para la aplicación de las atribuciones previstas en los sub numerales 1, 4, 5, 6, 12 y 13 del Acuerdo Ministerial Nro. MERNNR-MERNNR-2018-0025-AM de 28 de septiembre de 2018, remite el 12 de julio de 2020 a la Dirección Jurídica de Minería, la Propuesta normativa del “*Instructivo para la aprobación de proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves para la mediana y gran minería*”;

Que, mediante Memorando Nro. MERNNR-DJM-2020-0118-ME, de 13 de julio de 2020, de conformidad a lo señalado en el Acuerdo Ministerial Nro. MERNNR-MERNNR-2018-0025-AM de 28 de septiembre de 2018, numeral 1.3.1.2.3, sub numerales 1, 4, 5, 6 y 14, la Dirección Jurídica de Minería remite su Informe Jurídico Favorable a la Propuesta normativa al “*Instructivo para la aprobación de proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves para la mediana y gran minería*”;

Que, a través de Memorando Nro. MERNNR-COGEJ-2020-0375-ME, de 14 de julio de 2020, a la luz de sus atribuciones señaladas en la norma estatutaria, el Señor Coordinador General Jurídico pone en conocimiento del señor Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, el contenido del Informe Favorable remitido por la Dirección Jurídica de Minería, en cuanto a la Propuesta normativa al “*Instructivo para la aprobación de proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves para la mediana y gran minería*”, emitiendo su criterio jurídico favorable;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1014 de 9 de marzo de 2020, el Señor Presidente de la República del Ecuador designó al ingeniero René Ortiz Durán como Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, es oportuno, pertinente y necesario emitir una nueva normativa que permita al Estado participar como ente de administración y control en los proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de los Depósitos de Relaves en los regímenes de Mediana y Gran Minería.

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 3, 69 y 71 del Código Orgánico Administrativo; el artículo 1 y el literal a) del artículo 7 de la Ley de Minería; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Expedir el “**INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE DISEÑO,**

CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DEPÓSITOS DE RELAVES PARA LA MEDIANA Y GRAN MINERÍA”**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Capítulo Primero
Objeto y Ámbito de Aplicación**

Artículo 1. Objeto.- El presente Instructivo tiene por objeto establecer los procedimientos administrativos y condiciones técnicas para la aprobación de proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de Depósitos de Relaves en los cuales se deposite residuos metalúrgicos provenientes de concesiones mineras en los regímenes de mediana minería y minería a gran escala a nivel nacional.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo se aplicarán a nivel nacional, a titulares de concesiones mineras en los regímenes de mediana minería y minería a gran escala que producto del beneficio de minerales generen residuos metalúrgicos que deban ser colocados en un depósito de relaves.

**Capítulo Segundo
De las Definiciones y Conceptos técnicos**

Artículo 3. Definiciones.- Para los efectos del presente Instructivo se entiende por:

Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables: Es la Entidad de vigilancia, auditoría, intervención y control para el sector minero, o quien hiciere de sus veces a futuro, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente

Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE): Institución pública encargada de realizar actividades de investigación científica, asistencia técnica y servicios especializados en materia de geología, minería y metalurgia.

Ministerio de Ambiente y Agua (MAAE): Es la autoridad ambiental y del agua, de conformidad con la normativa vigente.

Ministerio Sectorial: Cartera de Estado encargada de la rectoría y planificación del sector minero.

Proyecto de Diseño: Se refiere al Proyecto de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento para Depósitos de Relaves.

Solicitante o Administrado: Persona natural o jurídica, que requiere la aprobación del proyecto de diseño, construcción, operación y mantenimiento del Depósito de Relaves.

Terceros: Personas naturales o jurídicas cuyos derechos puedan verse afectados por las etapas de construcción, operación y mantenimiento de los Depósitos de Relaves.

Titular: Persona natural o jurídica, que obtuvo la aprobación del proyecto de diseño, construcción, operación y mantenimiento del Depósito de Relaves.

Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial: Para efectos de este instructivo se entiende como la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, a aquella que ha sido

delegada para que a nombre y en representación del Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, ejerza la atribución de administración de los derechos mineros, delegación que a la fecha de publicación de este instructivo recae sobre las Coordinaciones Zonales de Minería.

Artículo 4. Conceptos técnicos.- Para los efectos del presente Instructivo, los conceptos que a continuación se indican tendrán el siguiente alcance:

Acciones correctivas: Son medidas dispuestas por la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables para eliminar la causa de una No Conformidad respecto al diseño aprobado, especificaciones técnicas, normas de seguridad y procedimientos establecidos para su construcción, operación y mantenimiento, con el fin de evitar que estas no se repitan.

Aguas sobrenadantes o aguas claras: Aguas que se ubican en un sector del vaso de los Depósitos de Relaves, una vez decantados naturalmente los sólidos finos de la pulpa de relaves, o una vez deshidratados los sólidos finos por medio de sistemas de centrifugación.

Alto riesgo: Condición que afecta la estabilidad física o química del depósito de relaves.

Archivo técnico: Constituye el conjunto de planos de diseño que incluyen los estudios de Ingeniería Conceptual, Ingeniería Básica y de la Ingeniería de Detalle aprobada y emitida para la construcción, planos *as built*, las memorias de cálculo, Manuales de Construcción, Operación y Mantenimiento; Planes de Emergencia, Registros de Obra y, demás información técnica relacionada con el depósito de relaves; así como aquella relacionada con la correspondencia física y por medios electrónicos que se ha intercambiado con las diferentes instituciones gubernamentales, las cuales deben almacenarse en el sitio de obra tanto en formato físico como digital para su oportuna consulta.

Aseguramiento y Control de la Calidad: El aseguramiento y control de la calidad se son los procesos que las empresas utilizan para garantizar que el producto, el componente y la calidad se mantienen o mejoran. Puede llevarse a cabo internamente o independientemente.

Borde libre: Se reconocen dos tipos principales: 1) borde libre hidráulico, que es la distancia vertical entre el coronamiento y el espejo de agua y 2) borde libre operativo, que es la distancia vertical entre el coronamiento y el relave del depósito.

Buenas prácticas: Se refiere a aquellas prácticas, normas y métodos que son confiables, seguras y protegen el ambiente, que generalmente siguen o utilizan los profesionales de diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves.

Caso fortuito: Consiste en el imprevisto que no es posible resistir tales como: robo de equipos, destrucción vandálica de las obras, cierres de carreteras o cualquier acto realizado por terceros que causen daños a la obra o afecten su desarrollo normal.

Centrifugación: Es el proceso de separación mecánica mediante la cual, los relaves finos, medios o gruesos, se someten a altas fuerzas centrifugas y con base a la diferencia de densidad se separa la fase líquida de la sólida.

Cierre: Cese de operación del depósito de relaves por un plazo mayor de dos (2) años o en forma definitiva o cuando se da por terminada su vida útil.

Colapso: Falla estructural irreversible del depósito de relaves que involucra la liberación de masa de relave y que potencialmente puede producir un impacto humano, infraestructural, social, o ambiental.

Construcción: Serán todas las obras que se requieren para la centrifugación, descarga y la

contención de los relaves, como también, de sus obras anexas de acuerdo con el diseño aprobado.

Coronamiento: La parte superior del prisma resistente o Presa, muy cercano a la horizontal.

Depósito de relaves (relavera): Obra que permite almacenar los relaves provenientes de la fase de beneficio de toda actividad minera, contenidos en una obra estructurada en forma segura y de carácter permanente.

El depósito de relaves será construido de tal forma que se impida que el relave fluya a otras áreas distintas a las del emplazamiento determinado y debe contar con un sistema de recirculación de agua y devolver la misma al sistema de producción o contar con un sistema u otras estructuras para la descarga del agua del depósito de relaves conforme a la normativa ambiental vigente.

Desmante: Materiales de cobertura o material rocoso sin valor comercial o con ínfimo valor comercial; que por razones técnicas han de ser removidos para poder realizar la explotación minera, la construcción de estructuras civiles o de componentes accesorios del Proyecto Minero.

