

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN YANTZAZA**

**QUE EXPIDE EL REGLAMENTO  
A LA ORDENANZA DE ÁRIDOS Y  
PÉTREOS**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA



### EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA

#### CONSIDERANDO:

- Que,** el Art. 1 de la Constitución de la República, reconoce al Ecuador como Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. Además de regular la organización del poder y las fuentes del derecho, genera de modo directo derechos y obligaciones inmediatamente exigibles, su eficacia ya no depende de la interposición de ninguna voluntad legislativa, sino que es directa e inmediata.
- Que,** el art. 95 de la Constitución de la República, determina que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.
- Que,** conforme al Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, en tanto que el Art. 240 reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones el ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Con lo cual los concejos cantonales están investidos de capacidad jurídica para dictar normas de aplicación general y obligatoria dentro de su jurisdicción.
- Que,** el numeral 12 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador otorga competencia exclusiva para regular, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras.
- Que,** el Art. 141 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que para el ejercicio de la competencia en materia de explotación de áridos y pétreos se deberán observar las limitaciones y procedimientos, así como las regulaciones y especificaciones técnicas contempladas en la Ley. Además, que establecerán y recaudarán las regalías que correspondan, que las autorizaciones para aprovechamiento de materiales pétreos necesarios para la obra pública de las instituciones del sector público se harán sin costo y que las Ordenanzas municipales contemplen de manera obligatoria la consulta previa y vigilancia ciudadana: remediación de los impactos ambientales, sociales y en la infraestructura vial provocados por la actividad de explotación de áridos y pétreos.
- Que,** el Art. 142 de la Ley de Minería, precautelando posibles interferencias en el ejercicio de la competencia exclusiva reconocida constitucionalmente explícitamente prevé que el Ministerio Sectorial "...podrá otorgar concesiones para el aprovechamiento de arcillas superficiales, arenas, rocas y demás materiales de empleo directo en la industria de la construcción, con excepción de los lechos de los ríos y canteras..."
- Que,** el Art. 44 del Reglamento a la Ley de Minería prescribe que, los gobiernos municipales son competentes para autorizar, regular y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras, en concordancia con los procedimientos, requisitos y limitaciones que para el efecto se establezca en el reglamento especial dictado por el Ejecutivo.

- Que,** el tercer inciso del Art. 141 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales deberán autorizar el acceso sin costo al aprovechamiento de los materiales pétreos necesarios para la obra pública...”,
- Que,** se entiende por competencia al derecho que tienen las autoridades públicas para conocer, procesar y resolver los asuntos que les han sido atribuidos en razón de la materia, territorio u otro aspecto de especial interés público previsto en la Constitución o la ley y es de orden imperativo, no es discrecional cumplirla o no.
- Que,** el principio de competencia previsto en el tercer inciso del Art. 425 de la Constitución de la República del Ecuador se entiende como el conjunto de materias que una norma determinada está llamada a regular por expreso mandamiento de otra que goza de jerarquía superior.
- Que,** el Art. 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización clarifica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las competencias constitucionales y atribuye al Consejo Nacional de Competencias la facultad para que implemente las nuevas competencias constitucionales.
- Que,** así mismo, el Art. 633 del Código Civil determina que el uso y goce de los ríos y de todos los bienes nacionales de uso público estarán sujetos a las disposiciones de ese código, así como, a las leyes especiales y Ordenanzas generales o locales que se dicten sobre la materia.
- Que,** el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 0004-CNC-2014 del 6 de noviembre de 2014, publicada en el Registro Oficial N° 411 de 8 de enero de 2015 resolvió expedir la regulación para el ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales.
- Que,** es obligación primordial de los municipios garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir de la colectividad, así como el contribuir al fomento y protección de los intereses locales, criterio que debe primar en los concejos cantonales al momento de dictar las disposiciones relativas a la explotación, uso, y movimiento de materiales áridos y pétreos, precautelando prioritariamente las necesidades actuales y futuras de la obra pública y de la comunidad.
- Que,** es indispensable establecer normas locales orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias para hacer efectivo el derecho ciudadano a acceder a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, libre de contaminación; así como a que los ciudadanos sean consultados y sus opiniones sean consideradas en forma previa a realizar actividades de explotación de materiales de construcción.
- Que,** es necesario evitar la explotación indiscriminada y anti-técnica de los materiales de construcción que pudieran ocasionar afectaciones al ecosistema y particularmente para prevenir la contaminación al agua y precautelar el derecho de las ciudadanas y ciudadanos a vivir en un ambiente sano y acceder al agua en condiciones aptas para el consumo humano, previo su procesamiento.
- Que,** el Art. 84 de la Constitución vincula a los organismos que ejerzan potestad normativa a adecuar, formal y materialmente a los derechos previstos en la Constitución e instrumentos internacionales y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano.
- Que,** el Art. 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que; la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En uso de las facultades conferidas por la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Minería, su Reglamento General de Aplicación y más normas conexas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Yantzaza expide lo siguiente:

## **REGLAMENTO A LA ORDENANZA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS DEL CANTÓN YANTZAZA**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

##### **CAPÍTULO I**

###### **OBJETO**

**Art. 1.- Objeto del Reglamento.** - El presente Reglamento tiene como objeto, establecer la normativa para la aplicación de la Ordenanza de Áridos y Pétreos del cantón Yantzaza, en procura de que, en el marco del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, el GADMY pueda ejercer las competencias para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, lagunas, playas de mar y canteras.

##### **CAPÍTULO II**

###### **DEFINICIONES**

**Art. 2.- Definiciones esenciales.**

- Material árido y pétreo. - Se considera material árido aquel que resulta de la disgregación y desgaste de las rocas y se caracteriza por su estabilidad química, resistencia mecánica y tamaño; y, se consideran materiales pétreos los agregados minerales que son suficientemente consistentes y resisten a agentes atmosféricos, provenientes de macizos rocosos, generalmente magmáticos.
- Clasificación de rocas.- Para fines de aplicación del presente Reglamento y de la Ordenanza, de áridos y pétreos del cantón Yantzaza, las rocas se clasifican como: de origen ígneo, resultantes de la cristalización de un material fundido o magma; de origen sedimentario formadas a partir de la acumulación de los productos de erosión, como de la precipitación de soluciones acuosas; y, metamórficas originadas en la modificación de rocas preexistentes, sean estas sedimentarias o ígneas, u otras metamórficas, o por efectos de temperatura o presión, o de ambos a la vez.
- Lecho o cauce de ríos. - Se entiende como lecho o cauce de un río el canal natural por el que discurren las aguas del mismo, en el que se encuentran materiales granulares resultantes de la disgregación y desgaste de rocas de origen ígneo, sedimentario o metamórfico. El lecho menor, aparente o normal es aquel por el cual discurre el agua incluso durante el estiaje, en tanto que, se denomina lecho mayor o llanura de inundación al que contiene el indicado lecho menor y es solo invadido por las aguas en el curso de las crecidas y en general en la estación anual en la que el caudal aumenta.

- Canteras y materiales de construcción. - Entiéndase por cantera al sitio o lugar donde se encuentren los materiales de construcción, o macizo constituido por una o más tipos de rocas ígneas, sedimentarias o metamórficas, que pueden ser explotados a cielo abierto; y, que sean de empleo directo en la industria de la construcción. De igual modo, se entienden como materiales de construcción a las rocas y derivados de las rocas, sean estas de naturaleza ígnea, sedimentaria o metamórfica tales como: andesitas, basaltos, dacitas, riolitas, granitos, cenizas volcánicas, pómez, materiales calcáreos, arcillas superficiales; arenas de origen fluvial o marino, gravas; depósitos tipo aluviales, coluviales, flujos laharíticos y en general todos los materiales cuyo procesamiento no implique un proceso industrial diferente a la trituración y/o clasificación granulométrica o en algunos casos tratamientos de corte y pulido, entre su explotación y su uso final, y los demás que establezca el Ministerio Sectorial previo informe del Instituto de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico.
- Concesiones Mineras. - Es un acto administrativo que otorga un título minero que confiere a su titular el derecho exclusivo a prospectar, explorar, explotar, beneficiar, fundir, refinar comercializar y enajenar todas las sustancias minerales que puedan existir y obtenerse en el área de dicha concesión, haciéndose beneficiario de los réditos económicos que se obtengan de dichos procesos.
- Concesionario Minero. - Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que conforme a las disposiciones de la Ley de Minería y su reglamento general, se le ha conferido el derecho exclusivo a prospectar, explorar, explotar, beneficiar, fundir, refinar, comercializar y enajenar todas las sustancias minerales que puedan existir y obtenerse en el área de concesión.
- Plazo o término. - El "plazo" o "término", se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 158 del Código Orgánico Administrativo (COA).
- Proyecto Minero.- Se considera proyecto minero el área de una o más concesiones mineras contiguas, de un mismo titular, que tiene por objeto la realización de actividades tendientes al descubrimiento, valoración y cuantificación de un yacimiento; y, que por razones técnicas, operativas y de características propias del depósito mineral, realizan un conjunto de operaciones, trabajos y labores mineras destinadas a la preparación y desarrollo del yacimiento, y a la extracción y transporte de los minerales.
- Depósito aluvial. - Son los depósitos de minerales que han sido transportados y fragmentados por la corriente por los ríos y se encuentran en lechos de los ríos y/o terrazas.
- ARCOM. - Agencia de Regulación y Control Minero.
- GADMY. - Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.
- DGADL. - Dirección de Gestión Ambiental y Desarrollo Local.
- URNNR. - Unidad de Recursos Naturales no Renovables.
- AAAR. - Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable.
- MAATE. - Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.
- LICENCIA AMBIENTAL. - La licencia ambiental, es la autorización que otorga la Autoridad Ambiental Competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, sujeta al cumplimiento por parte del beneficiario de la licencia de los requisitos que la

misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada.

- SUIA. - Sistema Único de Información Ambiental.
- EsIA. - Estudio de Impacto Ambiental.
- PMA. - Plan de Manejo Ambiental.
- AAC. - Auditoria Ambiental de Cumplimiento.
- IAAC. - Informes Ambientales Anuales de cumplimiento.
- COA. - Código Orgánico del Ambiente.
- SRI. - Servicio de Rentas Internas
- RUC. - Registro Único del Contribuyente.
- RBU. - Remuneración Básica Unificada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL REGISTRO Y CATASTRO MINERO**

**Art. 3.- Objetivo del Registro Minero.-** El Registro Minero constituye el sistema de información e inscripción de títulos, contratos mineros y de toda decisión administrativa o judicial, que hubiere causado estado en materia minera, respecto de los procesos de otorgamiento, concesión, modificación, autorización y extinción de los derechos mineros, contemplados en la Ley, así como de los demás actos y contratos contemplados en la Ley, que permita llevar un control sistemático y adecuado de los mismos.

**Art. 4.- Instrumentos sujetos a inscripción en el Registro Minero.** - Están sujetos a la inscripción en el Registro Minero, los siguientes documentos:

1. Títulos de concesiones mineras, renovación de los títulos mineros, reformas o modificaciones a los títulos mineros, tales como división o acumulación de áreas mineras y actas de adjudicación de subastas y remates mineros;
2. Declaratorias de áreas mineras especiales y protegidas y de restitución de áreas mineras al Estado;
3. Contratos de cesión y transferencia de derechos mineros, contratos de participación, de promesa irrevocable de cesión y transferencia de derechos mineros, contratos de cesión en garantía, de asociación, de prenda, contratos de crédito minero, de operación, de garantía, preparatorios, procuraciones de condóminos, contratos de transacción;
4. Resoluciones de constituciones y extinción de servidumbres mineras; resoluciones sobre reducciones, oposiciones y renunciaciones; resoluciones en casos de internación, amparo administrativo, resoluciones mediante las cuales se declare la caducidad o nulidad de derechos mineros, y más que se dictaren en aplicación de la Ley de Minería, la Ordenanza de áridos y pétreos, respecto del otorgamiento, conservación y extinción de derechos mineros. La inscripción de tales resoluciones procederá una vez que se tenga constancia de que se encuentran en firme en sede administrativa;
5. Autorizaciones para la instalación y operación de plantas de procesamiento de materiales de construcción;
6. Instrumentos que acrediten tanto la existencia de condominios, cooperativas y asociaciones comunitarias, como la representación legal de los mismos;

7. Resoluciones mediante las cuales, por vía judicial o notarial, se otorgue la posesión efectiva respecto de derechos mineros de minería artesanal, en casos de transmisión de derechos mineros por sucesión por causa de muerte;
8. Contratos de explotación minera y contratos de operación minera; y,
9. Los demás previstos en la Ley de Minería, el Reglamento General a la Ley de Minería.

## TÍTULO II

### DERECHO MINERO MUNICIPAL PARA CONCESIÓN MINERA

#### CAPÍTULO I

##### OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN MINERA

Para el otorgamiento de nuevas concesiones mineras para la explotación de materiales áridos y pétreos, se articulará con el Ministerio de Energía y Minas o quien haga sus veces.

**Art. 5.- Requisitos para el otorgamiento de una concesión minera para la explotación de áridos y pétreos.** - Para el otorgamiento de títulos mineros para la explotación de áridos y pétreos, los interesados deberán solicitar a la Municipalidad y deberán adjuntar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad del GADMY (en papel valorado);
2. Formulario de identificación del área susceptible a otorgamiento (Ubicación del área, coordenadas catastrales en múltiplos de cien metros, número de hectáreas, de acuerdo al artículo 32 de la Ley de Minería);
3. Documentos legales;
  - 3.1. Para el caso de personas naturales:
    - 3.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación, legibles, actualizados y a color;
    - 3.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 3.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 3.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 3.2.2. Nombramiento del Representante Legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 3.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto en la cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
4. Certificado de no adeudar al GADMY;
5. Certificado de cumplimiento con el SRI;
6. Certificado de uso de suelo, emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;
7. Acreditación de solvencia técnica, económica, montos de inversión, plazos para el desarrollo de las actividades de explotación y procesamiento, mínimo (100,000.00 dólares);
8. Mapa topográfico del área solicitada a escala legible, referenciadas en coordenadas UTM en PSAD-56 y WGS-84, que llevará la firma del técnico y solicitante del área;
9. Copia de la escritura pública del predio, donde se ubica el área del derecho minero solicitado; en el caso de que no sea propietario del predio, deberá presentar la autorización del propietario del terreno, otorgada mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación del predio a favor del peticionario para concesionar; Se incluirá un certificado simple otorgado por el registro de la propiedad;

10. Declaración Juramentada otorgada ante el/la Notario Público, de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
11. Nombre del Asesor Técnico, Ingeniero Geólogo o Ingeniero de Minas, así como también del Abogado patrocinador del peticionario;
12. Pago de la patente Municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
13. Comprobante de pago de tasa por derecho de título minero y servicio técnico administrativo.