Diseño: Concepción ingenieril a detalle del depósito de relaves y obras anexas.

Distancia de inundación: Distancia en kilómetros, que recorrería el relave en el caso del colapso del depósito de relaves.

Emergencia: Evento no deseado que se presenta como consecuencia de caso fortuito, fuerza mayor, por el desarrollo de la propia actividad o negligencia, que ponga en riesgo las instalaciones del depósito de relaves con posibles consecuencias a la salud e integridad de las personas, o afectación a la infraestructura pública o privada, así como al ambiente.

Estabilidad física: Condición a la cual se encuentra sometida una estructura, bajo cargas estáticas, hidráulicas y sísmicas y que es capaz de cumplir con los criterios de aceptabilidad o factores de seguridad (estática, seudoestática, dinámico, post sísmico) frente a una condición de inestabilidad.

Estabilidad química: Situación de control de agua, aire, sedimento y suelo, de las características químicas que presentan los materiales contenidos en las obras o depósito de relaves de un proyecto minero, cuyo fin es evitar, prevenir o mitigar, si fuere necesario, la reacción química que causa acidez, evitando el contacto del agua con los residuos generadores de ácidos que se encuentren en obras y depósitos masivos mineros, tales como los depósitos de relaves.

Se entenderá que un depósito de relaves se encuentra estable químicamente cuando, en su interacción con el componente ambiental, no genere impactos que impliquen un riesgo significativo para la salud de las personas y/o para el ambiente.

Flotación: Proceso de concentración mediante el cual las partículas de un mineral son inducidas a adherirse a las burbujas creadas por un agente espumante presente en la pulpa, que las hace flotar.

Estándares de diseño, construcción, operación, mantenimiento y gestión de depósitos de relaves: Enunciados comúnmente utilizados por la industria minera y que contienen criterios técnicos para ser usados como guías o recomendaciones para asegurar que los procesos o productos cumplan con los servicios para los que han sido diseñados y construidos. Para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves, se reconocen como estándares las guías y publicaciones técnicas de la Asociación Canadiense de Presas (CDA), del Comité Nacional Australiano de Grandes Presas (ANCOLD), de la Comisión Internacional de Grandes Presas (ICOLD) u otros de similares o de mejores características. Para el caso de la gestión de depósitos de relaves son reconocidos como estándares por la industria minera las publicaciones del Consejo Internacional de Minería y Metales (ICMM), de la Asociación Canadiense de Minería (MAC) u otros de similares o de mejores características.

Fuerza mayor: Acontecimientos ocurridos de manera imprevista imposibles de resistir relacionados a eventos geológicos, climáticos, sociales, ambientales, entre otros.

Fundición: Consiste en la separación de los metales contenidos en los concentrados por un proceso metalúrgico (con altas temperaturas que funde el concentrado, transformándolo de sólido a líquido).

In situ: Expresión utilizada para referirse al acto de realizar una actividad "en el sitio" mismo o propio.

Ingeniería Básica: Antecede a la Ingeniería de Detalle. En esta etapa se realiza el diseño básico de las principales estructuras que comprende el proyecto definiendo su alcance técnico y económico.

Ingeniería Conceptual: Antecede a la Ingeniería Básica. Es la primera etapa de un proyecto, después de que se ha planteado su necesidad, en esta etapa se generan y se seleccionan las diferentes alternativas para la ejecución del mismo.

Ingeniería de Detalle: Es la fase en la que quedan definidos todos y cada uno de los subsistemas, componentes o partes que integran el Proyecto de Diseño, de modo que los documentos en los cuales se detalla esta ingeniería han de ser suficientes para llevarlo a la práctica, ya sea bajo la dirección de los mismos diseñadores o por un equipo de ingeniería distinto.

Ingeniero de Registro: Profesional nacional o extranjero, acreditado con Título de cuarto nivel registrado en la SENEYCYT, con experiencia no menor a diez (10) años en el diseño de depósitos de relaves, cuyo lugar de trabajo es aquel donde opera el Proyecto Minero; su responsabilidad es: a) La preparación, firma y entrega de documentos de diseño tales como: informes, planos, memorias de cálculo y sus modificaciones, b) Verificar que el proyecto de diseño se elabore cumpliendo los estándares y la normativa vigente c) Verificar que el depósito de relaves se construya y opere de acuerdo con el diseño aprobado, d) Definir, junto con el equipo responsable, niveles de alertas para situaciones de peligro, así como revisar y monitorear regularmente el depósito de relaves en operación. El Ingeniero de Registro podrá ser un técnico perteneciente a la empresa minera o alternativamente podrá ser un técnico designado por una empresa de ingeniería con conocimientos especializados y experiencia en el diseño y construcción de depósitos de relaves

Ingeniero Responsable: Profesional nacional o extranjero, acreditado con Título de cuarto nivel registrado en la SENEYCYT, con experiencia no menor a diez (10) años en la construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves; su responsabilidad es: a) Asegurar que la construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves se ejecute de acuerdo con el diseño, estándares y normativa vigente, b) Gestionar que se dispongan de suficientes medios y recursos para una adecuada construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves, c) Encargado de la preparación y respuesta ante emergencias y de la recuperación después de la misma. El Ingeniero Responsable podrá ser un técnico perteneciente a la empresa minera o alternativamente podrá ser un técnico designado por la empresa encargada de llevar a cabo la construcción del depósito de relaves.

Instrumentación: Grupo de elementos o dispositivos que sirven para medir, convertir, transmitir, controlar o registrar variables de un proceso, con el fin de optimizar los recursos utilizados en este. Es el conocimiento de la correcta aplicación de los equipos destinados a apoyar al Titular en la medición, regulación, observación, transformación, ofrecer seguridad, de una estructura civil o un componente accesorio del proyecto minero.

Instrumentación geotécnica: Grupo de elementos o dispositivos como: piezómetros, inclinómetros, acelerógrafos, entre otros, que a partir de técnicas comúnmente utilizadas, son empleados para evaluar los efectos de la construcción y operación, para la verificación del diseño

inicial y como parte de los planes de seguridad del proyecto.

Instalaciones: Se refiere en general al espacio físico ocupado por el depósito de relaves y sus obras anexas.

Juicio experto: Conjunto de opiniones que pueden brindar profesionales expertos en una industria o disciplina, relacionadas al proyecto que se está ejecutando. Dichas opiniones tienen por objeto integrar el proyecto y analizar los riesgos asociados, a fin de plantear una solución adecuada.

Ley: Contenido de metal valioso en una mena, expresado generalmente en porcentaje o en gramos de metal por tonelada de mena.

Licuación: Pérdida total de la resistencia al corte del material de relaves del depósito de relaves, por incremento de la presión de poros.

Mantenimiento: Son las acciones y trabajos que deben realizarse, continua o periódicamente, en forma sistemática, para proteger las obras físicas de la acción del tiempo y del desgaste por su uso y operación, asegurando el máximo rendimiento de las funciones para las cuales éstas han sido construidas.

Material de préstamo: Materiales de construcción empleados en el relleno de la presa del depósito de relaves, los cuales provienen de un lugar distinto al de su emplazamiento y que deben cumplir con características geotécnicas adecuadas.

Método de construcción aguas abajo: Consiste en el crecimiento de la presa del depósito de relaves en dirección aguas abajo. Así, cada capa de relleno se deposita sobre la capa de relleno ingenieril anterior, y no sobre la playa del relave depositado.

Método de construcción aguas arriba: Procedimiento mediante el cual la presa del depósito de relaves continúa con su crecimiento en dirección aguas arriba, quedando la sucesión de capas de relleno apoyadas sobre la fracción más gruesa del depósito de relaves. Así, cada nueva capa se convierte en la fundación de la etapa siguiente.

Método de construcción eje central: También llamado Método Mixto. En el cual, el crecimiento de la presa del depósito de relaves se hace siguiendo el plano vertical. Así, se construye la nueva etapa de relleno tanto sobre la fracción más gruesa como sobre la capa generada en la etapa anterior.

Modificación significativa: Cambios importantes en el Proyecto de Diseño Aprobado del depósito de relaves, tales como: variaciones en la tasa de operación, cambios en el diseño geométrico de la presa del depósito de relaves, reubicación del depósito de relaves, cambios en los procedimientos de construcción, ampliación o forma de vertido de los relaves.

Monitoreo en tiempo real: Sistema digital a partir del cual se realiza un seguimiento en el cambio de información, transferencia de datos de los titulares enlazados al sistema al mismo tiempo en que se produce la información, con el fin de generar alertas tempranas durante la construcción, operación y mantenimiento, cierre y postcierre del depósito de relaves.

Nivel freático: Es la altura o elevación (típicamente en m.s.n.m) de la superficie de agua subterránea.

No conformidad: Condición sub estándar respecto al diseño aprobado, especificaciones técnicas, normas de seguridad y procedimientos establecidos para su construcción, operación y mantenimiento.

Nube de cambio: Figura geométrica de contornos que abarca el o los cambios de los detalles en los planos de diseño aprobados, sujeto a modificaciones.

Obras anexas: Todas las obras relacionadas y accesorias, necesarias para que sea posible la construcción, operación, mantenimiento y cierre del depósito de relaves. Éstas pueden ser vialidades, canales, drenajes, estructuras subterráneas, plantas de recirculación y/o tratamiento de aguas ácidas, instalaciones de descarga y retorno de agua, estructuras para monitoreo y control, entre otras.

Piezómetro: Instrumento que sirve para medir la presión de poro o el nivel freático del agua en perforaciones, presas, muros de contención y estanques a presión.

Plan de cierre: Conjunto de actividades realizadas antes, durante y después del cese de las operaciones mineras, encaminadas a eliminar, mitigar o controlar los efectos generados por la construcción de una obra o la ejecución de una actividad.

Planos *as built* (Planos como construido): Los planos *as built*, son planos de la ejecución constructiva de la obra y corresponden al registro final detallado del proyecto culminado.

Planta de beneficio: Instalación industrial en la cual un mineral es tratado para la recuperación de los metales o compuestos de interés mediante una secuencia de operaciones o procesos unitarios, y que utiliza algún tipo de energía (eléctrica, mecánica, hidráulica o térmica) para la operación de los equipos o máquinas.

Post cierre: Es la fase que sigue a la ejecución del Plan de Cierre, comprende las actividades de monitoreo y verificación de emisiones y efluentes y, en general, el seguimiento y control de todas aquellas condiciones que resultan de la ejecución de las medidas y actividades del Plan de Cierre para garantizar en el tiempo condiciones favorables de estabilidad de las obras.

Presas, dique o muro de contención: Obra ingenieril que forma parte del proyecto minero construida en la zona periférica del depósito de relaves, que complementa el perímetro natural para contener los relaves de manera segura y permanente.

Presas de arranque: Presas de dimensiones menores que la concebida para la capacidad de diseño del depósito de relaves. Estará constituida por material de préstamo u otro de similares características ingenieriles que permitan la contención inicial de los relaves en condiciones de estabilidad. Sobre esta estructura inicial se continuará la construcción de las siguientes capas de relleno de la presa del depósito de relaves.

Profesional experto: Profesional nacional o extranjero, con título de cuarto nivel en ciencias de ingeniería, capaz de brindar opiniones sobre el diseño, construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves, y que presente al menos veinte (20) años de experiencia en obras similares, debidamente comprobables.

Proyecto de Diseño: Conjunto de estudios técnicos a nivel de ingeniería de detalle requeridos para la construcción, operación, mantenimiento y cierre de un depósito de relaves, cuyos resultados se encuentran en una serie de documentos, los mismos que deben ser claros, de manera que permitan una cabal comprensión de la ingeniería, incluyendo sus procedimientos de operación, métodos y obras consideradas para brindar una condición favorable de estabilidad física y química del depósito de relaves y su entorno, con el fin de proteger a las personas, bienes y el ambiente.

Relaves: Es una mezcla de mineral molido con agua y otros compuestos generalmente en forma de lodo, que queda como resultado de haber extraído los minerales económicamente rentables en la fase de beneficio.

Residuos minero - metalúrgicos: Los residuos producto de las actividades mineras de manera general están constituidos por: desmontes, escombreras, relaves y escorias resultantes de las actividades minero - metalúrgicas. Estos residuos forman parte accesoria de la concesión, planta de beneficio o fundición de donde provienen, aunque se encuentren fuera de ellas, pudiendo el titular del derecho minero aprovecharlos libremente.

Resolución Administrativa de Aprobación: Resolución Administrativa obligatoria de obtenerse por parte del Titular y elaborada por la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial para la aprobación del Proyecto de Diseño para la construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves, así como para la implementación de las Modificaciones Significativas al Proyecto de Diseño.

Profesional competente: Profesional en ingeniería o ciencias afines registrado en la SENESCYT, que posea experiencia mínima de dos (2) años comprobables en el ámbito de la ingeniería y construcción y al menos diez (10) años de experiencia en trabajos similares a la supervisión, auditoría interna o externa de los sistemas de gestión.

Variaciones sustanciales: Cambios o modificaciones importantes, de lo que antes era la zona de implantación del depósito de relaves respecto a lo aprobado, debido a grandes deslizamientos de tierra, avalanchas, inundaciones, terremotos, entre otros.

Vaso: Corresponde al espacio físico disponible para el almacenamiento de relaves.

Vida útil del depósito de relaves: Plazo durante el cual el depósito de relaves será usado para el fin que se construyó.

Zona de inundación: Porción de territorio aguas abajo de la presa que sería afectada por un colapso en la cual hay impactos y necesita una intervención de la autoridad competente ante una situación de emergencia.

Capítulo Tercero

De las atribuciones y facultades de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio sectorial

Artículo 5. Atribuciones y facultades de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial.- Corresponde a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial la aplicación y supervisión del presente Instructivo, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control y seguimiento posean otras instituciones del Estado. Para el cumplimiento de estos fines, las atribuciones de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, serán:

- a. Dar trámite a las solicitudes para la Aprobación de proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves.
- b. Aprobar los Proyectos de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento de Depósitos de Relaves y sus modificaciones significativas mediante resolución motivada.
- c. Dar seguimiento a la construcción, operación y mantenimiento de depósito de relaves.
- d. Mantener un archivo físico y digital con documentos vinculados al diseño, construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves.
- e. Receptar los informes semestrales de construcción, operación y mantenimiento de los depósitos de relaves.
- f. Las demás previstas en este instructivo y la ley de la materia.

Capítulo Cuarto **De las Responsabilidades y Obligaciones del Administrado**

Artículo 6. De las responsabilidades respecto al Proyecto de Diseño.- Es responsabilidad directa, única y exclusiva del Administrado o Solicitante, la elaboración de diseños de la ingeniería de detalle y sus informes, estudios, memorias de cálculo, planos as built (como construido), así como toda la documentación técnica del Proyecto de Diseño requeridos para la construcción, operación, mantenimiento y cierre del depósito de relaves.

La aprobación del Proyecto de Diseño y sus modificaciones significativas por parte de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, así como la emisión de informes aprobatorios por parte de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, no exime ni total, ni parcialmente de la responsabilidad única y exclusiva que tiene el Administrado.

Artículo 7. Responsabilidades respecto a la construcción, operación y mantenimiento.- Serán responsabilidades directa y exclusivamente del titular del depósito de relaves:

Las consecuencias derivadas de una mala construcción y/u operación del depósito de relaves, así como la omisión de normativa aplicable.

En caso de delegación del diseño, construcción, operación o mantenimiento a una empresa contratista, el Titular del depósito de relaves seguirá siendo el responsable ante el Estado y deberá velar por el estricto cumplimiento de normas y especificaciones técnicas del Proyecto de Diseño aprobado.