Una vez obtenidos los informes favorables elaborados por la URNNR o quien haga sus veces, la máxima autoridad Municipal solicitará el informe catastral de la concesión a la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM) o quien haga las veces de rectoría.

## CAPÍTULO II

### RENOVACIÓN DEL TÍTULO DE CONCESIÓN MINERA

**Art. 6.- Requisitos para la renovación del plazo del título de la concesión minera.** - La solicitud de renovación del plazo del título minero, deberá ser presentada previo a la fecha de vencimiento del título minero, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad del GADMY (en papel valorado);
2. Documentos legales:
  - 2.1. Para el caso de persona natural:
    - 2.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación, legible, actualizados y a color;
    - 2.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombramiento del Representante Legal o Apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto en la cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Certificado de no adeudar al GADMY;
4. Certificado de no adeudar al SRI;
5. Certificado de vigencia del título de la concesión minera, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
6. Certificado de cumplimiento ambiental otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
7. Certificado de cumplimiento minero otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
8. Certificado de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;
9. Actos administrativos previos, establecidos en el artículo 26 de la Ley de Minería, en el caso que se haya desarrollado actividad minera;
10. Mapa topográfico del área escala 1: 5.000, referenciada en coordenadas UTM en el sistema PSAD-56 y WGS-84, que llevará la firma del técnico y titular de la concesión minera;
11. Copia de la escritura pública del predio, donde se ubica el área del título minero solicitado; en el caso de que no sea propietario del predio, deberá presentar la autorización del propietario del terreno, otorgada mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo a favor del peticionario para concesionar; Se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad;



12. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
13. Nombre del asesor técnico Ingeniero Geólogo o Ingeniero de Minas, así como también del abogado patrocinador del peticionario;
14. Pago de la patente Municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
15. Comprobante de pago de la tasa por renovación del título minero y servicio técnico administrativo para concesión minera.

Una vez obtenido los requisitos la máxima Autoridad Municipal, solicitará el informe catastral de la concesión, a la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM) o quien haga las veces de rectoría, una vez obtenido el informe catastral favorable, la URNNR o quien haga sus veces, continuará con la elaboración de los informes pertinentes.

### TÍTULO III

## PROCEDIMIENTOS PARA LAS ETAPAS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS CONCESIONES MINERAS, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE EXPLOTACIÓN MINERA

### CAPÍTULO I

#### ETAPA DE EXPLORACIÓN DE LA CONCESIÓN MINERA

**Art. 7.- Período de exploración inicial.** - Una vez otorgada la concesión minera, su titular realizará labores de exploración en el área de la concesión por un plazo de cuatro años, contados a partir de la obtención de los actos administrativos previos, establecidos en el artículo 26 de la Ley de Minería, conforme las actividades e inversiones mínimas incluidas en el informe anual de actividades e inversiones en exploración a realizarse, de acuerdo con los derechos y obligaciones establecidos en dicha concesión.

**Art. 8.- Período de exploración avanzada.** - El titular minero, antes de que fenezca el período de exploración inicial, podrá petitionar al GADMY la expedición de la resolución mediante la cual declare el inicio del período de exploración avanzada, para lo cual presentará una solicitud dirigida al GADMY, con la petición que se declare el inicio del período de exploración avanzada por un plazo de hasta cuatro (4) años, que contenga los siguientes requisitos:

1. Renuncia expresa a una parte de la superficie de la extensión total de la concesión otorgada originalmente de acuerdo al procedimiento previsto en los artículos 152 y siguientes de la Ley de Minería y artículo 64 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Minería; el cual se tramitará por cuenta separada.
2. Declaración expresa de haber cumplido con las actividades e inversiones mínimas que corresponde al período de exploración inicial.

**Art. 9.- Cumplimiento de trámites.** - Si la información presentada estuviera incompleta, el GADMY notificará al peticionario para que complete en un plazo de diez (10) días, vencido dicho plazo y de no completarse la información solicitada, se tendrá como no presentada, sin perjuicio de que el concesionario minero presente una nueva petición antes del vencimiento del período de exploración inicial.

Recibida la documentación, el GADMY a través del Abogado de la URNNR o quien haga sus veces, solicitará el informe técnico, en el que informará sobre el cumplimiento de los requisitos

establecidos en el artículo precedente del presente reglamento y tendrá un plazo de diez (10) días, para su emisión.

El GADMY en el plazo de sesenta (60) días, desde la presentación de la solicitud, emitirá la Resolución Administrativa, declarando el inicio del período de exploración avanzada.

**Art. 10.- Período de evaluación económica del yacimiento.** - Una vez cumplido el período de Exploración Inicial o el período de Exploración Avanzada, según sea el caso, el concesionario minero notificará al GADMY de Yantzaza con la conclusión del período que corresponda y notificará el inicio del período de Evaluación Económica del yacimiento, por un plazo de dos años. Una vez recibida la notificación de parte del titular minero, el departamento técnico legal de la URNNR o quien haga sus veces, emitirá los informes sobre el cumplimiento de las actividades e inversiones mínimas realizadas en el área de la concesión minera del período que corresponda.

El plazo del período de Evaluación Económica del yacimiento, es susceptible de extensión hasta por dos años adicionales, contados desde la fecha del Acto Administrativo que acoge dicha solicitud, conforme lo dispone el inciso 4 del artículo 37 de la Ley de Minería.

## CAPÍTULO II

### DE LA NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN MINERA

**Art. 11.- Requisitos en la solicitud del Contrato de Explotación Minera.** - El solicitante presentará la solicitud, anexando la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad del GADMY (en papel valorado);
2. Documentos legales;
  - 2.1. Para el caso de personas naturales:
    - 2.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación actualizados y a color;
    - 2.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombramiento del Representante Legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto en la cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Copia de la escritura pública de la propiedad del predio donde se ubica el área concesionada; en caso que no sea propietario del predio deberá presentar la autorización del propietario del terreno mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y/u ocupación y/o tránsito del predio arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo, a favor del titular minero para la explotación de materiales áridos y pétreos; Se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad;
4. Plan General de Trabajo e Inversiones, proyectado para la explotación de los materiales áridos y pétreos, donde se considerarán todos los elementos técnicos requeridos para la explotación, construcción de infraestructura, etc.;
5. Mapa topográfico del área donde se realizará la explotación a escala legible, referenciadas en coordenadas UTM en PSAD-56 y WGS-84, que llevará la firma del técnico y titular del área;
6. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público, de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de

Minería;

7. Certificado de uso de suelo, emitido por la Dirección de Planificación;
8. Certificado de no adeudar al GADMY;
9. Certificado de no adeudar al SRI;
10. Certificado de vigencia del título de la concesión minera, solicitarlo en la URNNR o quien haga sus veces;
11. Copia de actos administrativos previos, en base al artículo 26 de la Ley de Minería;
12. Copia del pago de la patente municipal acorde a la actividad y vigente; y,
13. Copia de pago de tasa para el proceso de firma del Contrato de Explotación Minera y tasa de servicio técnico administrativo para concesión minera a gran escala.

**Art. 12.- Negociación.** - A solicitud del concesionario minero se podrá iniciar la negociación precontractual durante el período de evaluación económica del yacimiento o de exploración avanzada, en la que se podrán alcanzar acuerdos respecto de lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Minería, previo a la suscripción del contrato en la etapa de explotación.

Previo a la negociación del contrato de explotación, el titular minero deberá cancelar la respectiva tasa y los servicios técnicos administrativos.

Los productos intermedios y finales de la negociación precontractual se plasmarán a nivel de textos acordados por ambos equipos de negociación, documentos que serán incorporados a las actas de la negociación, la misma que deberá estar suscrita por todos los integrantes del equipo negociador.

**Art. 13.- Conformación del equipo negociador.** - El equipo negociador del GADMY, estará conformado por: Alcalde/sa o su Delegado/a que lo presidirá, el Cabildo Municipal, quienes tendrán voz y voto, además participarán el Procurador Síndico, Director Financiero y el Director de Gestión Ambiental y Desarrollo Local; de ser necesario se podrá incluir otros funcionarios municipales u otros asesores externos a la Institución. El equipo negociador de la persona natural o jurídica, solicitante del contrato de explotación, estará conformada por un máximo de cinco (5) personas, que deberán tener la autorización para comprometerse a la negociación. Actuará como secretario/a, quien ejerza esas funciones en la Institución Municipal.

**Art. 14.- Funciones y atribuciones del jefe del equipo negociador del GADMY.** - Corresponde al jefe del equipo negociador del GADMY lo siguiente:

1. Convocar a través de la Secretaría del equipo negociador a las sesiones de negociación o acordarlas al final de cada sesión;
2. Coordinar las sesiones de negociación;
3. Requerir la información a entidades vinculadas sobre cualquier aspecto del proceso de negociación;
4. Coordinar todas las acciones propias de los equipos negociadores;
5. Remitir la información que requiera el GADMY;
6. Revisar con los miembros de su equipo negociador la capacidad técnica y administrativa disponible del concesionario minero, así como el plan general de trabajo e inversiones, metodología propuesta y conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares de la explotación de la concesión minera, adecuada transferencia de tecnología, los aspectos técnicos para la preparación y desarrollo del yacimiento, extracción, transporte, beneficio y comercialización de sus materiales áridos y/o pétreos; entre otros aspectos conforme el modelo de contrato aprobado por el GADMY;

7. Acordar con los miembros de los equipos negociadores, los derechos y obligaciones del concesionario minero en materia técnica, económica, de gestión ambiental, presentación de garantías, relación con las comunidades, pago de regalías, actividades de cierre parcial o total de la mina, pasivos ambientales y demás actividades previstas en la Ley y su Reglamentos;
8. Informar sobre el avance y cumplimiento de las negociaciones y/o acuerdos alcanzados al GADMY cuando lo requiera;
9. Emitir las comunicaciones e informes y/o suscribir las actas de las sesiones en forma conjunta con el jefe del equipo negociador del concesionario minero, el secretario y demás miembros del equipo negociador de las partes; y,
10. Las que sean necesarias para el ejercicio adecuado de su función.

**Art. 15.- Atribuciones del Secretario/a.** - Le compete al Secretario/a o su Delegado de las sesiones de negociación lo siguiente:

1. Participar en las sesiones con voz informativa;
2. Realizar las convocatorias y notificaciones a los miembros de los equipos negociadores de cada una de las partes;
3. Recibir y dar fe de la presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud que se dirija al equipo negociador del GADMY;
4. Otorgar las copias certificadas de los documentos que fueren peticionadas, excepto aquellos que por su carácter confidencial establecido por las partes no deban ser entregados;
5. Redactar las actas de las sesiones y llevar un archivo ordenado de las mismas; y,
6. Las demás que le sean señaladas por el jefe del equipo negociador del GADMY.

**Art. 16.- Asesoría y soporte técnico.** - Cada equipo negociador podrá contar con los asesores necesarios para el efecto y el soporte técnico que consideren necesario, quienes podrán participar en los debates a pedido del equipo negociador, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

**Art. 17.- Negociación.** - Una vez que el GADMY ha notificado el inicio de la negociación, las partes sesionarán cuantas veces consideren necesarias para alcanzar los acuerdos, derechos y obligaciones de las mismas, conforme a la Ley de Minería y demás normativas aplicables, a fin de determinar las estipulaciones contractuales acordadas entre las partes.

Una vez establecido el plan general de trabajo e inversiones, la aplicación de regalía anticipada, forma de pago y demás condiciones, derechos y obligaciones acordados entre las partes, mediante acta final suscrita por las mismas, será enviada a la máxima autoridad municipal para la suscripción del contrato respectivo.

### CAPÍTULO III

#### ETAPA DE EXPLOTACIÓN DE LA CONCESIÓN MINERA

**Art. 18.- Solicitud.** - Una vez determinadas las condiciones, derechos y obligaciones de las partes en la negociación del contrato de explotación minera y que se cuente con la aprobación del GADMY, respecto del acta de negociación final, el concesionario minero presentará una solicitud al GADMY, requiriendo la declaración del inicio de la etapa de explotación de los materiales áridos y pétreos, para lo cual adjuntarán.

1. Informe elaborado, en los términos establecidos en el artículo 39 inciso tercero de la Ley de Minería, según las guías técnicas aprobadas por el GADMY auditado por un profesional

certificado y registrado por la ARCOM o quien haga sus veces, en el que dé cuenta del pago de los derechos de trámite administrativo y las patentes de conservación, así como de las actividades e inversiones mínimas exigidas por la Ley de Minería;

2. En caso de que el área a explotar sea superior a las cinco mil hectáreas mineras. el concesionario deberá presentar la renuncia correspondiente conforme el procedimiento establecido en la Ley de Minería y en el Reglamento General de la Ley de Minería, la misma que se tramitará por separado.

La información entregada por el concesionario minero tendrá la categoría de privilegiada y confidencial y no podrá ser utilizada o revelada a terceros salvo autorización escrita de su titular.

**Art. 19.- Auditoría de los informes.** - Los informes auditados que deberán presentar los concesionarios mineros al GADMY, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 inciso tercero de la Ley de Minería, para el cambio del período de evaluación económica del yacimiento a la etapa de explotación, deberán ajustarse a las guías técnicas aprobadas por el GADMY, el cual corresponderá a un reporte técnico de recursos y reservas minerales.

Sin embargo, de lo señalado en el inciso anterior el GADMY, en cualquier momento podrá disponer la práctica de auditorías a los mencionados informes, a costo del concesionario minero.

**Art. 20.- Cumplimiento de trámites.** - Si la información presentada estuviera incompleta o no cumple los requisitos señalados, el GADMY solicitará al peticionario que la amplíe o complemente en el plazo de diez (10) días. Vencido dicho término y de no completarse la información solicitada, se tendrá como no presentada.

**Art. 21.- Resolución de declaración de inicio de la etapa de explotación.** - Recibida la solicitud, el GADMY en el plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de la presentación o desde que han sido complementados todos los requisitos solicitados al titular minero, expedirá la resolución administrativa declarando el inicio de la etapa de explotación. Dicha resolución determinará el inicio del plazo de seis (6) meses que tiene el concesionario minero para la celebración del contrato que corresponda.

Si de la documentación presentada por el concesionario minero se verifica que no cumple con los requisitos señalados en la Ley de Minería y de su Reglamento General, la presente Ordenanza y de su Reglamento, el GADMY negará el inicio de la etapa de explotación, sin perjuicio que el titular una vez que cumpla con los requisitos exigidos por la Ley, pudiera posteriormente solicitar nuevamente el paso a la etapa de explotación.

**Art. 22.- Derecho del titular a iniciar la etapa de explotación.** - En caso de que el concesionario minero decida no iniciar sus actividades, tendrá derecho a solicitar la suspensión del inicio de la fase de explotación en los términos señalados en el artículo 39 de la Ley de Minería.