Artículo 8. Obligaciones del Titular respecto a la construcción, operación y mantenimiento.- Serán obligaciones del Titular del depósito de relaves:

1. Presentar ante la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial la Resolución Administrativa de Aprobación del Proyecto de Diseño, inscrita en el Registro Minero de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en el término de treinta (30) días contados a partir de su notificación.
2. Velar por el cumplimiento del Proyecto de Diseño Aprobado durante la Construcción, Operación y Mantenimiento del depósito de relaves.
3. Presentar en idioma español, los diseños de la ingeniería de detalle y sus informes, estudios, memorias de cálculo, planos as built, así como toda la documentación técnica del Proyecto de Diseño, los informes de construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves.
4. Presentar ante la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial el cálculo de los umbrales de la instrumentación colocada en su sistema de monitoreo en tiempo real debidamente justificados con base a un análisis técnico.
5. Las demás previstas en este Instructivo.

Artículo 9. Domicilio y notificaciones.- El Titular indicará el lugar, domicilio, correo electrónico o casillero judicial y teléfono de contacto, para las notificaciones respectivas conforme lo señala el Anexo I de este Instructivo. De igual forma, notificará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial sobre cualquier modificación de la información consignada.

Artículo 10. Cumplimiento de leyes y normas técnicas.- Además de lo señalado en el Artículo 6 y Artículo 7 de este Instructivo, el Titular se obliga a que el Proyecto de Diseño así como la construcción del depósito de relaves cumpla con las normas técnicas nacionales e internacionales

según corresponda, detalladas en el Anexo II.

Artículo 11. Inspección de instalaciones.- El Titular está obligado a permitir la inspección de sus instalaciones u operaciones, a los funcionarios debidamente autorizados por parte de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, sus entidades adscritas y otras instituciones gubernamentales de control, para la verificación del cumplimiento del proyecto de diseño aprobado, las obligaciones de este Instructivo y demás normativa aplicable. De no permitir la inspección u obstaculizar la misma, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, estará a lo dispuesto en el artículo 95, literal d) del Reglamento General a la Ley de Minería.

Los funcionarios que realicen las inspecciones deben cuidar y asegurar que dichas inspecciones no interfieran en ningún caso el normal desarrollo de los trabajos y operaciones.

Artículo 12. Acceso a la información.- A través de pedidos de información remitidos por los canales regulares así como por actas de inspección, el Titular durante la construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves facilitará el acceso a la información a funcionarios debidamente autorizados por la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial y sus entidades adscritas, referente a los diseños de construcción; manuales actualizados de construcción, operación y mantenimiento; plan de emergencia; sistemas de auscultación; registros de obra; a efecto de evaluar y controlar las actividades realizadas. Además facilitará información generada del sistema de monitoreo en tiempo real para evaluar la estabilidad física. La información que sea entregada a Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial tendrá el carácter de pública en el marco que establece la normativa vigente.

Artículo 13. Mantenimiento de la información.- El Titular está obligado a mantener el Archivo Técnico y demás documentación que refleje adecuadamente el avance y desarrollo de las actividades de construcción, operación, mantenimiento, desde el inicio de las actividades de diseño hasta el post cierre de las instalaciones. La información del Archivo Técnico debe estar organizada, actualizada y en idioma español tanto en formato físico como digital.

Capítulo Quinto

De los criterios para el Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento

Artículo 14. Métodos de construcción en depósitos de relaves.- Se prohíbe la utilización del método hacia aguas arriba. De manera estandarizada el método de construcción será hacia aguas abajo, incluyendo la presa de arranque.

El método de construcción de eje central se aprobará en los casos en que la morfología o espacio del terreno no permitan el crecimiento hacia aguas abajo, siempre y cuando se cumpla con condiciones favorables para la estabilidad física del depósito de relaves.

Artículo 15. Poza de agua sobrenadante.- La poza de agua sobrenadante debe mantenerse lo más alejada posible de la presa, dique o muro de contención con el fin de evitar saturar en demasía la misma, así como provocar el aumento de la presión de poros, y el consecuente deterioro o colapso de la infraestructura. La distancia entre la poza y la presa debe estar técnicamente justificada mediante un análisis hidráulico (nivel de aguas máximas extraordinarias) y geotécnico (estabilidad de la presa).

Los relaves saturados son altamente susceptibles de licuación sísmica, en especial, si su permeabilidad y densidad son bajas; por esta razón, el nivel de agua en la poza debe controlarse en función de sus parámetros de operación y en caso de balance positivo.

Artículo 16. Control de infiltraciones del depósito.- La superficie interior del depósito deberá

impedir infiltraciones desde el vaso, para lo cual se deberá realizar estudios técnicos para determinar el método aplicable que evite infiltraciones por fuera del área de implantación.

Artículo 17. Borde libre.- El borde libre será calculado según lo determinado en los estudios técnicos de diseño, a partir de lo cual el Titular justificará la distancia a mantener. Sin embargo, el borde libre hidráulico no podrá ser inferior a dos (2) metros y el borde libre operativo no podrá ser inferior a un (1) metro.

Artículo 18. Materiales de construcción para la presa, dique o muro de contención.- Para la construcción de la presa, dique o muro de contención, el Titular debe tomar en cuenta el estudio climatológico de la zona de implantación para la selección de los materiales de relleno, para lo cual debe usar materiales con características geomecánicas competentes con base a pruebas de laboratorio según normas técnicas nacionales o internacionales. En caso de emplear material de relave para el relleno de la presa, dique o muro, este debe ser mejorado en sus características geomecánicas con materiales ingenieriles que permitan asegurar la estabilidad física. Adicional, el material de relleno debe compactarse y aplicarse pruebas de laboratorio según lo especificado en el diseño de ingeniería.

Artículo 19. Control por parte de Entidades Adscritas del Ministerio Sectorial.- Durante las etapas de construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables ejercerá el control y seguimiento para el fiel cumplimiento de este Instructivo.

Por su parte el Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE) podrá focalizar, sistematizar e interpretar la información en tiempo real proveniente del sistema de auscultación del o de los depósitos de relaves, entregada por el Titular, generando alertas tempranas por medios electrónicos a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial y a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, a fin de que se tomen acciones correctivas oportunas frente a una eventual condición sub estándar del depósito de relaves.

Artículo 20. Supervisión en la Construcción, Operación y Mantenimiento de los Depósitos de Relaves.- Durante la construcción, operación y mantenimiento de los depósitos de relaves, el titular como parte de su Sistema de Aseguramiento y Control de la Calidad debe realizar la supervisión permanentemente, de todas las estructuras y obras anexas del depósito de relaves con profesionales competentes de su propia organización o de empresas contratistas.

Artículo 21. Auditorías en la Construcción, Operación y Mantenimiento de los Depósitos de Relaves.- El titular deberá realizar auditorías internas y externas de manera anual. Dichas auditorías se realizarán en compañía de técnicos designados por las entidades adscritas al Ministerio Sectorial [Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE)] y tendrán como objetivo inspeccionar y evaluar las instalaciones del depósito de relaves respecto de las condiciones de estabilidad física y química.

Para el caso de la inspección evaluación de la estabilidad física, la auditoría debe considerar criterios mínimos como revisión de documentos de aseguramiento y control de la calidad de construcción, operación y mantenimiento del depósito, gestión del manejo de agua, manejo e interpretación del sistema de monitoreo de la instrumentación geotécnica, así como la aplicación de alguna de las guías de Revisión de Seguridad de Presas enunciadas en los estándares señalados en el Artículo 4 de este instructivo.

Las auditorías internas y externas deben incorporar los resultados en informes redactados en español así como recomendar acciones correctivas de ser el caso, los cuales deben ser remitidos a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables y al Ministerio Sectorial para su seguimiento. Las recomendaciones y observaciones contenidas en los informes de

auditoría serán de estricto cumplimiento para el Titular.

Artículo 22. Evaluación y gestión del riesgo.- El titular debe identificar los potenciales riesgos asociados con depósitos de relaves, incluidos los riesgos de estabilidad física como se indican en el Anexo II de este instructivo, así como los riesgos operacionales. Los depósitos de relaves deben concebirse, diseñarse, construirse, operarse y cerrarse de manera que los riesgos se aborden de manera eficaz para lograr el objetivo de minimizar daños. Los riesgos deben ser evaluados constantemente a lo largo de todo el ciclo de vida útil, considerando también cualquier modificación significativa en el depósito de relaves.

Capítulo Sexto De las emergencias

Artículo 23. Notificación de las emergencias.- El Titular notificará inmediatamente y por medios electrónicos, con base en su Plan de Emergencia descrito en el Anexo II de este Instructivo, dentro de las veinte y cuatro (24) horas de ocurrido el evento que originó la emergencia y la alerta roja, al ECU 911, Secretaria de Gestión de Riesgos, Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables y a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, indicando las características del siniestro, los daños causados, los riesgos potenciales de un posible empeoramiento de la situación y las medidas adoptadas para subsanar la emergencia. En el caso de accidentes ambientales se debe notificar al Ministerio del Ambiente y Agua.

El Titular tendrá diez (10) días término, luego de ocurrida la emergencia, para entregar a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial un informe detallado sobre lo ocurrido.

Artículo 24. Acción de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial en emergencias.- La Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial solicitará a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables la evaluación de la situación para cuantificar los daños causados por la emergencia y la efectividad de las medidas adoptadas por el Titular para subsanarlas, sin perjuicio de otras acciones que tomen otras entidades competentes del Estado ecuatoriano.

Artículo 25. Otras medidas de seguridad.- Si se determina la necesidad de ejecutar estudios y/o trabajos adicionales, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables podrá exigir al Titular, la ejecución de las medidas que restablezcan la seguridad del depósito de relaves.

Artículo 26. Suspensión por fuerza mayor, caso fortuito y/o inadecuada gestión del depósito de relaves.- Si la causa de la emergencia se debe a eventos de fuerza mayor o caso fortuito tales como fenómenos naturales extremos e imprevistos, sismos, terremotos, inundaciones, lluvias intensas, erupciones volcánicas, grave conmoción interna, inminente agresión externa, así como si la emergencia proviene de una inadecuada construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves y que impidan una normal operación, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial estará a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Minería cuando así lo exijan la protección de la salud y vida de los trabajadores mineros o de las comunidades ubicadas en un perímetro del área donde se realizan las actividades de construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves.

Capítulo Séptimo Del Personal Técnico

Artículo 27. Personal técnico.- El proyecto de diseño, construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves estará dirigida por equipos multidisciplinarios de profesionales competentes, sean nacionales o extranjeros que pertenezcan a la organización o a sus contratistas.

Artículo 28. Ingeniero de Registro.- Para fines del Proyecto de Diseño se debe instaurar la figura del “*Ingeniero de Registro*” conforme lo definido en el Artículo 4.

Artículo 29. Ingeniero Responsable.- Para las etapas de construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves se debe incorporar la figura del “*Ingeniero Responsable*” conforme lo definido en el Artículo 4.

Artículo 30. Información del personal técnico a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial.- El Titular informará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial los nombres y apellidos, datos de ciudadanía y contacto del “*Ingeniero de Registro*” y del “*Ingeniero Responsable*” que tendrán a su cargo el diseño, construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves. Asimismo, se entregarán al Ministerio Sectorial junto con la solicitud de aprobación del proyecto de diseño, sus hojas de vida y certificados de trabajo que demuestren su experiencia profesional y, cuando sea el caso, se informará el reemplazo o cambio del personal técnico, debiendo remitir toda la información solicitada en este artículo.

Artículo 31. Capacitación.- El Titular debe mantener un plan de capacitación que debe ser actualizado de manera anual y que sea apropiado para los trabajadores en todos sus niveles, a fin de formar personal capacitado para sus competencias. Dicho plan será notificado a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial hasta el 31 de enero de cada año. Con base en lo anterior, dicha Unidad podrá solicitar al Titular que técnicos del Ministerio Sectorial o de sus entidades adscritas participen en esas capacitaciones.

Capítulo Octavo

De la Presentación de la Solicitud para Aprobación de Proyectos de Diseño

Artículo 32. Solicitud.- El Administrado presentará por escrito, conforme al formulario simplificado del Anexo I, a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial una solicitud para la revisión y aprobación del Proyecto de Diseño del depósito de relaves. La solicitud estará debidamente firmada por el Titular o su Representante Legal y por el “*Ingeniero de Registro*”.

Artículo 33. Valor del trámite.- El trámite de la solicitud por parte de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial no tendrá costo alguno. Sin perjuicio de aquello, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables podrá definir el costo conforme la tasa administrativa por derecho de trámite vigente a la fecha del mismo.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE DISEÑO DEL DEPÓSITO DE RELAVES

Artículo 34. Requisitos.- El Administrado que solicite la aprobación del Proyecto de Diseño de Depósitos de Relaves presentará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial la siguiente documentación:

Personas naturales:

- a. Formulario simplificado (Anexo I): datos del solicitante, nombres y apellidos, cédula de identidad o pasaporte, Registro Único de Contribuyentes (RUC), casilla judicial o cualquier medio electrónico para las notificaciones y demás constantes en el formulario.
- b. Informe de ingeniería de detalle, tanto en físico (original y copia), como en formato digital (pdf, dwg, mpk, entre otros), el informe debe incluir, por lo menos, los requisitos indicados en el Anexo II.
- c. Título de la concesión en el régimen de mediana minería o minería a gran escala.

Personas jurídicas:

- a. Formulario simplificado (Anexo I): datos de la compañía, nombres y apellidos del representante legal, cédula de identidad o pasaporte del representante legal, Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la compañía, casilla judicial o cualquier medio electrónico para las notificaciones y demás constantes en el formulario.
- b. Copia de la escritura pública de constitución de la compañía o del acto por el cual se haya reconocido su personería jurídica debidamente inscrita en el Registro Mercantil y copia del nombramiento del representante legal.
- c. En el caso de personas jurídicas extranjeras, adicional a lo solicitado en los literales anteriores, deben presentar la domiciliación de la persona jurídica extranjera solicitante y poder general o especial de representación en el Ecuador.
- d. Informe de ingeniería de detalle, tanto en físico (original y copia), como en formato digital (pdf, dwg, mpk, entre otros), el informe debe incluir, por lo menos, los requisitos indicados en el Anexo II.
- e. Título de la concesión en el régimen de mediana minería o minería a gran escala.

Artículo 35. Contenido mínimo del Proyecto de Diseño.- El Proyecto de Diseño debe cumplir con las secciones y requisitos mínimos establecidos en el Anexo II de este Instructivo, que se resumen a continuación:

1. Identificación;
2. Introducción;
3. Ubicación y accesos;
4. Antecedentes y estudios realizados;
5. Análisis del riesgo hidrometeorológico;
6. Clasificación preliminar de la presa;
7. Diseño de ingeniería de detalle;
8. Análisis de balance hídrico;
9. Análisis de estabilidad física;
10. Análisis y gestión de riesgos;
11. Determinación de la distancia de inundación y delimitación de la zona de inundación;
12. Plan de emergencia;
13. Sistemas de auscultación y monitoreo;
14. Sistemas de alerta temprana;

15. Especificaciones técnicas;
16. Planos de diseño;
17. Plan para la implementación del sistema de aseguramiento y control de la calidad;
18. Manuales de construcción, operación y mantenimiento;
19. Cronograma valorado de actividades de construcción;
20. Otros.

Artículo 36. Términos para la revisión por parte de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial.- La Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial tendrá un término de quince (15) días, contados desde el ingreso de la documentación para la verificación de requisitos y contenido mínimo del proyecto de diseño del depósito de relaves presentado por el Solicitante conforme lo dispuesto en el Artículo 34 y Artículo 35 de este Instructivo.

Dentro de este término, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial podrá solicitar al Administrado que complete los requisitos mínimos y contenido mínimo del proyecto de diseño. Para ello, concederá al Administrado el término de quince (15) días contados a partir de su notificación para presentar la información requerida, caso contrario se archivará la solicitud y se devolverá la documentación presentada.