**Art. 23.- Referencia y variación.** - El modelo de contrato de explotación minera es referencial y se encuentra sujeto a variaciones producto de las negociaciones y acuerdos a los que llegaren el GADMY y el concesionario minero, de conformidad con las condiciones y particularidades de cada proyecto minero, en estricto respeto a la Ley.

**Art. 24.- Inscripción y entrega del contrato.** - Una vez suscrito el contrato de explotación minera, el concesionario minero protocolizará el citado contrato; el cual deberá ser inscrito en el Registro Minero de la Agencia de Regulación y Control Minero dentro del término de treinta (30)

días contados desde la fecha de su suscripción, para su plena validez; y en el término de 15 días entregará una copia al GADMY para su rectoría.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO**

**Art. 25.- Administración y control del contrato.** - La administración del contrato de explotación minera para la extracción y explotación de materiales áridos y pétreos, estará a cargo del GADMY, quien se encargará de supervisar la ejecución del contrato conforme a las estipulaciones contenidas en él, la Ley de Minería, su Reglamento General, la Ordenanza Municipal de áridos y pétreos y el presente Reglamento. La administración podrá ser ejercida en forma directa o a través de profesionales o firmas especializadas contratadas para el efecto. Sin perjuicio de la facultad del GADMY de ejercer la potestad Estatal de vigilancia, auditoría, intervención y control de la etapa de explotación minera prevista en el contrato.

#### **TÍTULO IV**

##### **MEDIANA MINERÍA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **RENOVACIÓN DEL TÍTULO MINERO EN MEDIANA MINERÍA**

**Art. 26.- Requisitos para la renovación del título minero en mediana minería.** - Las concesiones que se encuentren en mediana minería, para la renovación del título minero, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Documentos legales (personales):
  - 2.1. Para el caso de personas naturales:
    - 2.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación actualizados y a color;
    - 2.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombramiento del Representante Legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto en la cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Actos administrativos previos establecidos en el artículo 26 de la Ley de Minería, en caso de haber desarrollado actividad minera;
4. Certificado de no adeudar al GADMY;
5. Certificado de no adeudar al SRI;
6. Pago de la patente Municipal acorde a la actividad de extracción y/o comercialización de los materiales áridos y pétreos;
7. Certificado de vigencia del título de la concesión minera otorgado por la URNNR del GADMY o quien haga sus veces;
8. Certificado de cumplimiento ambiental de la concesión, otorgado por la URNNR del GADMY o quien haga sus veces;
9. Certificado de cumplimiento minero de la concesión, otorgado por la URNNR del GADMY o quien haga sus veces;
10. Certificado de uso de suelo, emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;

11. Mapa topográfico del área solicitada a escala 1: 5.000, referenciadas en coordenadas UTM en PSAD-56 y WGS-84, que llevará la firma del técnico y titular del área;
12. Copia de la escritura pública del predio, donde se ubica el área del título minero en renovación; en el caso de que no sea propietario del predio, deberá presentar la autorización del propietario del terreno, otorgada mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo a favor del peticionario; se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad;
13. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
14. Nombre del Asesor Técnico, Ingeniero Geólogo o Ingeniero de Minas, así como también del Abogado patrocinador del peticionario; y,
15. Comprobante de pago de la tasa por renovación de título minero y servicio técnico administrativo para mediana minería.

Una vez obtenido los requisitos, la máxima Autoridad Municipal solicitará el informe catastral de la concesión, a la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM) o quien haga las veces de rectoría, una vez obtenido el informe catastral favorable, la URNNR o quien haga sus veces, continuará con la elaboración de los informes pertinentes.

## CAPÍTULO II

### AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN EN MEDIANA MINERÍA

**Art. 27.- Solicitud de autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos.** - La solicitud para la autorización de explotación de materiales áridos y pétreos será presentada al GADMY, quien a través de la URNNR o quien haga sus veces, otorgará la autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos, a las personas naturales o jurídicas que obligatoriamente han cumplido los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad municipal (en papel valorado);
2. Documentos legales;
  - 2.1. Para el caso de personas naturales:
    - 2.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación, legibles, actualizados y a color;
    - 2.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombramiento del Representante Legal o Apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto en la cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Presentación de los manifiestos de producción;
4. Presentación del plan de desarrollo minero; cuando se trate de la primera autorización solicitada dentro de la concesión; consistente en la determinación del tamaño y la forma de la cantera o terraza a explotar, así como el contenido, y cantidad de los materiales áridos y pétreos existentes, incluye la evaluación económica, su factibilidad técnica, el diseño de su aprovechamiento;
5. Copia de la escritura pública de la propiedad del predio donde se ubica el área concesionada; en caso que no sea propietario del predio deberá presentar la autorización del propietario del terreno mediante escritura pública donde libre y voluntariamente

constituye servidumbre de uso y ocupación o tránsito del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo, según sea el caso, a favor del titular minero para la explotación de materiales áridos y pétreos; Se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad;

6. Copia de los actos administrativos previos, acorde al artículo 26 de la Ley de Minería;
7. Certificado de no adeudar al GADMY;
8. Plano topográfico donde se realizará la explotación;
9. Certificado de no adeudar al SRI;
10. Certificado de vigencia del título de la concesión minera otorgado por la URNNR del GADMY o quien haga sus veces;
11. Certificado de cumplimiento ambiental de la concesión, otorgado por la URNNR del GADMY o quien haga sus veces;
12. Certificado de cumplimiento minero de la concesión, otorgado por la URNNR del GADMY o quien haga sus veces;
13. Copia del pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
14. Copia del pago de la tasa por autorización de explotación y de la tasa de servicio técnico administrativo para mediana minería.

La solicitud de autorización ingresará a la secretaría general del GADMY, la máxima autoridad municipal correrá traslado de la documentación a la URNNR o quien haga sus veces, para la elaboración de los informes: minero, ambiental económico y legal, una vez emitido los informes favorables, la máxima autoridad Municipal procederá a la elaboración de la resolución de Autorización para la explotación.

### CAPÍTULO III

#### RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN EN MEDIANA MINERÍA

**Art. 28.- Renovación de las autorizaciones para explotación.** - Para la renovación de la autorización para la explotación, el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud para la Renovación de la autorización para la explotación dirigida al Alcalde/sa (en papel valorado);
2. Documentos legales:
  - 2.1. Para el caso de personas naturales:
    - 2.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación, legibles, actualizados y a color;
    - 2.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombramiento del Representante Legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto en el cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Certificado de no adeudar al GADMY;
4. Certificado de no adeudar al SRI;
5. Certificado de vigencia del título de la concesión minera, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
6. Certificado de cumplimiento ambiental de la concesión, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
7. Certificado de cumplimiento minero de la concesión, otorgado por la URNNR o quien



- haga sus veces;
8. Copia de los actos administrativos previos, acorde al artículo 26 de la Ley de Minería;
  9. Copia del pago de la patente municipal, vigente y acorde a la actividad;
  10. Recibo del pago de la tasa por Renovación de la Autorización Municipal para la explotación de materiales áridos y pétreos y tasa de servicio técnico administrativo para mediana minería.

El incumplimiento de los requisitos de la solicitud o la falta de los documentos que deben acompañarse a la misma, deberán ser subsanados dentro del término de diez días, contados a partir de la fecha de su notificación, caso contrario se entenderá que existe desinterés en la prosecución del trámite y se procederá al archivo definitivo de la solicitud, y las tasas canceladas no serán reembolsadas.

## TÍTULO V PEQUEÑA MINERÍA

### CAPÍTULO I

#### OTORGAMIENTO DEL TÍTULO MINERO EN PEQUEÑA MINERÍA

**Art. 29.- Requisitos para la obtención de un título minero en pequeña minería.** - Las personas que soliciten una concesión minera en la modalidad de pequeña minería, deberán adjuntar la siguiente documentación.

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Formulario de identificación del área susceptible a otorgamiento; (Ubicación del área; coordenadas catastrales en múltiplos de cien metros, de acuerdo al artículo 32 de la Ley de Minería y número de hectáreas);
3. Copias de documentos legales:
  - 3.1. Para el caso de personas naturales:
    - 3.1.1. Copia de cédula y certificado de votación actualizados, legibles y a color;
    - 3.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 3.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 3.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 3.2.2. Nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 3.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto en el cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
4. Certificado de no adeudar al GADMY;
5. Certificado de no adeudar al SRI;
6. Certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;
7. Mapa topográfico del área solicitada a escala 1: 1.000, referenciadas en coordenadas UTM en PSAD-56 y WGS-84, que llevará la firma del técnico y titular del área;
8. Copia de la escritura pública del predio, donde se ubica el área del título minero solicitado; en el caso de que no sea propietario del predio, deberá presentar la autorización del propietario del terreno, otorgada mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo a favor del peticionario de la concesión minera; se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad;
9. Declaración juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las

- inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
10. Declaración juramentada en la que se acoge a las Leyes y Reglamentos bajo el régimen especial de pequeña minería;
  11. Nombre del asesor técnico: Ingeniero Geólogo o Ingeniero de Minas, así como también del Abogado patrocinador del peticionario;
  12. Copia de pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
  13. Comprobante de pago de la tasa por derecho minero municipal y servicio técnico administrativo para pequeña minera.

Una vez el titular haya cumplido con los requisitos, el GADMY solicitará el informe catastral a la ARCOM, posteriormente se continuará con los informes técnicos minero, ambiental, legal y económico, si los informes son favorables, se enviará al Alcalde/sa para la elaboración de la resolución.

## CAPÍTULO II

### RENOVACIÓN DEL TÍTULO MINERO EN PEQUEÑA MINERÍA

**Art. 30.- Requisitos para la renovación del título minero en pequeña minería.** - Las personas que soliciten la renovación del título minero municipal en la modalidad de pequeña minería, deberán adjuntar los siguientes documentos.

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Copias de documentos legales:
  - 2.1. Para el caso de personas naturales:
    - 2.2.1. Copia de la cédula y certificado de votación, legibles, actualizados y a color;
    - 2.2.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombramiento del Representante Legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Certificado de no adeudar al GADMY;
4. Certificado de no adeudar al SRI;
5. Certificado de vigencia del título minero, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
6. Certificado de cumplimiento ambiental de la concesión, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
7. Certificado de cumplimiento minero de la concesión, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
8. Certificado de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;
9. Actos administrativos previos en base al artículo 26 de la Ley de Minería, para concesiones que previamente han realizado actividades mineras;
10. Copia de la escritura pública del predio, donde se ubica el área del título minero solicitado; en el caso de que no sea propietario del predio, deberá presentar la autorización del propietario del terreno, otorgada mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo a favor del peticionario para concesionar; se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad.
11. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las

inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;

12. Nombre del Asesor Técnico, Ingeniero Geólogo o Ingeniero de Minas, así como también del Abogado patrocinador del peticionario;
13. Copia del pago de la patente municipal, vigente acorde a la actividad; y,
14. Comprobante de pago por la tasa de renovación de título minero Municipal y tasa por servicio técnico administrativo para pequeña minería.

Una vez el titular haya cumplido con los requisitos, el GADMY solicitará el informe catastral a la ARCOM, posteriormente se continuará con los informes técnicos: minero, ambiental, legal y económico, si los informes son favorables, se enviará al Alcalde/sa para la elaboración de la resolución.

### CAPÍTULO III

#### AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN EN PEQUEÑA MINERÍA

**Art. 31.- Solicitud para la autorización de explotación de materiales áridos y pétreos en el régimen de pequeña minería.** - La solicitud para la autorización de explotación de materiales áridos y pétreos será presentada al GADMY, quien, a través de la URNNR, o quien haga sus veces, otorgará la Autorización para la Explotación de materiales áridos y pétreos, a las personas naturales o jurídicas que obligatoriamente han cumplido los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa (en papel valorado);
2. Copias de documentos legales:
  - 2.1. Para el caso de personas naturales:
    - 2.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación, legibles, actualizados y a color;
    - 2.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Presentación de los manifiestos de producción;
4. Presentación del plan de desarrollo minero;
5. Copia de la escritura pública de la propiedad del predio donde se ubica el área concesionada; en caso que no sea propietario del predio deberá presentar la autorización del propietario del terreno mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación y tránsito del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo según sea el caso, a favor del titular minero para la explotación de materiales áridos y pétreos; se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad;
6. Actos administrativos previos en base al artículo 26 de la Ley de Minería;
7. Certificado de no adeudar al GADMY;
8. Certificado de no adeudar al SRI;
9. Certificado de vigencia del título minero, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
10. Certificado de cumplimiento ambiental de la concesión, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
11. Certificado de cumplimiento minero de la concesión, otorgado por la URNNR o quien

- haga sus veces;
12. Copia del pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
  13. Copia de pago de la tasa por autorización de explotación y servicio técnico administrativo en pequeña minería.

La solicitud de autorización ingresará a la secretaria general del GADMY y la máxima autoridad Municipal correrá traslado de la documentación a la URNNR o quien haga sus veces, para su tramitación. La URNNR, o quien haga sus veces, realizará la revisión del plan de desarrollo minero, y elaborará los informes necesarios para continuar con la tramitación de la solicitud según corresponda, si es procedente se enviará a la máxima autoridad Municipal para la elaboración de la resolución de autorización para la explotación.

#### CAPÍTULO IV

### RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN EN PEQUEÑA MINERÍA

**Art. 32.- Solicitud de renovación de la autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos en el régimen de pequeña minería.** - El interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa (en papel valorado);
2. Copias de documentos legales:
  - 2.1. Para el caso de personas naturales:
    - 2.1.1. Copia de la cédula y certificado de votación actualizados, legibles y a color;
    - 2.1.2. Copia del RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para el caso de personas jurídicas:
    - 2.2.1. Copia del RUC, acorde a la actividad;
    - 2.2.2. Nombroamiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente;
    - 2.2.3. Copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas;
3. Presentación de los manifiestos de producción;
4. Copia de los actos administrativos previos requeridos en el artículo 26 de la Ley de Minería;
5. Copia de la escritura pública de la propiedad del predio, donde se ubica el área concesionada; en caso que no sea propietario del predio deberá presentar la autorización del propietario del terreno mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación y tránsito del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo, según sea el caso, a favor del titular minero para la explotación de materiales áridos y pétreos; se incluirá un certificado simple otorgado por el Registro de la Propiedad;
6. Certificado de no adeudar al GADMY;
7. Certificado de no adeudar al SRI;
8. Certificado de cumplimiento ambiental del área, otorgado por la URNNR del GADMY;
9. Certificado de cumplimiento minero del área, otorgado por la URNNR del GADMY;
10. Copia del pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
11. Copia de pago de la tasa por renovación de la autorización para la explotación en pequeña minería y servicio técnico administrativo según corresponda.

## TÍTULO VI MINERÍA ARTESANAL

### CAPÍTULO I

#### OTORGAMIENTO DE UN PERMISO MINERO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN EN EL RÉGIMEN DE MINERÍA ARTESANAL

**Art. 33.- Solicitud para la obtención de un Permiso Minero Artesanal.** - Los interesados en obtener un permiso minero municipal artesanal deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza. (en papel valorado);
2. Formulario de identificación del área susceptible al otorgamiento para actividades de minería artesanal;
3. Copia de cédula y certificado de votación, legibles, actualizados y a color;
4. Copia del RUC, la actividad económica debe estar acorde a la extracción o venta de los materiales áridos y pétreos;
5. Certificado de no adeudar al GADMY;
6. Certificado de uso de suelo, emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;
7. Mapa topográfico del área solicitada a escala 1: 1.000, referenciadas en coordenadas UTM en PSAD-56 y WGS-84, que llevará la firma del técnico y titular solicitante del permiso;
8. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
9. Copia de la escritura pública de la propiedad del predio donde se ubica el área del permiso minero solicitado; en el caso de que no sea propietario del predio deberá presentar la autorización del propietario del terreno mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo a favor del solicitante para la explotación de materiales áridos y pétreos, o la renuncia a su derecho preferente para solicitar esta autorización; se incluirá un certificado simple de la propiedad otorgado por el Registro de la Propiedad;
10. No ser titular de otros derechos mineros (certificación emitida por la ARCOM o quien haga sus veces y el GADMY);
11. Pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
12. Comprobante de pago de tasa por permiso minero artesanal y tasa técnico administrativa para minería artesanal.

Una vez que el titular haya cumplido con los requisitos, el GADMY solicitará el informe catastral a la ARCOM, posteriormente se continuará con los informes técnicos: minero, ambiental, legal y económico; si los informes son favorables, se enviará al Alcalde/sa para la elaboración de la resolución.

### CAPÍTULO II RENOVACIÓN DEL PERMISO MINERO ARTESANAL

**Art. 34.- Requisitos para la renovación del permiso minero artesanal.** - Las personas que soliciten la renovación del plazo del permiso minero municipal artesanal, deberán adjuntar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);

2. Formulario de identificación del área susceptible al otorgamiento para actividades de minería artesanal;
3. Copias de cédula y certificado de votación del titular, legible, actualizados y a color;
4. Copia del RUC del titular, acorde a la actividad;
5. Certificado de no adeudar al GADMY;
6. Certificado de no adeudar al SRI;
7. Certificado de vigencia del permiso artesanal, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
8. Certificado de cumplimiento ambiental del permiso artesanal, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
9. Certificado de cumplimiento minero del permiso artesanal, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
10. Certificado de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;
11. Actos administrativos previos en base al artículo 26 de la Ley de Minería, si se ha realizado actividad minera;
12. Presentar de manera obligatoria al menos un certificado de capacitación de aprobación impartidos por el Instituto de Investigación Geológico Minero y Energético (IIGE) y el segundo emitido por instituciones educativas que impartan capacitaciones relacionadas a la actividad minera;
13. Certificado de no ser titular de otros derechos mineros. (certificación emitida por la ARCOM y el GADMY);
14. Copia de la escritura pública del predio, donde se ubica el área del permiso minero a renovar; en el caso de que no sea propietario del predio, deberá presentar la autorización del propietario del terreno, otorgada mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso y ocupación del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo, a favor del peticionario para concesionar; Se incluirá un certificado simple otorgado por el registro de la propiedad.
15. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
16. Copia del pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
17. Comprobante de pago por tasa de renovación del plazo del permiso artesanal y tasa por servicio técnico administrativo para minería artesanal.

Una vez el titular minero haya cumplido con los requisitos solicitados, el GADMY tramitará el informe catastral a la ARCOM, posteriormente se continuará con los informes técnicos minero, ambiental, legal y económico, si los informes son favorables, se enviará al Alcalde/sa para la elaboración de la resolución de renovación del plazo del permiso artesanal.

### CAPÍTULO III

#### CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN EN MINERÍA ARTESANAL

**Art. 35.- La capacidad de producción y procesamiento.** - Para la aplicación de la presente Ordenanza en el régimen de minería artesanal, se aplicará el “Instructivo de caracterización de maquinarias y equipos con capacidades limitadas de carga y producción para la minería artesanal” aprobado por la ARCOM, respecto a la explotación de los materiales áridos y pétreos:

1. Para la producción diaria:

- 1.1. Hasta 100 metros cúbicos por día, para minería de aluviales o materiales no consolidados; y,
- 1.2. Hasta 50 toneladas métricas por día, en minería a cielo abierto en rocas duras;
2. Maquinaria y equipos:
  - 2.1. Minado:
    - 2.1.1. Una excavadora (con una potencia neta de 90 HP, capacidad máxima de cucharón de 0.60 m<sup>3</sup>, profundidad de excavación 5050 mm);
    - 2.1.2. Martillo perforador neumático;
    - 2.1.3. Martillo perforador eléctrico;
    - 2.1.4. Barreno de perforación de hasta 1.50 metros;
    - 2.1.5. Compresor con una capacidad de 180 cf. (pies cúbicos por minuto).
  - 2.2. Clasificación, carga y transporte:
    - 2.2.1. Criba;
    - 2.2.2. Trituradora de mandíbulas;
    - 2.2.3. Cargadora frontal (potencia neta 94 HP, capacidad cucharón 1 m<sup>3</sup>);
    - 2.2.4. Volquetes de hasta 8 m<sup>3</sup> de capacidad;
  - 2.3. Equipos auxiliares:
    - 2.3.1. Bomba de agua;
    - 2.3.2. Generador eléctrico.

#### CAPÍTULO IV

#### AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL PERMISO ARTESANAL

**Art. 36.- Solicitud para la autorización de explotación.** - La solicitud para la autorización de explotación de materiales áridos y pétreos, en el régimen de minería artesanal será presentada en secretaría general, el GADMY a través de la URNNR o quien haga sus veces, otorgará la autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos, a las personas naturales que obligatoriamente han cumplido con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa (en papel valorado);
2. Presentación de estudios de explotación, cuando se trate de la primera solicitud de autorización del permiso artesanal, mismo que debe contener: La determinación del tamaño, forma de la cantera o terraza a explotar, el contenido, cantidad de los materiales áridos y pétreos existentes, la evaluación económica, su factibilidad técnica, y el diseño de su aprovechamiento;
3. Copia de la escritura pública de la propiedad del predio donde se ubica el área concesionada; en caso que no sea propietario del predio deberá presentar la autorización del propietario del terreno mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso, ocupación o tránsito del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo, según sea el caso, a favor del titular minero para la explotación de materiales áridos y pétreos; se incluirá un certificado simple otorgado por el registro de la propiedad;
4. Actos administrativos previos en base al artículo 26 de la Ley de Minería;
5. Copia actualizada del RUC, donde conste la actividad de extracción y/o comercialización de materiales áridos y pétreos;
6. Certificado de no adeudar al GADMY;
7. Certificado de no adeudar al SRI;
8. Certificado de vigencia del permiso artesanal, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
9. Pago de la patente municipal acorde a la actividad minera y vigente; y,

10. Recibo de pago por autorización para la explotación y tasa de servicio técnico administrativos para minería artesanal.

La solicitud de autorización ingresará a la secretaría general del GADMY, la máxima autoridad Municipal correrá traslado de la documentación a la URNNR o quien haga sus veces, para su tramitación. La URNNR o quien haga sus veces realizará la revisión del estudio de explotación, elaborará los informes: Técnico minero, económico, ambiental y jurídico, y correrá traslado a la máxima Autoridad Municipal para la elaboración de la resolución de autorización para la explotación.

## CAPÍTULO V

### RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL PERMISO ARTESANAL

**Art. 37.- Renovación de la autorización para la explotación.** - Para la renovación de la autorización para la explotación, el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud para la renovación de la autorización de explotación dirigida al Alcalde/sa (en papel valorado);
2. Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación, legibles, actualizados y a color;
3. Copia actualizada del RUC, donde conste la actividad de extracción y/o comercialización de materiales áridos y pétreos;
4. Certificado de vigencia del permiso artesanal, otorgado por la URNNR;
5. Certificado de no adeudar al GADMY;
6. Certificado de no adeudar al SRI;
7. Certificado de cumplimiento ambiental del área artesanal, otorgado por la URNNR;
8. Certificado de cumplimiento minero del área artesanal, otorgado por la URNNR;
9. Copia del pago de la patente municipal acorde a la actividad y vigente; y,
10. Recibo del pago de tasa por: Renovación de la Autorización Municipal para la explotación de materiales áridos y pétreos y tasa de servicio técnico administrativo para minería artesanal.

El incumplimiento de los requisitos de la solicitud o la falta de los documentos que deben acompañarse a la misma, deberán ser subsanados dentro del término de diez días laborables, contados a partir de la fecha de su notificación, caso contrario se entenderá que existe desinterés en la prosecución de trámite y se procederá al archivo definitivo de la solicitud.

## TÍTULO VII

### NORMAS GENERALES QUE REGULAN LOS COSTOS QUE FORMAN PARTE DE LA BASE IMPONIBLE PARA EL CÁLCULO DE REGALÍAS EN LA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

**Art. 38. Generalidades.** - El inciso séptimo del artículo 93 de la Ley de Minería, indica que el porcentaje de la regalía para la explotación de materiales de construcción se calculará con base a los costos de producción.

El inciso tercero del artículo 81 del Reglamento General a la Ley de Minería establece que se entenderá como costos de producción, todos aquellos costos directos e indirectos incurridos en la fase de explotación de los minerales hasta el límite de la concesión minera, conforme a la letra c) del artículo 27 de la Ley de Minería.



En el presente título se establece las normas que regulen el uso de la información contable y de los criterios aplicables para establecer los costos que forman parte de la base imponible para el cálculo de regalías a la explotación de materiales áridos y pétreos, por parte de los titulares de derechos mineros en pequeña, mediana y gran minería que se encuentran en etapa de explotación, así como también de las plantas de trituración y clasificación.

**Art. 39.- Estados financieros.** - Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros y a la Superintendencia de Bancos, según sea el caso. Las entidades financieras, así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

**Art. 40.- Sistemas de determinación.** - La determinación del impuesto a la renta se efectuará por declaración del sujeto pasivo, por actuación del sujeto activo, o de modo mixto.

**Art. 41.- Normas contables.** - Los concesionarios mineros deberán utilizar sistemas y procedimientos contables que sean compatibles con lo establecido en el presente título, con observancia de lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

El concesionario minero será responsable de que el registro de los ingresos, costos y gastos se realicen de manera separada por cada concesión, según corresponda. Los estados financieros que se obtengan servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos y serán los que se utilicen para el cálculo de las regalías y demás obligaciones fiscales mineras.

**Art. 42.- Base imponible para el cálculo de las regalías mineras.** - Para el cálculo de las regalías a la explotación de los materiales áridos y pétreos, se tendrá como base imponible los costos de producción directos e indirectos.

**Art. 43.- Costos a ser considerados en la base imponible.** - Para el cálculo de las regalías a la explotación de materiales áridos y pétreos, serán considerados como parte de la base imponible, en lo que corresponda, los siguientes costos, independientemente de su deducibilidad para fines tributarios y, sin perjuicio de que adicional a estos se puedan aplicar otros:

1. Costos de operación, siempre y cuando estén destinados al proceso de explotación minera, entre otros los siguientes:
  - 1.1. Servicios e insumos empleados para el destape;
  - 1.2. Costos de carga;
  - 1.3. Alquiler de maquinaria para la excavación y extracción de materiales;
  - 1.4. Sueldos, salarios y beneficios del personal vinculado directamente en los procesos mineros, incluido los costos de supervisión de las concesiones mineras;
  - 1.5. Servicio de alimentación, alojamiento y movilización del personal operativo;
  - 1.6. Salud y seguridad industrial;
  - 1.7. Seguros de personal operativo, equipos e instalaciones;
  - 1.8. Mantenimiento de vías de acceso;
  - 1.9. Estudios ambientales para la renovación y mantenimiento de licencias ambientales;
  - 1.10. Mantenimiento de maquinaria y equipo para su adecuado funcionamiento;
  - 1.11. Servicios de vigilancia;
  - 1.12. Capacitación y entrenamiento del personal operativo;
  - 1.13. Servicios básicos;

- 1.14. Arriendo de oficinas, vehículos y equipos de oficina;
  - 1.15. Suministros, químicos y explosivos; y,
  - 1.16. Combustibles consumidos en las operaciones de producción.
2. Depreciaciones/amortizaciones, siempre y cuando estén destinados al proceso de explotación minera:
    - 2.1. Depreciación de propiedades, planta y equipos; y,
    - 2.2. Amortización de Inversiones de exploración y de preparación de la mina.

La depreciación y amortización que se deben considerar en la base imponible para el cálculo de las regalías mineras se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 44 y 45 del presente título, según corresponda.

3. Costos de transporte, hasta el límite de la concesión minera.

En el evento de que el concesionario minero no pueda demostrar e identificar en su contabilidad la distribución de un mismo costo que hubiere incurrido en varias concesiones mineras de las cuales es titular y que se encuentren en explotación; el monto total de dicho costo, se distribuirá en forma proporcional, en base a la producción. El resultado obtenido será el valor que se asignará a cada concesión.

**Art. 44.- Inversiones de exploración y de preparación de la mina.** - El concesionario minero deberá registrar en sus libros contables, como un activo, las "Inversiones de exploración y de preparación de la mina" con observancia de lo establecido en la normativa contable financiera específica vigente.

La amortización de estos activos se realizará conforme a la norma contable financiera específica que le sea aplicable.

**Art. 45.- Propiedad, planta y equipos requeridos para las actividades mineras.** - Para efectos contables serán considerados "Propiedad, planta y equipos requeridos para actividades mineras" cualquier bien corporal, mueble o inmueble, construido o adquirido a cualquier título por los concesionarios mineros, para ser utilizado en las actividades previstas en la concesión minera, que tengan una vida útil que exceda de un año.

La depreciación se realizará conforme a la norma contable financiera específica que le sea aplicable.