Por el contrario, si las observaciones fueron subsanadas dentro del término otorgado, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial en el término de diez (10) días admitirá la solicitud a trámite.

Artículo 37. Admisión de la solicitud de Aprobación del Proyecto de Diseño.- Una vez admitida la solicitud a trámite, la Unidad Administrativa Competente remitirá a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables la solicitud y el proyecto de diseño presentado por el Solicitante para su respectiva revisión.

La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en el término de sesenta (60) días, revisará la documentación y, en el caso de no existir observaciones, remitirá a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial los informes conforme el Artículo 40 de este Instructivo.

Artículo 38. Términos de subsanación.- Si la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables formulase observaciones al proyecto de diseño, notificará al Administrado quien tendrá el término de cuarenta (40) días a partir de la notificación, para subsanar las observaciones realizadas y/o presentar los justificativos técnicos que considere pertinentes para no realizar la subsanación requerida.

En caso de que el Administrado remita las subsanaciones, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables dispondrá del término de veinte (20) días para la revisión del expediente y la elaboración de los respectivos informes, según el Artículo 40 de este Instructivo, caso contrario se aplicará lo indicado en el Artículo 39.

Cuando el Administrado remita los justificativos técnicos para no realizar la subsanación y la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables acoja estos justificativos, elaborará los informes según lo señalado en el Artículo 40 de este Instructivo. Caso contrario, si la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables se ratificase en las observaciones emitidas inicialmente, el Administrado dispondrá del término de veinte (20) días para presentar las subsanaciones correspondientes.

Si el Administrado no presentase las subsanaciones dentro de los tiempos establecidos se aplicará lo señalado en el Artículo 39 de este Instructivo.

Artículo 39. Incumplimiento de subsanaciones.- Si el Administrado no presentase las subsanaciones o las presentase fuera de término, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables remitirá a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, el informe que motive la Resolución de Archivo y la devolución del expediente del proyecto de diseño al Administrado, sin perjuicio que la solicitud sea presentada nuevamente.

Artículo 40. Informes de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.- La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables emitirá informes técnico, económico y jurídico los cuales especificarán si se aprueba el proyecto de diseño, cuando conforme a la revisión y análisis de la documentación presentada, se haya cumplido con todos los preceptos establecidos en el presente Instructivo. Los informes serán enviados a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial conjuntamente con el expediente respectivo.

Artículo 41. Resolución Administrativa de Aprobación del Proyecto de Diseño del depósito de relaves.- Una vez que se haya remitido los informes aprobatorios con el expediente administrativo por parte de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial en el término de cinco (5) días emitirá la correspondiente Resolución Administrativa de Aprobación del Proyecto de Diseño del depósito de relaves.

Artículo 42. Del plazo de resolución de aprobación.- Los residuos minero-metalúrgicos forman parte accesoria de la concesión, planta de beneficio o fundición de donde provienen, aunque se encuentren fuera de ellas. Es así que, el plazo de la resolución de aprobación será igual al plazo de vigencia del derecho minero del cual provengan los minerales que después de su procesamiento generen los residuos minero metalúrgicos a contenerse en el depósito de relaves, con la posibilidad de ser ampliado o renovado de conformidad a lo establecido en la Ley de Minería y su Reglamento General de Aplicación.

Artículo 43. Protocolización e inscripción de la Resolución Administrativa de Aprobación del Proyecto de Diseño del depósito de relaves.- Para la plena validez de la Resolución Administrativa de Aprobación del Proyecto de Diseño del depósito de relaves, el Titular está en la obligación de protocolizar ante una Notaría del Ecuador e inscribir dicha Resolución en el Registro Minero de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su notificación. La falta de inscripción en la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables determinará la invalidez de la Resolución.

Finalmente, en el término de cinco (5) días, contados a partir de la Inscripción de la Resolución Administrativa, el Titular presentará ante la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, copia simple de la Resolución Administrativa de Aprobación del Proyecto de Diseño del depósito de relaves, debidamente inscrita en el Registro Minero de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.

TÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DEPÓSITO DE RELAVES.

Capítulo Primero

De la Gestión Durante la Construcción, Operación y Mantenimiento del Depósito de Relaves

Sección I Generalidades

Artículo 44. Construcción, operación y mantenimiento.- La construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves, podrá realizarse paralelamente a lo largo de diferentes periodos de tiempo, en función de la vida útil de la mina y de la capacidad de procesamiento de la Planta de Beneficio correspondiente, conforme al proyecto de diseño aprobado.

Artículo 45. Notificación de la fecha de inicio de actividades de construcción.- El Titular notificará mediante oficio a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, la fecha de inicio de las obras y el programa de actividades que involucrarán las distintas etapas de construcción de acuerdo con el cronograma presentado en el Proyecto de Diseño del depósito de relaves. Dicha notificación se debe realizar con al menos cinco (5) días de anticipación al inicio de construcción y deberá estar acompañada de un pedido de verificación de variaciones sustanciales. La Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial solicitará a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERN), para que en el término de diez (10) días, verifique e informe si las condiciones del lugar han sufrido o no variaciones sustanciales respecto a lo aprobado, conforme al Capítulo Primero del Título IV.

Artículo 46. Notificación de la fecha de finalización de actividades de construcción.- El Titular mediante oficio notificará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, la fecha de culminación de las obras de los hitos principales (presa o muro de arranque, etapas de recrecimiento, presa final, entre otros) y el programa de actividades que involucran las distintas etapas de construcción de acuerdo con el cronograma presentado en el Proyecto de Diseño. Dicha notificación se debe realizar hasta diez (10) días término posteriores a la culminación de las actividades de construcción.

Artículo 47. Delegaciones a los contratistas.- En el caso que las obras sean delegadas a contratistas, estos deben cumplir con lo establecido en las metodologías de trabajo y Proyecto de Diseño Aprobado por la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, así como cualquier disposición que le sea aplicable. La delegación no exime de las responsabilidades manifestadas en el Artículo 7 del presente Instructivo.

Artículo 48. Información adicional.- La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERN) y la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, tendrán la facultad de solicitar información adicional que pueda ser de utilidad respecto de la construcción, operación y mantenimiento de las instalaciones, según corresponda, o de algún otro aspecto específico relacionado con las actividades que regula este Instructivo. El plazo para entregar dicha información será de quince (15) días término, contados a partir de su notificación.

Sección II

Gestión

Artículo 49. Notificación de la fecha de inicio de actividades de operación en Depósitos de Relaves.- El Titular notificará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial el inicio de las actividades de operación del depósito de relaves. Dicha notificación se debe realizar con al menos quince (15) días término antes del inicio de operación.

Cuando se realice la notificación de inicio de actividades de operación del depósito de relaves, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables verificará que la obra cuente con la instrumentación de control, monitoreo y transmisión de datos en tiempo real según el Proyecto de Diseño. En caso de iniciar las actividades sin contar con un informe favorable con respecto a la instrumentación de control por parte de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, se suspenderán temporalmente las actividades de operación del depósito de relaves, hasta la respectiva subsanación.

Artículo 50. Informes de construcción, operación y mantenimiento.- El Titular presentará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial informes semestrales de construcción, operación y mantenimiento; debiendo presentar hasta el 15 de julio y 15 de enero el informe correspondiente al semestre inmediatamente anterior.

La Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial remitirá dichos informes a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables para su revisión, análisis y aprobación.

Los informes serán entregados en español y en archivo físico y digital fuente, debidamente firmados por el “*Ingeniero Responsable*” con la siguiente información mínima y que se detallan en el Anexo III de este Instructivo:

Respecto a la Estabilidad Física del depósito de relaves, el Titular debe detallar, al menos, los siguientes aspectos:

- Las acciones necesarias que se hayan materializado por parte del Titular a fin de mantener las condiciones de estabilidad física del depósito de relaves.
- La frecuencia de los registros de control de los parámetros críticos se desarrollará de acuerdo con el Proyecto de Diseño Aprobado (tales como: nivel freático, granulometría, compactación, entre otros), también se registrarán los eventos desestabilizadores que pudiesen afectar la estabilidad física del depósito de relaves (tales como: lluvia, rellenos rápidos para construcción de la presa, entre otros) con la finalidad de detectar de manera oportuna potenciales cambios, disminuyendo al mínimo el riesgo de falla del depósito de relaves.
- Reportes de aseguramiento de la calidad que evidencien que el depósito se construye y opera de acuerdo con el Proyecto de Diseño aprobado, asegurando que tanto la construcción como la operación y mantenimiento cumplen con el estándar de calidad definido.