## TÍTULO VIII

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DEL INFORME FAVORABLE DEL GADMY

**Art. 46.- Requisitos.** - Para la solicitud del informe favorable para la celebración del contrato de operación para actividades de Minería Artesanal y de Sustento o para Pequeña Minería, el titular minero deberá presentar al GADMY petición escrita, adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa en la que, solicita el informe favorable para la celebración del contrato de operación;
2. Copia de cédula y papeleta de votación del titular del área y de la persona a otorgar el contrato de operación, legibles, a color y actualizada;

3. Datos del operador minero, conforme al siguiente detalle:
  - 3.1. Nombres completos;
  - 3.2. Número de documento de identificación;
  - 3.3. Domicilio, teléfono convencional y correo electrónico.
4. Plazo de vigencia del contrato de operación y superficie expresada en hectáreas mineras;
5. Nombre de la concesión minera y código catastral donde se pretende realizar las actividades de Minería Artesanal y de Sustento o de Pequeña Minería de acuerdo al contrato de operación;
6. Actos administrativos previos, de conformidad al artículo 26 de la Ley de Minería;
7. Límites del área objeto del contrato expresados en un mapa en donde se distingan las respectivas coordenadas y cotas, las mismas que deben encontrarse dentro del polígono de la concesión minera; en proyección UTM zona 17 Sur, sistema de referencia geodésico PSAD-56 o el sistema que para el efecto adapte el Catastro Minero Nacional; las cotas deberán estar expresadas en referencia al nivel del mar (m.s.n.m);
8. Presentación de un informe de cumplimiento del plan de trabajo presentado para la adjudicación de la concesión minera;
9. Presentación del borrador del contrato de operación para actividades de Minería Artesanal y de Sustento o para Pequeña Minería;
10. Copia actualizada del RUC, donde conste la actividad de extracción y/o comercialización de materiales áridos y pétreos del titular del área y de la persona a otorgar el contrato de operación;
11. Certificado de no adeudar al GADMY, del titular del área y de la persona a otorgar el contrato de operación;
12. Certificado de no adeudar al SRI del titular del área y de la persona a otorgar el contrato de operación;
13. Certificado de cumplimiento ambiental del permiso artesanal o pequeña minería, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
14. Certificado de cumplimiento minero del permiso artesanal o pequeña minería, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
15. Copia del pago de la patente municipal acorde a la actividad y vigente del titular del área y de la persona a otorgar el contrato de operación según corresponda; y,
16. Recibo de pago de tasa por emisión del informe favorable para la celebración del contrato de operación y la respectiva tasa de servicio técnico administrativo según corresponda;

## TÍTULO IX

### MODIFICACIÓN DE REGIMEN CONCESIONAL DE LOS TÍTULOS MINEROS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO I

#### MODIFICACIÓN DE RÉGIMEN DE UN PERMISO DE MINERÍA ARTESANAL AL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA

**Art. 47.- De la modificación del régimen concesional minero.** - La modificación del régimen concesional minero, es la acción administrativa adoptada en base a la facultad del GADMY, para que dentro del proceso de administración y conservación del título minero se cambie del régimen de minería artesanal por aquellos que se generan en una concesión minera bajo el régimen de pequeña minería.

**Art. 48.- Ámbito de Aplicación.** - Podrá efectuar el cambio de régimen de explotación, el titular minero que cuente con un permiso para realizar labores de minería artesanal para la extracción de materiales áridos y pétreos, deberá estar enmarcado en los siguientes parámetros: El material a explotarse en el área debe corresponder a árido y/o pétreo, incluyendo los actos administrativos previos establecidos en el artículo 11 de la Ordenanza en caso de haber realizado actividad minera.

**Art. 49.- Requisitos.** - El titular del permiso artesanal deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad municipal (papel valorado);
2. Documentos personales: Copia de la cédula y certificado de votación, legibles actualizados y a color;
3. Copia actualizada del RUC, donde conste la actividad de extracción y/o comercialización de materiales áridos y pétreos;
4. Copia de los actos administrativos previos, artículo 26 de la Ley de Minería, en caso de haber realizado actividad minera;
5. Copia certificada de la resolución minera artesanal del área objeto de modificación de régimen;
6. Mapa de ubicación y mapa topográfico, del área solicitada a escala legible;
7. Declaración juramentada donde la solicitante renuncia al régimen de minería artesanal y voluntariamente asume las responsabilidades del régimen de pequeña minería;
8. Formulario de constitución de la nueva área, anexo III del presente Reglamento;
9. Certificado de no adeudar al GADMY;
10. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias (SRI);
11. Certificado de vigencia del permiso artesanal, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
12. Certificado de cumplimiento minero, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
13. Certificado de cumplimiento ambiental, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
14. Declaración juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
15. Pago de la patente Municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
16. Comprobante de pago de tasa por, modificación de régimen concesional minero y tasa técnica administrativa según corresponda.

Una vez obtenido los requisitos la máxima Autoridad Municipal, solicitará el informe catastral, a la ARCOM o quien haga las veces de rectoría, una vez obtenido el informe catastral favorable, la URNNR o quien haga sus veces, continuará con la elaboración de los informes pertinentes.

**Art. 50.- Del trámite.** - Una vez presentada la documentación, en la secretaría general, el GADMY a través de la URNNR o quien haga sus veces, en el término de diez (10) días, analizará si cumple con los requisitos, de encontrarse incompleta la documentación, la URNNR o quien haga sus veces, notificará al solicitante para que dentro del término de diez (10) días, aclare o complete su solicitud; de no hacerlo, se procederá con el archivo y devolución de la documentación entregada sin derecho a la devolución del pago por tasa de servicio técnico administrativa.

De encontrarse completa la documentación, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de veinte (20) días, deberá realizar los informes necesarios, para la modificación de permiso de minería artesanal, al de concesión en Pequeña Minería, conforme lo determina la Ordenanza y el presente Reglamento.

**Art. 51.- De la resolución.** - Una vez elaborados los informes necesarios, el ejecutivo, dentro del término de diez (10) días, emitirá la resolución motivada aceptando o negando la solicitud.

En caso de ser una resolución favorable, ésta deberá contener, todas las obligaciones de carácter ambiental, técnicas y sociales de conformidad a lo establecido en la Ley de Minería y su Reglamento General.

El plazo de vigencia será de veinticinco (25) años, restado el tiempo transcurrido a la fecha que fue otorgado el permiso artesanal.

**Art. 52.- Inscripción del título.** - Para la plena validez de la resolución, el titular de los derechos mineros, está en la obligación de inscribir la resolución en el Registro Minero a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de su otorgamiento. La falta de inscripción en el Registro Minero imputable al titular de los derechos mineros determinará la invalidez de la resolución, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General a la Ley de Minería. Una vez inscrita la resolución, en el término de 10 días el titular remitirá una copia del documento a la URNNR o quien haga sus veces.

## CAPÍTULO II

### ACUMULACIÓN DE PERMISOS DE MINERÍA ARTESANAL Y MODIFICACIÓN AL RÉGIMEN ESPECIAL DE PEQUEÑA MINERÍA

**Art. 53.- Ámbito de Aplicación.** - Podrán efectuar el cambio de régimen concesional, los titulares que cuenten con permisos para realizar labores de Minería Artesanal para la extracción de materiales áridos y pétreos y que estén enmarcados en los siguientes parámetros:

1. Podrán realizar el cambio de régimen de explotación, los titulares que acumulen a partir de dos o más permisos que realicen actividades de minería artesanal y sus áreas se encuentren contiguas.
2. Para la acumulación de más de dos permisos artesanales, el material a explotarse en las áreas objeto de acumulación, debe corresponder al mismo material árido y pétreo.
3. Que los mineros artesanales que quieran asociarse y cambiar de régimen de explotación, deberán contar con los permisos para minería artesanal para la explotación de áridos y pétreos, incluyendo los actos administrativos establecidos en el artículo 26 de la Ley de Minería en caso de haber realizado actividades mineras dentro del área del permiso.

**Art. 54.- De la solicitud.** - Los mineros artesanales que posean permisos para realizar labores de minería artesanal y quieran optar por la acumulación de sus áreas con fines de modificar el régimen de explotación de artesanal al de pequeña minería, el peticionario deberá solicitar a la máxima autoridad municipal y presentará los requisitos establecidos en el siguiente artículo.

**Art. 55.- Requisitos para solicitar la acumulación de área de los permisos artesanales.** - Los titulares de permisos artesanales, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Petición dirigida a la máxima autoridad Municipal, solicitando la acumulación de permisos artesanales y la modificación de régimen de explotación de minería artesanal a pequeña minería;
2. Documentos personales de los titulares de los permisos artesanales:
  - 2.1. En caso de ser personas naturales: nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, teléfono convencional y/o celular, correo

- electrónico para notificaciones, de cada uno de los titulares de los permisos de minería artesanal que están optando por la acumulación de sus derechos;
- 2.2. En caso de que sea una persona jurídica se solicitará el RUC, nombre del representante legal y su nombramiento debidamente inscrito en el registro pertinente, dirección, teléfono convencional y correo electrónico para futuras notificaciones;
  3. Nombres y códigos catastrales de los permisos de minería artesanal a acumularse y modificarse;
  4. Nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, teléfono convencional y/o celular, correo electrónico para notificaciones del Procurador, quien representará administrativa y legalmente a todos los titulares de los permisos de minería artesanal que tengan la voluntad de acumular sus permisos y modificarlos al régimen de Pequeña Minería;
  5. Escritura pública o copia certificada de la procuración común debidamente inscrita en el Registro Minero, otorgada por cada uno de los titulares de los permisos artesanales que tengan la voluntad de acumular y modificar dicho permiso;
  6. Número de registro del título profesional del asesor técnico (Ingeniero de Minas, Geólogo o Ingeniero Geólogo) acreditados por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
  7. Declaración juramentada celebrada ante el Notario Público de los peticionarios donde conste la voluntad de renunciar al régimen de minería artesanal con el objetivo de acumular y modificar el permiso de Minería Artesanal y asumir todas las responsabilidades técnicas, económicas, sociales y ambientales que conllevan la concesión bajo el régimen especial de Pequeña Minería, en dicha declaración deberá constar que los peticionarios no están incurso en las inhabilidades establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador y 20 de la Ley de Minería;
  8. Copias de los Actos Administrativos establecidos en el artículo 26 de la Ley de Minería, en caso de haber realizado actividad minera dentro del área del permiso artesanal;
  9. Un plan de trabajo que contendrá:
    - 9.1. Número de hectáreas mineras e identificación de las coordenadas de todos los vértices del polígono resultante de la nueva superficie, en sistema de referencia PSAD-56 y WGS-84, de conformidad al artículo 32 de la Ley de Minería, ubicación geográfica, determinando parroquia, cantón y provincia en que se encuentra localizada.
    - 9.2. Cronograma de las actividades mineras proyectadas a realizar en el primer año en el Régimen Especial de Pequeña Minería.
    - 9.3. Descripción de la infraestructura a instalar para cumplir con las actividades mineras planificadas en su nuevo régimen. Descripción del equipo y maquinaria a utilizar en las actividades planificadas a realizar en su nuevo régimen.
    - 9.4. Montos proyectados de inversión que justifiquen: Construcción de infraestructura, adquisición de equipo y maquinaria.
  10. Certificado de no adeudar al GADMY, de los titulares de los permisos artesanales;
  11. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias (SRI) de cada titular;
  12. Certificado de vigencia de los permisos artesanales;
  13. Certificado de cumplimiento de obligaciones mineras de cada permiso artesanal;
  14. Certificado de cumplimiento de obligaciones ambientales de cada permiso artesanal;
  15. Pago de la patente Municipal acorde a la actividad y vigente de cada titular de permiso artesanal;
  16. Comprobante de pago de tasa por modificación de régimen de explotación y tasa técnico administrativa.

Se anexará el nombramiento del Procurador Común, quien representará a todos los titulares de los permisos de minería artesanal objeto de la modificación.

Una vez obtenido los requisitos, la máxima Autoridad Municipal solicitará el informe catastral de la nueva concesión, a la ARCOM o quien haga las veces de rectoría, una vez obtenido el informe catastral favorable, la URNNR o quien haga sus veces, continuará con la elaboración de los informes pertinentes.

**Art. 56.- De la verificación y subsanación de la documentación.** - Una vez receptada la documentación, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de diez (10) días, verificará que la información, se encuentre completa y solicitará los informes establecidos en el siguiente artículo.

Si el peticionario presenta la documentación incompleta o no fuera clara, la URNNR o quien haga sus veces, notificará al peticionario este particular para que dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación, aclare o complete, de no hacerlo, se procederá con el archivo y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

Entregada la documentación subsanada dentro del término dispuesto, la URNNR o quien haga sus veces, tendrá un término de diez (10) días para verificar el cumplimiento de los requisitos y elaborar los informes establecidos en el artículo siguiente; en caso de que la documentación subsanada no cumpliera con lo establecido en el artículo anterior, se procederá con el archivo y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

En todos los casos, la solicitud de los informes deberá estar acompañada del expediente del proceso en formato físico.

**Art. 57.- De los informes de la URNNR.** - Una vez receptada la solicitud y el expediente de los títulos mineros objeto de modificación de régimen, en el término de veinte (20) días remitirá a la unidad administrativa competente, los informes: técnico, ambiental, económico y legal favorables.

Si los técnicos determinan que los informes no son favorables, en el término previsto emitirán sus observaciones y las notificará al peticionario. Por su parte, el peticionario dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación, deberá aclarar, completar o justificar dichas observaciones.

En caso de que, el peticionario no presente las respectivas subsanaciones dentro del término establecido, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de diez (10) días contados a partir del vencimiento del tiempo otorgado, emitirá un informe no favorable que motive el archivo de la petición de modificación de régimen.

Si la subsanación es presentada dentro del término establecido, la URNNR o quien haga sus veces, en un término de diez (10) días contados a partir de la recepción de dichos documentos, revisará y remitirá los informes técnico, ambiental, económico y legal favorables a la máxima autoridad Municipal, con el expediente en físico. Si las inconsistencias que generaron las subsanaciones persisten, se considerará como un informe no favorable y motivará el archivo de la petición de modificación de régimen.

**Art. 58.- De la resolución.** - Una vez que la máxima Autoridad Municipal, cuente con los informes favorables por parte de la URNNR o quien haga sus veces, dentro del término de diez

(10) días, emitirá la Resolución Administrativa debidamente motivada de Acumulación de Áreas y modificación de régimen de explotación; ésta deberá contener todas las obligaciones de carácter legal, ambiental, técnicas, económicas, sociales, de capacitación, de seguridad industrial y las demás establecidas en la Ley de Minería, su Reglamento General, la Ordenanza de áridos y pétreos y el presente Reglamento.

La resolución que acumule y modifique el título minero dentro del régimen especial de Pequeña Minería será otorgada a nombre del Procurador Común o representante legal, que para el efecto hayan designado los peticionarios, de conformidad al artículo 55 literal cuatro del presente cuerpo normativo.

La concesión minera producto de la acumulación y modificación de régimen de explotación, conservará el nombre y el código catastral del permiso de minería artesanal que cuente con menor tiempo de vigencia a la fecha de presentación de la solicitud.

Finalmente, dentro de la resolución, la máxima autoridad municipal ordenará la acumulación y modificación de los permisos de minería artesanal por el de, título minero bajo el régimen especial de Pequeña Minería.

En caso de que los informes de la URNNR o quien haga sus veces, no sean favorables se emitirá una resolución debidamente motivada con el archivo del trámite y en el caso de que el peticionario solicite se procederá con la devolución de la documentación recibida.

**Art. 59.- Del plazo.** - El plazo de vigencia será la diferencia de (25) años menos el tiempo que mantuvo el permiso de minería artesanal que cuente con menor tiempo de vigencia a la fecha de la emisión del título minero modificado bajo el régimen especial de pequeña minería, con la posibilidad de ser ampliado o renovado de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Minería.

**Art. 60.- De la notificación de la resolución de modificación de régimen.** - El GADMY, notificará en el término de cinco (5) días, al Procurador Común la resolución emitida, para los trámites correspondientes establecidos dentro del presente Reglamento.

**Art. 61.- Inscripción de la resolución administrativa de modificación.** - Para plena validez del acto administrativo el titular de la concesión minera deberá protocolizar la Resolución de Modificación de Régimen en una notaría pública e inscribirla en el Registro Minero a cargo de la ARCOM, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento General a la Ley de Minería. La inscripción se la deberá realizar en el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su notificación. La falta de inscripción en el Registro Minero dentro del término previsto en este instrumento, por causas imputables al titular, causará el archivo del proceso administrativo sin perjuicio de que el titular minero pueda iniciarlo nuevamente.

El titular minero deberá entregar en el término de diez (10) días a la Municipalidad, un ejemplar de la resolución administrativa de modificación de régimen, debidamente inscrita en el Registro Minero, para los fines legales pertinentes.



### CAPÍTULO III

#### MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE PEQUEÑA MINERÍA A LA ETAPA DE EXPLOTACIÓN O A LA ETAPA DE EXPLORACIÓN DE LOS RÉGIMENES DE MEDIANA MINERÍA Y MINERÍA A GRAN ESCALA

**Art. 62.- Requisitos para el cambio de régimen de explotación.** - Los concesionarios mineros que soliciten el cambio de régimen de explotación, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad del GADMY, la cual estará firmada por el peticionario y su asesor técnico;
2. Documentos del titular minero:
  - 2.1. En caso de personas naturales: nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, teléfono convencional y celular, correo electrónico para notificaciones.
  - 2.2. En caso de que sea una persona jurídica se solicitará el RUC, nombre del representante legal y su nombramiento debidamente inscrito en el registro pertinente, dirección, teléfono convencional y/o correo electrónico para futuras notificaciones.
3. Nombre y código catastral de la concesión sujeta a modificación de régimen;
4. Nombres completos y número de registro del título profesional del asesor/equipo técnico (ingeniero de minas, o ingeniero geólogo) acreditados por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
5. Declaración Juramentada celebrada ante el Notario Público donde conste la voluntad de modificar el título registrado en el régimen de pequeña minería, a cualquiera de los períodos de la etapa de exploración o explotación en los regímenes de mediana minería o minería a gran escala y asumir todas las responsabilidades técnicas, económicas, sociales y ambientales propias de este régimen, en dicha declaración deberá constar que el peticionario no está incurso en las inhabilidades establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 20 de la Ley de Minería;
6. Copias de los actos administrativos previos, requeridos en el artículo 26 de la Ley de Minería, en caso de haber realizado previamente actividades mineras;
7. Informe técnico de justificación para la modificación a las etapas de exploración o explotación, cuyo contenido esta normado en el artículo 69 del presente Reglamento;
8. Certificado de no adeudar al GADMY;
9. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias (SRI);
10. Certificado de vigencia de la concesión, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
11. Certificado de cumplimiento de obligaciones mineras de la concesión, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
12. Certificado de cumplimiento de obligaciones ambientales de la concesión, otorgado por la URNNR o quien haga sus veces;
13. Pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
14. Comprobante de pago por tasa por modificación de régimen de explotación y tasa de servicio técnico administrativa, según corresponda.

En el caso de personas jurídicas extranjeras, adicional a lo solicitado en los literales anteriores, deberá presentar la domiciliación de la persona jurídica extranjera solicitante y poder general o especial de representación.

Una vez obtenido los requisitos, la máxima Autoridad Municipal solicitará el informe catastral de la nueva concesión, a la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM) o quien haga las veces de rectoría, una vez obtenido el informe catastral favorable, la URNNR o quien haga sus veces, continuará con la elaboración de los informes pertinentes.

**Art. 63.- De la verificación y subsanación de la documentación.** - Una vez receptada la documentación prevista en el artículo anterior, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de diez (10) días verificará que ésta se encuentre completa y que haya sido entregada dentro del término dispuesto y elaborará los informes técnico, ambiental, económico y jurídico correspondientes.

Si la documentación no fuere presentada dentro del tiempo señalado, se procederá con el archivo de la misma, y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

Si el peticionario presenta la documentación dentro del término dispuesto, pero se encontrará incompleta o no fuere clara, la URNNR o quien haga sus veces, notificará al peticionario este particular para que dentro del término de diez (10) días contados a partir de dicha notificación, la aclare o complete. De no hacerlo, se procederá con el archivo del trámite y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

Entregada la documentación subsanada dentro del término dispuesto, la URNNR o quien haga sus veces, tendrá un término de diez (10) días para verificar el cumplimiento de los requisitos y elaborar los informes pertinentes.

Si la solicitud y los documentos adjuntos que fueron objeto de la subsanación cumplieren con lo establecido en el artículo 62, se solicitará los informes establecidos en el artículo 64, en caso de que la documentación subsanada no cumpliera con lo establecido en el artículo 62, se procederá con el archivo del trámite y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

En todos los casos, la solicitud de los informes deberá estar acompañada del expediente del proceso en formato físico y digital.

**Art. 64. - De los informes de la URNNR.** - Una vez receptada la solicitud con el expediente del título minero objeto de modificación, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de veinte (20) días remitirá a la máxima autoridad Municipal, los informes: Técnico, económico, ambiental y legal favorables.

Si la URNNR o quien haga sus veces, determina que los informes no son favorables, en el término previsto emitirá sus observaciones y las notificará al peticionario; por su parte, el peticionario dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación, deberá aclarar, completar o justificar dichas observaciones a la URNNR.

En caso de que el peticionario no presentara las respectivas subsanaciones dentro del término establecido, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de diez (10) días contados a partir del vencimiento del tiempo otorgado, emitirá un informe no favorable que motive el archivo de la petición de modificación de régimen.

Si la subsanación es presentada dentro del término establecido, la URNNR o quien haga sus veces, en un término de diez (10) días contados a partir de la recepción de dichos documentos, revisará y elaborará los informes técnico, ambiental, económico y legal favorables. Si las inconsistencias que generaron las subsanaciones persisten, se considerará como un informe no favorable y motivará el archivo de la petición de modificación de régimen.

**Art. 65.- De la resolución.** - Una vez que la URNNR o quien haga sus veces, cuente con los informes favorables, correrá traslado al Ejecutivo para que, en el término de diez (10) días, emita la resolución de modificación de régimen motivada.

Si los informes son favorables se emitirá una resolución de modificación de régimen minero de explotación, ésta deberá contener todas las obligaciones de carácter legal, ambiental, técnicas, económicas, sociales, de capacitación, de seguridad industrial y las demás establecidas en la Ley de Minería, su Reglamento General, la Ordenanza de Áridos y Pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento.

Dentro de la Resolución, el ejecutivo ordenará la modificación del título otorgado para el Régimen especial de Pequeña Minería, por el título minero en etapa de exploración del Régimen de Mediana Minería o minería a Gran Escala y/o por el título minero en etapa de Explotación y su respectivo régimen.

Si la modificación corresponde al título minero en etapa de explotación del Régimen de Gran Escala, se ordenará la suscripción del contrato de explotación minero sujetándose a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Minería y la Ordenanza de áridos y pétreos.

Finalmente, al ser una modificación del título minero, la concesión resultante bajo cualquiera de los períodos de la etapa de exploración del régimen de Mediana Minería y Minería a Gran Escala o a la etapa de explotación de los regímenes de Mediana Minería o Minería a Gran Escala, mantendrá el nombre y el código catastral conferido a la concesión bajo el régimen especial de Pequeña Minería.

En caso de que los informes no sean favorables se emitirá una resolución administrativa debidamente motivada con el archivo del trámite y en el caso de que el peticionario solicite se procederá con la devolución de la documentación recibida.

**Art. 66. Del plazo.** - El plazo de vigencia será la diferencia de (25) años, menos el tiempo que mantuvo vigente la concesión en el régimen especial de Pequeña Minería, con la posibilidad de ser ampliado o renovado de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Minería y su Reglamento General.

**Art. 67.- De la notificación de la resolución de modificación de régimen.** - La URNNR o quien haga sus veces, notificará en el término de cinco (5) días, al titular de la concesión minera, la resolución emitida, para los trámites pertinentes.

**Art. 68.- Inscripción de la resolución administrativa de modificación.** - Para plena validez del acto administrativo el titular de la concesión minera deberá protocolizar la resolución de modificación de régimen en una notaría pública e inscribirla en el Registro Minero a cargo de la ARCOM, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento General a la Ley de Minería. La inscripción se la deberá realizar en el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su notificación. La falta de inscripción en el Registro Minero dentro del término previsto en este instrumento por causas imputables al titular minero, causará el archivo del proceso administrativo sin perjuicio de que el titular minero pueda iniciarlo nuevamente.

El titular minero deberá entregar en el término de diez (10) días a la URNNR o quien haga sus veces, un ejemplar de la resolución administrativa de modificación debidamente inscrita en el Registro Minero, para los fines legales pertinentes.

## CAPÍTULO IV

### DEL CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN A LAS ETAPAS DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN

**Art. 69.- Contenido del informe.** - Considerando la etapa, el período o régimen, al cual el titular minero haya solicitado la modificación de su concesión, el informe deberá regirse a lo establecido en los siguientes artículos de este capítulo.

Este informe deberá ser debidamente auditado de conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Calificación de Recursos y Reservas Mineras.

**Art. 70.- Para modificaciones de la concesión a la etapa de exploración dentro del período de exploración inicial.** - Para las modificaciones de régimen en las cuales se identifique que el período al que la concesión minera se va a regir corresponde al período de exploración inicial, el informe técnico deberá contener al menos un plan de trabajo e inversiones para el primer año, el cual deberá ser desglosado con una periodicidad mensual.

Este informe deberá regirse a las directrices establecidas en la guía técnica que la ARCOM expida para el efecto, según corresponda.

**Art. 71.- Para modificaciones de la concesión a la etapa de exploración dentro del período de exploración avanzada.** - Para las modificaciones de régimen en las cuales se identifique que el período al que la concesión minera se va a regir corresponde al período de exploración avanzada, el informe técnico deberá contener al menos información que certifique la existencia de anomalías o zonas de interés geológico.

Esta información tendrá que ser presentada de conformidad con las disposiciones contenidas en la guía técnica que la ARCOM expida para el efecto.

**Art. 72.- Para modificaciones de la concesión a la etapa de exploración dentro del período de evaluación económica.** - Para las modificaciones de régimen en las cuales se identifique que el período al que la concesión minera se va a regir corresponde al período de evaluación económica del yacimiento, el informe técnico deberá contener al menos información que certifique la existencia de recursos indicados.

Esta información tendrá que ser presentada de conformidad con las disposiciones contenidas en la guía técnica que la ARCOM expida para el efecto.

**Art. 73.- Para modificaciones de la concesión a la etapa de explotación dentro del régimen de mediana minería o minería a gran escala.** - Para las modificaciones de régimen en las cuales se identifique que la concesión minera se regirá a la etapa de explotación, el informe técnico deberá contener al menos información de reservas probables e incluir los volúmenes de producción diarios proyectados, información con la cual se definirá el régimen minero en el cual operará la concesión objeto de la modificación.

Esta información tendrá que ser presentada de conformidad con las disposiciones contenidas en la guía técnica que la ARCOM expida para el efecto.

**CAPÍTULO V****MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE MEDIANA MINERÍA Y MINERÍA A GRAN ESCALA, AL RÉGIMEN ESPECIAL DE PEQUEÑA MINERÍA**

**Art. 74.- Requisitos para el cambio de régimen.** - Los concesionarios, deberán presentar los siguientes requisitos y estar enmarcados dentro de los siguientes parámetros:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad Municipal, la cual estará firmada por el peticionario y su asesor técnico;
2. Documentos del titular minero:
  - 2.1. En caso de personas naturales: Nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, teléfono convencional y celular, correo electrónico para notificaciones y RUC;
  - 2.2. En caso de que sea una persona jurídica se solicitará el RUC, nombre del representante legal y su nombramiento debidamente inscrito en el registro pertinente, dirección, teléfono convencional y correo electrónico para futuras notificaciones;
3. Nombre y código catastral de la concesión minera sujeta a modificación de régimen;
4. Nombres completos y número de registro de los títulos profesionales del asesor/equipo técnico (Ingeniero de Minas o Ingeniero Geólogo) acreditados por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
5. Declaración juramentada celebrada ante el Notario Público, donde conste la voluntad de modificar el título registrado en cualquiera de los períodos de la etapa de exploración o explotación en los regímenes de mediana minería o gran minería, hacia el régimen especial de pequeña minería y asumir todas las responsabilidades técnicas, económicas, sociales y ambientales propias de este régimen, en dicha declaración deberá constar que el peticionario no está incurso en las inhabilidades establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 20 de la Ley de Minería;
6. Copias de los actos administrativos previos requeridos en el artículo 26 de la Ley de Minería, en caso de haber realizado actividades mineras;
7. Informe técnico para la modificación al régimen especial de pequeña minería, el mismo que contendrá:
  - 7.1. Al menos reservas probables cuantificadas y certificadas.
  - 7.2. Vida útil de la mina.
  - 7.3. Método de explotación, ritmo de explotación diaria prevista.
  - 7.4. Capacidad instalada de procesamiento de minerales, y demás información dispuesta en la Guía Técnica que la ARCOM expida para el efecto;
8. Certificado de no adeudar al GADMY;
9. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias (SRI);
10. Certificado de vigencia de la concesión minera, otorgado por la URNNR;
11. Certificado de cumplimiento de obligaciones mineras de la concesión, otorgado por la URNNR;
12. Certificado de cumplimiento de obligaciones ambientales de la concesión, otorgado por la URNNR;
13. Pago de la patente municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
14. Comprobante de pago de la tasa por modificación de régimen de explotación y tasa técnico administrativa.

Este informe deberá ser debidamente auditado de conformidad con el Art. 7 del Reglamento de Calificación de Recursos y Reservas Mineras.

En el caso de personas jurídicas extranjeras, adicional en lo solicitado en los literales anteriores, deberá presentar la domiciliación en el país y poder general o especial de representación.