Sin perjuicio de los informes semestrales señalados, el Titular notificará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial cuando las obras señaladas o hitos importantes en el Proyecto de Diseño se hayan concluido.

Artículo 51. Importancia de los aspectos hidrológicos para depósitos de relaves.- Durante la construcción y operación del depósito de relaves, el Titular mantendrá en condiciones operativas todos los sistemas de drenaje, obras de desvío y evacuación del agua que ingrese al depósito de relaves.

Las consecuencias derivadas de una mala operación, incorrecta aplicación de reglamentos, o incumplimiento parcial o total de las instrucciones o normativas vigentes, que sean atribuibles al Titular, serán de responsabilidad directa, única y exclusiva de este.

Artículo 52. Registro de Obra durante la construcción, operación y mantenimiento.- Todos los trabajos realizados en el depósito de relaves serán registrados diariamente, en idioma español y validados con firma física o electrónica por el “*Ingeniero Responsable*”, en un documento denominado “*Registro de Obra*”. El registro incluirá como mínimo: instalaciones y construcciones civiles; ensayos y control de calidad, maquinaria, equipos utilizados, mantenimiento, eventos de fuerza mayor, número de personal, instrumentación, monitoreo en tiempo real, volúmenes depositados, condiciones climáticas y, otros que requiera la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERN) o que considere necesario el Titular.

Los Registros de Obras Diarios serán enviados en archivo físico o digital a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERN) con una periodicidad no mayor a un mes. El Titular debe respaldar y proteger toda la información generada,

tomando las precauciones necesarias, de tal manera que se garantice su preservación como mínimo hasta el post cierre del proyecto.

Capítulo Segundo

De los Manuales, Planes y Sistemas de Gestión

Artículo 53. Manuales de Construcción, Operación y Mantenimiento.- El Titular actualizará, al menos una vez al año, los manuales de Construcción, Operación y Mantenimiento del Proyecto, conforme el avance del mismo. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a lo dispuesto en el Artículo 68 del Título V de este Instructivo.

Artículo 54. Plan de Emergencia.- Es obligación del Titular implementar un Plan de Emergencia, que considere los protocolos de respuestas a los eventos de mayor probabilidad de ocurrencia en el área de operación. Este plan debe ser actualizado como mínimo anualmente e incluirá, al menos, los requisitos señalados en el Anexo II, de este Instructivo, según corresponda. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a lo dispuesto en el Artículo 68 de este Instructivo.

El Plan de Emergencia debe considerar lo señalado en el Anexo II de este instructivo y debe estar dividido en dos partes:

1. Plan de Preparación para Emergencia
2. Plan de Respuesta ante Emergencias.

La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables velará por el cumplimiento del Plan de Emergencia por parte del Titular.

Artículo 55. Sistemas de Gestión durante la construcción, operación y mantenimiento.- El Titular durante la construcción, operación y mantenimiento debe implementar un sistema de Gestión de Calidad. Esta implementación deberá mantenerse vigente durante la construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves.

Artículo 56. Inspecciones técnicas.- La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables realizará inspecciones técnicas, con el objeto de verificar *in situ* que las instalaciones construidas, así como la operación y el mantenimiento se ajusten a lo especificado en el Proyecto de Diseño Aprobado y remitirá, en el término de diez (10) días contados a partir de la finalización de cada inspección de seguimiento y control, el informe técnico respectivo a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, misma que notificará al Titular las acciones correctivas que deben implementarse. Además, los delegados de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables podrán solicitar que sus observaciones también sean plasmadas en el Registro de Obra.

En caso de encontrarse condiciones graves en la construcción, operación o mantenimiento, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial podrá suspender los trabajos de forma inmediata, temporal o permanente, mediante resolución motivada conforme lo señala el art. 58 de la Ley de Minería hasta que la causa de la suspensión sea subsanada.

Artículo 57. Acciones correctivas.- Para el cumplimiento de las acciones correctivas, el Titular presentará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial en el término de diez (10) días contados a partir de su notificación, un cronograma de actividades tendientes a subsanar las observaciones levantadas en las inspecciones técnicas. Una vez realizadas las acciones correctivas, el Titular solicitará a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables una nueva inspección técnica con el objeto de verificar el cumplimiento de las mismas. La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No

Renovables emitirá en el término de diez (10) días contados a partir de la solicitud, un informe que será puesto en conocimiento de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial y del Titular.

En caso de que el Titular no cumpliera con las acciones correctivas, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial ordenará la suspensión temporal de la construcción y operación que podrá ser parcial o total, esta última procederá únicamente en situaciones de alto riesgo.

TÍTULO IV DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE DISEÑO APROBADO

Capítulo Primero Del Procedimiento de Verificación en caso de Variaciones sustanciales

Artículo 58. Variaciones sustanciales.- Cuando las condiciones del lugar hayan sufrido variaciones sustanciales al que se refiere el Artículo 45 de este Instructivo, y las mismas afecten la zona de implantación de alguna de las instalaciones respecto a lo aprobado, el Titular informará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial tales variaciones, en el término de diez (10) días luego de ocurrido el hecho que haya ocasionado la variación. La Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, a su vez, solicitará a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables que verifique e informe sobre la pertinencia de modificar el Proyecto de Diseño Aprobado siguiendo el procedimiento indicado en el Capítulo Segundo del presente Título de este Instructivo.

Artículo 59. Términos de la verificación.- La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables en un término de diez (10) días desde la recepción de la solicitud por parte de la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial realizará *in situ* la verificación de las condiciones del lugar determinando si han sufrido o no variaciones sustanciales, la misma que debe realizarse de forma conjunta con el “*Ingeniero de Registro*”.

Artículo 60. Informes necesarios por parte de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.- La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables emitirá un informe de verificación de variaciones sustanciales, en el término de diez (10) días, contados a partir de la fecha fin de la inspección. En dicho informe se evaluará y determinará la pertinencia de modificar el Proyecto de Diseño Aprobado siguiendo el procedimiento indicado en el Capítulo Segundo del presente Título de este Instructivo.

Artículo 61. Notificación al Titular.- Una vez que la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables haya remitido los informes con el expediente administrativo, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial en el término de cinco (5) días notificará al Titular para que inicie o no el procedimiento de modificaciones significativas al Proyecto de Diseño, conforme el Capítulo Segundo de este Título.

Capítulo Segundo Del procedimiento para Aprobación de modificaciones significativas al Proyecto de Diseño Aprobado del Depósito de Relaves

Artículo 62. Requisitos para las modificaciones significativas.- Cualquier modificación significativa que se desee efectuar al Proyecto de Diseño Aprobado antes y durante la construcción, así como en la operación, debe contar con la Resolución Administrativa de Aprobación de

Modificaciones Significativas emitida por la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial. El Titular que procure una modificación a su Proyecto de Diseño Aprobado debe presentar: el formulario simplificado (Anexo I), y un informe que contenga, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Explicación y justificación técnica del o de los cambios propuestos, indicando claramente cuáles de los requisitos solicitados en el Título II de este Instructivo han sido sometidos a cambios posteriores a su aprobación y antes de la construcción.
- Planos de ingeniería indicando los detalles que se modifican dentro de una nube de cambio.
- Memorias de cálculo.
- Información técnica adicional que el Titular crea conveniente.

Artículo 63. Modificaciones significativas durante la construcción u operación.- El Titular, debe planificar con anticipación las modificaciones significativas a fin de procurar que sus actividades de construcción y operación no se vean afectadas. Precisiones de ingeniería de detalle, requerirán únicamente ser informadas a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial y a la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.

Artículo 64. Procedimiento para la aprobación de Modificaciones Significativas al Proyecto de Diseño Aprobado para Depósitos de Relaves.- Para obtener la aprobación a las Modificaciones Significativas al Proyecto de Diseño Aprobado para el Depósito de Relaves; se presentará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial la solicitud y el informe con los requisitos mínimos indicados en el Artículo 62, siguiendo el mismo procedimiento aplicable a proyectos nuevos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 34 al 40 del Título II del presente Instructivo.

Artículo 65.- Resolución Administrativa de Aprobación de las Modificaciones Significativas.- Una vez que se hayan remitido los informes con el respectivo expediente administrativo por parte de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial, en el término de cinco (5) días emitirá una Resolución Administrativa de Aprobación de las Modificaciones Significativas al Proyecto de Diseño del Depósitos de Relaves o caso contrario una Resolución de Archivo, según corresponda.

Artículo 66.- Protocolización e inscripción de la Resolución Administrativa de Aprobación de las Modificaciones Significativas.- Para la plena validez de la Resolución Administrativa de Aprobación de las Modificaciones Significativas al Proyecto de Diseño Aprobado, el Titular está en la obligación de protocolizar ante una notaría en Ecuador e inscribir la Resolución en el Registro Minero de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su notificación. La falta de inscripción en la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables determinará la invalidez de la Resolución.

TÍTULO V DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Artículo 67. Sanciones y multas.- En caso de acumulación de residuos minero-metalúrgicos inobservando estrictas precauciones que eviten la contaminación del suelo, agua, aire y/o biota de los lugares donde estos se depositen, así como la descarga de desechos de escombros, relaves u otros desechos no tratados, provenientes de cualquier actividad minera, hacia los ríos, quebradas, lagunas u otros sitios donde se presenten riesgos de contaminación; la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial estará a lo dispuesto en el artículo 97, literal i), del Reglamento General a la Ley de Minería.

Artículo 68. Incumplimiento en la aplicación y actualización del Plan de Emergencia, y Manuales de Construcción, Operación y Mantenimiento.- El Plan de Emergencia y los Manuales de Construcción, Operación y Mantenimiento contienen información e instrucciones que contribuyen a minimizar la posibilidad de que aparezcan riesgos para la salud y vida de los trabajadores mineros o comunidades ubicadas en un perímetro del área donde se realiza las actividades relacionadas a la construcción, operación y mantenimiento del depósito de relaves.

De evidenciarse que el Titular no aplica o actualiza el Plan de Emergencia, o los Manuales de Construcción, Operación y Mantenimiento, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial podrá suspender las actividades temporalmente mediante resolución motivada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Minería y artículo 95 de su Reglamento General, hasta que la causa de la suspensión sea subsanada.

Artículo 69. Incumplimiento en la presentación de los Informes de Construcción, Operación y Mantenimiento.- Los informes de Construcción, Operación y Mantenimiento contienen información sobre la estabilidad física del depósito de relaves y por ende contribuyen a la protección de la vida de los trabajadores mineros y de las comunidades ubicadas en un perímetro del área donde se realizan las actividades del depósito de relaves. El incumplimiento debidamente comprobado en la presentación de estos informes por parte del Titular, facultará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial a suspender las actividades temporalmente mediante resolución motivada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Minería y artículo 95 de su Reglamento General, hasta que la causa de la suspensión sea subsanada.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Instructivo será aplicable para todos los proyectos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves en los cuales se deposite residuos metalúrgicos provenientes de concesiones mineras en los regímenes de mediana minería y minería a gran escala a nivel nacional.

SEGUNDA.- Para la aplicación del presente Instructivo el Ministerio Sectorial y la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables emitirán la normativa complementaria que sea necesaria para la operatividad de las disposiciones contenidas en esta norma.

TERCERA.- Las modificaciones a los diseños que se realicen a los proyectos de depósitos de relaves (relaveras) que obtuvieron la autorización o factibilidad técnica, previo a la suscripción del presente Instructivo, deben acogerse a las disposiciones contenidas en el Título IV, de este Instructivo.

CUARTA.- El Titular con base en las buenas prácticas mineras puede reutilizar, reciclar y aprovechar libremente los residuos mineros masivos, siempre y cuando su reutilización, disposición o uso final no implique una clara afectación ambiental o sanitaria, de acuerdo con lo establecido en la normativa ambiental vigente. Para aquellos casos en que se generen relaves que contengan productos minerales, se estará a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Minería.

QUINTA.- Sin perjuicio de lo establecido en el presente Instructivo, en el caso de presentarse problemas técnicos o administrativos en el transcurso de los procesos para la Aprobación de Proyectos de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento de Depósitos de Relaves, la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial mediante acto administrativo motivado podrá ampliar los plazos o términos señalados para el cumplimiento de determinados actos procesales, de conformidad al artículo 161 del Código Orgánico Administrativo.

SEXTA.- Los procesos de cierre y postcierre de los depósitos de relaves para los regímenes de mediana minería o minería a gran escala, estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley de Minería y demás normativa aplicable.

SÉPTIMA: El Anexo I (Formulario simplificado de solicitud de aprobación de Proyectos de Diseño de depósitos de relaves para la Mediana y Gran Minería), Anexo II (Guía técnica para la presentación de proyectos de diseño de los depósitos de relaves) y Anexo III (Términos de referencia para la presentación del informe semestral de los depósitos de relaves) forman parte integral del presente Instructivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las solicitudes para los proyectos de depósitos de relaves (relaveras) que fueron ingresadas antes de la fecha de expedición del presente Instructivo, seguirán sustanciándose con la normativa establecida en el *“Instructivo que Regula el Otorgamiento de Autorizaciones para la Instalación y Operación de Plantas de Beneficio, Fundición, Refinación y Construcción de Relaveras a Nivel Nacional”* vigente a la fecha de ingreso de la solicitud. No obstante, la construcción, operación y mantenimiento del Depósito de Relaves se someterá a las disposiciones del presente instructivo.

SEGUNDA.- Los titulares de derechos mineros que cuenten con la respectiva autorización o factibilidad técnica respecto al diseño de relaveras, en el término de treinta (30) días contados a partir de la publicación de este Instructivo en el Registro Oficial, deben presentar a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial un cronograma de las actividades a realizar para la implementación de las obligaciones contenidas desde el Artículo 19 al Artículo 22 del Título I y aquellas disposiciones señaladas a partir del Título III del presente Instructivo.

La Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial en el término de treinta (30) días contados a partir de la presentación del cronograma, verificará que las actividades a realizar cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo anterior y notificará al titular minero con su verificación. De existir observaciones, el titular minero tiene un término de quince (15) días para la subsanación incorporando al cronograma definitivo las modificaciones, que presentará a la Unidad Administrativa Competente del Ministerio Sectorial para su aprobación. Esta última notificará al

titular minero en un término de cinco (5) para que inicie de su implementación.

TERCERA.- Para la implementación del cronograma referido en la Disposición Transitoria Segunda de este Instructivo, los titulares mineros que cuenten con la respectiva autorización o factibilidad técnica respecto al Diseño de Relaveras, tendrán el plazo de hasta dieciocho (18) meses contados a partir de la notificación de la aprobación del cronograma definitivo.

CUARTA.- En lo atinente al diseño, construcción, operación y mantenimiento de depósitos de relaves en el régimen de pequeña minería se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. 2015-018, publicado en el Registro Oficial No. 554 el 29 de julio de 2015, denominado: “*Instructivo que regula el otorgamiento de autorizaciones para la instalación y operación de plantas de beneficio, fundición, refinación y construcción de relaveras a nivel nacional*”.

Dado en Quito, D.M., a los 15 día(s) del mes de Julio de dos mil veinte.

Documento firmado electrónicamente

SR. ING. RENÉ ORTIZ DURÁN
MINISTRO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES



Firmado electrónicamente por:
**RENE GENARO
ORTIZ DURAN**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELENA
VERDEZOTO
ORTIZ**