Una vez obtenido los requisitos, la máxima autoridad Municipal solicitará el informe catastral de la nueva concesión, a la ARCOM o quien haga las veces de rectoría, una vez obtenido el informe catastral favorable, la URNNR o quien haga sus veces, continuará con la elaboración de los informes pertinentes.

**Art. 75.- De la verificación y subsanación de la documentación.** - Una vez receptada la documentación prevista en el artículo anterior, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de diez (10) días verificará que, ésta se encuentre completa y que haya sido entregada dentro del término dispuesto y si existe el cumplimiento de lo solicitado en los tiempos establecidos, la URNNR o quien haga sus veces, elaborará los informes técnico, ambiental, económico y jurídico.

Si la documentación no fuere presentada dentro del tiempo señalado, se procederá con el archivo de la misma, y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

Si el peticionario presenta la documentación dentro del término dispuesto, pero se encontrase incompleta o no fuere clara, la URNNR o quien haga sus veces, notificará al peticionario este particular para que dentro del término de diez (10) días contados a partir de dicha notificación, la aclare o complete. De no hacerlo, se procederá con el archivo de la petición y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

Entregada la documentación subsanada dentro del término dispuesto, la URNNR o quien haga sus veces, tendrá un término de diez (10) días para verificar el cumplimiento de los requisitos y elaborar los informes necesarios.

Si la solicitud y los documentos adjuntos que fueron objeto de la subsanación cumplieren con lo establecido en el artículo 74, se solicitará los informes establecidos en el artículo 76, en caso de que la documentación subsanada no cumpliera con lo establecido en el artículo 74, se procederá con el archivo y en el caso de que el peticionario solicite, se procederá con la devolución de la documentación recibida.

En todos los casos, la solicitud de los informes deberá estar acompañada del expediente del proceso en formato físico y digital.

**Art. 76.- De los informes de la URNNR.** - Una vez receptada la solicitud y el expediente del título minero objeto de la modificación, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de veinte (20) días remitirá a la máxima autoridad Municipal, los informes técnico, económico, ambiental y legal favorables.

Si la URNNR o quien haga sus veces, determina que los informes no son favorables, en el término previsto emitirá sus observaciones y las notificará al peticionario. Por su parte, el peticionario dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación, deberá aclarar, completar o justificar dichas observaciones a la URNNR o quien haga sus veces.

En caso de que el peticionario no presente las respectivas subsanaciones dentro del término establecido, la URNNR o quien haga sus veces, en el término de diez (10) días contados a partir del vencimiento del tiempo otorgado, emitirá un informe no favorable que motive el archivo de la petición de modificación de régimen.

Si la subsanación es presentada dentro del término establecido, la URNNR o quien haga sus veces, en un término de diez (10) días contados a partir de la recepción de dichos documentos,

revisará y remitirá los informes técnico, ambiental, económico y legal favorables. Si las inconsistencias que generaron las subsanaciones persisten, se considerará como un informe no favorable y motivará el archivo de la petición de modificación de régimen.

**Art. 77.- De la resolución.** - Una vez que la URNNR o quien haga sus veces, cuente con los informes favorables, correrá traslado a la máxima autoridad municipal, para que dentro del término de diez (10) días, emitirá la Resolución de modificación de régimen motivada.

Si los informes son favorables, se emitirá una resolución de modificación de régimen minero, ésta deberá contener todas las obligaciones de carácter legal, ambiental, técnicas, económicas, sociales, de capacitación, de seguridad industrial y las demás establecidas en la Ley de Minería, su Reglamento General, Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento.

Dentro de la resolución, la máxima autoridad Municipal, ordenará la modificación precisa del título minero, es decir de la etapa de exploración del régimen de mediana minería o gran escala al régimen especial de Pequeña Minería.

Finalmente, al ser una modificación del título minero, la concesión bajo el régimen especial de Pequeña Minería, mantendrá el nombre y el código catastral conferido en el título otorgado para realizar actividades en la etapa de exploración del régimen de mediana minería o gran escala.

En caso de que los informes de la URNNR o quien haga sus veces, sean no favorables se emitirá una resolución administrativa debidamente motivada con el archivo del trámite y en el caso de que el peticionario solicite se procederá con la devolución de la documentación recibida.

**Art. 78.- Del plazo.** - El plazo de vigencia será la diferencia de (25) años menos el tiempo que mantuvo vigente la concesión en el régimen de mediana o gran minería, con la posibilidad de ser ampliado o renovado de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Minería y su Reglamento General y la Ordenanza de Áridos y Pétreos de Yantzaza.

**Art. 79.- De la notificación de la resolución de modificación de régimen.** - La URNNR o quien haga sus veces, notificará en el término de cinco (5) días, al titular de la concesión minera, la resolución emitida, para los trámites correspondientes.

**Art. 80.- Inscripción de la resolución administrativa de modificación de régimen.** - Para plena validez del acto administrativo el titular de la concesión minera deberá protocolizar la resolución de modificación de régimen en una Notaría Pública e inscribirla en el Registro Minero Nacional a cargo de la ARCOM de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento General a la Ley de Minería. La inscripción se la deberá realizar en el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su notificación. La falta de inscripción en el Registro Minero Nacional dentro del término previsto en este instrumento, causará el archivo del proceso administrativo sin perjuicio de que el titular minero pueda iniciarlo nuevamente.

El titular minero deberá entregar en el término de diez (10) días al GADMY, un ejemplar de la resolución administrativa de modificación de régimen, debidamente inscrita en el Registro Minero Nacional, para los fines legales pertinentes.

## TÍTULO X

### PLANTAS DE TRITURACIÓN Y CLASIFICACIÓN, DEPÓSITOS, HORMIGONERAS Y TRANSPORTE DE LOS ÁRIDOS Y PÉTREOS

#### CAPÍTULO I

##### PLANTAS DE TRITURACIÓN Y CLASIFICACIÓN

**Art. 81.- Requisitos para la autorización y funcionamiento de una planta de trituración y clasificación.** - Las personas que instalen plantas de trituración y clasificación, para el procesamiento de materiales áridos y pétreos de diferente concesión minera y cuenten o no con un título minero; tendrán que gestionar ante la municipalidad, el permiso para el funcionamiento de la respectiva planta de trituración y clasificación. Además, deberán adjuntar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Datos del titular:
  - 2.1. Para personas naturales: Fotocopia de cédula de ciudadanía, certificado de votación (legible, actualizado, a color); y, RUC, acorde a la actividad;
  - 2.2. Para personas jurídicas: Nombre o razón social, fotocopia del RUC, acorde a la actividad y domicilio tributario; se adjuntará copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente, de la escritura pública de constitución debidamente inscrita;
3. Nombre o denominación de la planta de trituración y clasificación;
4. Croquis de ubicación de la planta;
5. Plan de operaciones con la descripción pormenorizada de las características de la maquinaria, equipo y procesos a llevarse a cabo;
6. Copia de la escritura pública; en caso que no sea propietario del predio, deberá presentar la autorización del propietario del terreno mediante escritura pública donde libre y voluntariamente constituye servidumbre de uso, ocupación o tránsito del predio, arrendamiento, comodato o cualquier otra figura que permita el uso del suelo, según sea el caso, a favor del solicitante de la planta;
7. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
8. Certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación del GADMY;
9. Registro ambiental o licencia ambiental según corresponda;
10. Permiso de uso de agua o acto administrativo según corresponda;
11. Certificado de no adeudar al GADMY;
12. Certificado de cumplimiento al SRI;
13. Pago de la patente Municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
14. Copia del pago de la tasa por autorización de planta de trituración y clasificación y servicio técnico administrativo.

**Art. 82.- Requisitos para la renovación de plantas de trituración y clasificación.** - La renovación de la autorización para el procesamiento de los materiales áridos y pétreos se otorgará una vez que se haya cumplido con la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Datos del titular:



- 2.1. Para personas naturales: Fotocopia de cédula de ciudadanía, certificado de votación (legible, actualizado y a color) y RUC (acorde a la actividad);
- 2.2. Para personas jurídicas: Nombre o razón social, fotocopia del RUC, acorde a la actividad y domicilio tributario; se adjuntará copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente, de la escritura pública de constitución debidamente inscrita.
3. Registro ambiental o licencia ambiental según corresponda;
4. Permiso de uso de agua o acto administrativo según corresponda;
5. Certificado de no adeudar al GADMY;
6. Certificado de cumplimiento al SRI;
7. Certificado de cumplimiento minero de la planta, solicitarlo a la URNNR;
8. Certificado de cumplimiento ambiental de la planta, solicitarlo a la URNNR;
9. Pago de la patente Municipal acorde a la actividad y vigente; y,
10. Copia de pago de la tasa por: Renovación de autorización de la planta y servicio técnico administrativo por planta de trituración.

## CAPÍTULO II

### DEPÓSITO Y COMERCIALIZACIÓN DE MATERIAL ÁRIDO Y PÉTREO

**Art. 83.- Requisitos para depósito de material árido y pétreo.** - Las personas que almacenen los materiales áridos y pétreos para la comercialización, en áreas que no sean de influencia del título minero o que no posean un título minero para la extracción de materiales áridos y pétreos, tendrán que gestionar ante la Municipalidad el permiso para el funcionamiento de los respectivos depósitos y deberán adjuntar los siguientes requisitos.

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Documentos del solicitante:
  - 2.1. Para personas naturales: Fotocopia de cédula de ciudadanía, certificado de votación (legible, actualizado y a color) y RUC (acorde a la actividad);
  - 2.2. Para personas jurídicas: Nombre o razón social, fotocopia del RUC acorde a la actividad y domicilio tributario, se adjuntará copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente, de la escritura pública de constitución debidamente inscrita.
3. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
4. Plan de operaciones con la descripción pormenorizada de las características de la maquinaria, equipo y procesos a llevarse a cabo dentro del depósito;
5. Mapa de ubicación donde se instalará el depósito;
6. Escritura o contrato de arriendo del lugar donde se ubica el depósito;
7. Nombre o denominación del depósito o almacenamiento;
8. Certificado de no adeudar al GADMY;
9. Certificado de cumplimiento al SRI;
10. Certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación;
11. Registro ambiental o licencia ambiental según corresponda;
12. En caso de utilizar el agua, presentar el acto administrativo del agua;
13. Pago de la patente Municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
14. Copia de recibo de pago de la tasa por depósito de material pétreo.

**Art. 84.- Requisitos para la renovación del depósito de material árido y pétreo.** - Podrán solicitar la renovación del depósito de materiales áridos y pétreos los titulares que hayan cumplido con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Documentos del solicitante:
  - 2.1. Para personas naturales: fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, legible, actualizado y a color;
  - 2.2. Para personas jurídicas: nombre o razón social, fotocopia del RUC acorde a la actividad y domicilio tributario, se adjuntará copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente, de la escritura pública de constitución debidamente inscrita;
3. Certificado de no adeudar al GADMY;
4. Certificado de cumplimiento al SRI;
5. Certificado de cumplimiento minero del depósito, solicitarlo a la URNNR;
6. Certificado de cumplimiento ambiental del depósito, solicitarlo a la URNNR;
7. Pago de la patente Municipal acorde a la actividad y vigente; y,
8. Copia de recibo de pago por tasa de renovación del depósito del material árido y pétreo.

Los derechos serán renovables previo informe de cumplimiento de la URNNR, o quien haga sus veces.

### CAPÍTULO III

#### AUTORIZACIÓN DE PLANTAS HORMIGONERAS

**Art. 85.- Requisitos para la autorización de funcionamiento de una planta hormigonera.** - Las personas que soliciten la instalación de plantas hormigoneras deberá presentar a la Municipalidad la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Documentos del solicitante:
  - 2.1. Para personas naturales: Fotocopia de cédula de ciudadanía, certificado de votación legible, actualizado a color;
  - 2.2. RUC acorde a la actividad; o,
  - 2.3. Para personas jurídicas: Nombre o razón social, fotocopia del RUC acorde a la actividad; y domicilio tributario; se adjuntará copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente, de la escritura pública de constitución debidamente inscrita;
3. Croquis de ubicación de la planta hormigonera;
4. Copia de escritura o contrato de arriendo del lugar donde se ubicará la planta hormigonera;
5. Nombre o denominación de la planta hormigonera;
6. Declaración Juramentada otorgada ante el Notario Público de no hallarse incurso en las inhabilidades para contratar con el Estado, previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería;
7. Certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación;
8. Licencia ambiental o registro ambiental según corresponda;
9. Plan de operaciones con la descripción pormenorizada de las características de la maquinaria, equipo y procesos a llevarse a cabo;
10. Pago de la patente municipal acorde a la actividad y vigente; y,
11. Copia de recibo de pago por tasa de autorización de funcionamiento para Planta

Hormigonera.

**Art. 86.- Requisitos para la renovación de la planta hormigonera.** - Las personas que soliciten la instalación de plantas hormigoneras deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Documentos del solicitante:
  - 2.1. Para personas naturales: Fotocopia de cédula de ciudadanía, certificado de votación (legible, actualizado a color); y, RUC acorde a la actividad; o,
  - 2.2. Para personas jurídicas: Nombre o razón social, fotocopia del RUC acorde a la actividad y domicilio tributario; se adjuntará copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente, de la escritura pública de constitución debidamente inscrita;
3. Copia del registro ambiental o licencia ambiental según corresponda;
4. Certificado de no adeudar al GADMY;
5. Certificado de cumplimiento al SRI;
6. Certificado de cumplimiento minero de la planta hormigonera;
7. Certificado de cumplimiento ambiental de la planta hormigonera;
8. Pago de la patente Municipal, vigente, acorde a la actividad; y,
9. Copia de recibo de pago de tasa por renovación de autorización de funcionamiento de una planta Hormigonera.

Los derechos serán renovables previo informe de cumplimiento de la URNNR, o quien haga sus veces.

#### CAPÍTULO IV

#### TRANSPORTE DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS

**Art. 87.- Requisitos para obtener una autorización para el transporte de materiales áridos y pétreos.** - Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que requieran de la autorización para el transporte de materiales áridos y pétreos en vehículos, deberán tramitar el permiso anual, para tal efecto adjuntarán los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza, donde conste: Número de cédula, teléfono y correo electrónico, la solicitud será presentada en papel valorado municipal;
2. Identificación del solicitante:
  - 2.1. Persona natural: Copia de cédula y certificado de votación, actualizado, legible y a color; o,
  - 2.2. Personas jurídicas: RUC donde conste la actividad económica de transporte, nombramiento del representante legal documento que represente su representatividad copia de cédula y papeleta de votación del representante;
3. Características del vehículo, (copia de matrícula vehicular);
4. Copia de pago del impuesto de la patente Municipal acorde a la actividad;
5. Certificado de no adeudar al GADMY; y,
6. Comprobante de pago de la tasa por autorización Municipal de transporte.

Una vez presentada la documentación, el GADMY, otorgará un sello de identificación, que será ubicado en el volquete. La autorización para la trasportación, tendrá una duración de un año calendario.

## TÍTULO XI

### REDUCCIÓN O RENUNCIA DE LA CONCESIÓN

**Art. 88.- Solicitud de reducción o renuncia de área y ejecución del trámite.** - Será competente para conocer, tramitar y resolver las solicitudes de reducción y renuncia de derechos mineros, el GADMY a través de la URNNR, o quien haga sus veces.

Se puede renunciar a una o más hectáreas mineras comprendidas en una concesión minera otorgada, siempre que con la renuncia no se perjudique el derecho de terceros. La solicitud de la reducción o renuncia parcial o total de la concesión, se realizará conforme a lo que estipula la Ley de Minería en el título XII y el Reglamento General a la Ley de Minería en su título VI; La solicitud deberán contener los requisitos que se detallan a continuación y estará acompañada de los siguientes documentos:

1. Solicitud, dirigida a la máxima autoridad Municipal (en papel valorado);
2. Título de la concesión minera o permiso artesanal;
3. Certificado de pago de patentes de conservación y pago de regalías, si fuere el caso o copia certificada de los respectivos comprobantes;
4. Certificado de no adeudar al GADMY;
5. Declaración juramentada de renuncia total o parcial del área;
6. Certificado conferido por la URNNR, del cual se desprenda la vigencia del título de la concesión, los gravámenes limitaciones o prohibiciones que existan respecto del mismo, además de la existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que consten en dicho Registro y que puedan afectar a la concesión;
7. Documento mediante el cual se acredite la aprobación de la auditoría ambiental respecto del área materia de la reducción o renuncia por parte de la Autoridad Ambiental Competente, con excepción de los casos de renuncia por cambio de fase de exploración inicial a exploración avanzada, en los que no será necesario la presentación de dichos documentos;
8. Determinación del número de hectáreas mineras materia de la reducción o renuncia;
9. Determinación de coordenadas UTM, que conforman el nuevo polígono de concesión minera reducida;
10. Auditoría ambiental de afectación;
11. Certificado de vigencia de la concesión o permiso artesanal;
12. Certificado de las obligaciones mineras;
13. Certificado de cumplimiento de las obligaciones ambientales;
14. Pago de tasa por reducción o renuncia y servicio técnico administrativo según corresponda.

Si la documentación presentada estuviera incompleta, la URNNR o quien haga sus veces, notificará al peticionario para que complete la información en un término de diez días; vencido dicho plazo y de no completarse la información solicitada, se tendrá como no presentada.

Una vez obtenida toda la documentación, el GADMY solicitará el informe catastral a la ARCOM o quien haga sus veces de rectoría.

Una vez que la URNNR o quien haga sus veces, cuente con los informes favorables minero, ambiental, económico y jurídico, dentro del término de diez (10) días el Ejecutivo emitirá la Resolución motivada, sobre la renuncia total o parcial del área.

Dentro de la resolución, el GADMY ordenará la modificación precisa del título minero en cuanto al área de la concesión minera y sus coordenadas.

La URNNR o quien haga sus veces, notificará en el término de cinco (5) días, al titular de la concesión minera, la resolución emitida.

Para plena validez del acto administrativo el titular de la concesión minera deberá protocolizar la Resolución de Renuncia en una notaría pública e inscribirla en el Registro Minero a cargo de la ARCOM de conformidad con lo establecido por el Reglamento General a la Ley de Minería. La inscripción se la deberá realizar en el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su notificación. La falta de inscripción en el Registro Minero dentro del término previsto en este instrumento, causará el archivo del proceso administrativo sin perjuicio de que el titular minero pueda iniciarlo nuevamente.

El titular minero deberá entregar en el término de diez (10) días a la URNNR o quien haga sus veces, un ejemplar de la Resolución Administrativa de reducción o renuncia del área, debidamente inscrita en el Registro Minero, para los fines legales pertinentes.

## TÍTULO XII

### DE LA JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA Y COACTIVA

#### CAPÍTULO I

##### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 89.- Inicio.** - El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor (Dirección o Coordinación de justicia y control y vigilancia).

**Art. 90.- Contenido.** - Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en el presente Reglamento, la Ley de Minería y su Reglamento General, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento administrativo sancionador. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

**Art. 91.- Notificación del acto de iniciación.** - El acto administrativo de inicio se notificará por el órgano instructor, quien hará conocer con todo lo actuado, al denunciante y al denunciado.

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con este Reglamento.

En el caso de que la o el denunciado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, éste se considerará como el dictamen previsto en este Reglamento, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

**Art. 92.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.** - Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

En caso de que la o el inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

**Art. 93.- Comunicación de indicios de infracción.** - Cuando, en cualquier fase del procedimiento sancionador, los órganos competentes consideren que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa para cuyo conocimiento no sean competentes, lo comunicarán al órgano que consideren competente.

**Art. 94.- Actuaciones de instrucción.** - La o el inculpado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

**Art. 95.- Prueba.** - En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tiene las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la Ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

**Art. 96.- Dictamen.** - Si el órgano instructor (Dirección o Coordinación de justicia y control y vigilancia), considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el inculpaado.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer y la disposición legal que regula la sanción.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al Comisario Municipal para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

**Art. 97.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.** - Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculpaado en el dictamen.

En este supuesto, la o el instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento anterior.

**Art. 98.- Prohibición de concurrencia de sanciones.** - La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en este capítulo, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano administrativo competente, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

**Art. 99.- Resolución.** - El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este capítulo, incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTO COACTIVA

**Art. 100.- Procedimiento coactivo.** - El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la Ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 101.- Proceso ordinario de impugnación.** - No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento a la o al deudor para el pago voluntario de la obligación de la que se trate, salvo en los supuestos taxativamente determinados en este título.

El único medio de impugnación de un acto administrativo expedidos con ocasión del procedimiento de ejecución coactiva es el ejercicio de la acción contenciosa ante los tribunales competentes, en razón de la materia, en los casos previstos en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 102.- Régimen general de distribución de competencias.** - En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor.

Si no se ha previsto el órgano ejecutor específico en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la administración pública, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería.

Si no se ha previsto el órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, será responsable de la administración financiera de la administración pública.

**Art. 103.- Liquidación de intereses y multas.** - Al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública, le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la administración pública, hasta antes de la emisión de la orden de cobro.



Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación.

Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.

**Art. 104.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables.** - La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este Reglamento.
2. Título ejecutivo.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

**Art. 105.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Reglamento para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

**Art. 106.- Requisitos de los títulos de crédito.** - Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la administración pública, estos deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.
2. Identificación de la o del deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
8. Firma autógrafa, firma electrónica o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización

para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

**Art. 107. - Reclamación sobre títulos de crédito.** - En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por la administración de conformidad con este Reglamento, la o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario.

En caso de que se haya efectuado un reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

**Art. 108. - Régimen subsidiario.** - En lo previsto en este capítulo para la ejecución coactiva de obligaciones a favor de las administraciones públicas, el órgano ejecutor puede aplicar las reglas previstas para la etapa de apremio en el proceso de ejecución previsto en este Reglamento.

### CAPÍTULO III AMPARO ADMINISTRATIVO

**Art. 109. - Del amparo administrativo.** - El GADMY, a través de la Unidad de Recursos Naturales o quien haga sus veces, otorgará amparo administrativo a los titulares de derechos mineros de áridos y pétreos ante denuncias de internación, despojo, invasión o cualquier otra forma de perturbación que impida o amenace el ejercicio normal y seguro de sus actividades mineras.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Recursos Naturales o quien haga sus veces, podrá disponer de oficio el inicio de un proceso de amparo administrativo, cuando considere que existen afectaciones al ambiente.

La URNNR o quien haga sus veces, en el auto de aceptación a trámite de la demanda de amparo administrativo, de ser el caso, ordenará la suspensión de las actividades mineras ilegales, como también, dispondrá el decomiso de la maquinaria, equipos o implementos utilizados en la perturbación que impida el ejercicio de las actividades mineras del titular.

Practicados dichos actos, en el plazo máximo de 24 horas, pondrá a órdenes de la Fiscalía los objetos decomisados, a fin de que inicie la indagación previa de ser el caso, para cuyo efecto, el GADMY, emitirá su informe y denuncia, independientemente de la denuncia que pueda presentar el agraviado.

**Art. 110. - Solicitud de amparo.** - Los titulares de derechos mineros que se acojan al amparo administrativo establecido en la Ley de Minería, su Reglamento General, la presente Ordenanza de áridos y pétreos y el presente Reglamento, deberán presentar su demanda y petición por escrito ante el GADMY. El peticionario satisfará los requisitos previstos en los literales señalados a continuación y acompañará a la petición los siguientes documentos:

1. Nombres y apellidos del denunciante y fotocopia de su cédula de ciudadanía o de identidad;

2. La relación circunstanciada de los hechos con la indicación de los nombres y apellidos de las personas causantes de la invasión, despojo u otra forma de perturbación;
3. Fotocopia del título minero y del comprobante actualizado del pago de patentes de conservación; y,
4. El señalamiento de la casilla judicial para notificaciones al demandante.

**Art. 111. - Citación e inspección administrativa.** - Luego de aceptar a trámite la solicitud, inmediatamente y con prelación a cualquier otro asunto, el GADMY, en la primera providencia dispondrá correr traslado con el contenido de la petición a los presuntos infractores en el lugar de la internación, invasión, despojo o perturbación señalado en la misma.

De igual manera, señalará en la providencia inicial el lugar, día y hora en que tenga lugar una diligencia de inspección administrativa respecto de los hechos a que se refiere la solicitud, la cual se llevará a cabo en el término máximo de cinco días, diligencia en la cual podrá además admitir intervenciones de las partes, recibir testimonios o efectuar exámenes periciales. De lo ocurrido, así como de las observaciones, se dejará constancia en el acta respectiva.

**Art. 112. - Medidas cautelares.** - El titular de un título minero puede solicitar al GDMY la adopción de medidas cautelares oportunas y eficaces, tales como la orden de abandono a los infractores, decomiso de maquinarias, equipos y minerales extraídos, si fuere del caso, a fin de impedir el inicio o la prosecución de la internación, ocupación de hecho, despojo, invasión o cualquier otra forma de perturbación, que afecte sus derechos.

Estas medidas se adoptarán al momento de aceptar a trámite la solicitud, en el evento de que se haya aportado evidencias sobre los hechos denunciados.

**Art. 113.- Resolución.** - En el término de tres días, contados a partir de la realización de la diligencia de la inspección administrativa, se remitirá al GADMY el acta, informe técnico y demás documentos aportados en esa diligencia.

El GADMY, dentro del término de tres días contados a partir de la recepción de los documentos mencionados en el inciso anterior, expedirá la correspondiente resolución motivada otorgando o negando el amparo administrativo solicitado.

En caso de que la resolución estableciere explotación ilícita o invasión, se impondrán en el mismo acto administrativo las demás medidas y sanciones establecidas en los artículos 57, 64 y 65 de la Ley de Minería, según corresponda.

La orden de desalojo será ejecutada por los miembros de la fuerza pública competente en la provincia.

**Art. 114.- Improcedencia del amparo.** - Si el demandado no exhibiera título minero vigente respecto de área cuyo amparo se solicita, el GADMY negará el amparo administrativo. Quedará a salvo el ejercicio de las acciones a que tuvieran derecho las partes.

**TÍTULO XIII****RELACIÓN DEL TITULAR MINERO CON LOS PROPIETARIOS DEL SUELO****CAPÍTULO I****SERVIDUMBRE**

**Art. 115.- Solicitud.** - Los titulares mineros o personas autorizadas para realizar actividades mineras, que requieran de una servidumbre, con destino exclusivo a las actividades mineras, para el adecuado ejercicio de sus títulos mineros, podrán solicitar ante el GADMY, el otorgamiento de la referida servidumbre minera única y exclusivamente para desarrollar su actividad minera derivada del aprovechamiento legal y técnico. La solicitud de servidumbre minera, deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Nombres, apellidos y demás generales de Ley del solicitante;
2. Descripción de la clase de servidumbre solicitada, con sus argumentos técnicos y jurídicos;
3. Nombre de él o los propietarios del predio y/o concesionarios mineros;
4. Dirección de domicilio o lugar donde se citará a él o los propietarios del predio dentro del procedimiento de la servidumbre;
5. Certificado de gravámenes actualizado del predio donde se solicita la servidumbre, otorgado por el Registro de la Propiedad correspondiente o en su defecto que se demuestre los derechos reales sobre el predio de conformidad a la normativa aplicable;
6. Un plano de ubicación en coordenadas UTM del predio donde se solicita la servidumbre, en el que consten los accidentes geográficos, obras civiles, plantaciones y otras más prominentes del lugar; que será entregado además en forma magnética, con toda la simbología y leyenda a detalle del “tajo” de la explotación, infraestructura y obras complementaria, conforme correspondan;
7. Señalamiento de casillero judicial o de correo electrónico donde el solicitante recibirá las notificaciones sobre su requerimiento; y,
8. Comprobante de pago de la tasa por los derechos de la diligencia. El valor de este derecho no será reembolsable y será depositado en la cuenta de ingresos del GADMY (1 RBU).

Si la solicitud fuere oscura o no cumpliera con los requisitos señalados en este artículo, la URNNR o quien haga sus veces, dispondrán que se aclare o complete la solicitud en el término de cinco días y, de no hacerlo, se tendrá por no presentada la solicitud.

**Art. 116.- Auto de calificación y aceptación de la solicitud.** - La URNNR o quien haga sus veces, en el término de cinco días contados desde la presentación de la solicitud, emitirá el auto de calificación y aceptación, disponiendo citar al propietario del predio y la convocatoria a la audiencia de conciliación con el contenido de dicho requerimiento, a quienes se les hará conocer la obligación de fijar casillero judicial o correo electrónico para posteriores notificaciones.

**Art. 116.1.- Citación y notificación.** - Para la práctica de citaciones y notificaciones que se desprendan del presente capítulo se deberán observar las siguientes directrices:

1. Las citaciones y notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto citado o notificado. La acreditación o razón de la citación o notificación efectuada se incorporará al expediente.

2. Cuando la citación se practique en el domicilio del dueño del inmueble, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la citación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la citación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la citación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

3. Para que la notificación se practique utilizando medios telemáticos se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización en la audiencia de conciliación, identificando además la dirección electrónica correspondiente, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Comercio Electrónico. En estos casos, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cinco días plazo sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el siguiente numeral, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. Cuando el interesado o su representante rechace la citación o notificación, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación o citación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

5. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la citación o el medio a que se refiere el numeral 1 de este artículo, o bien, intentada la citación, no se hubiese podido practicar, se citará por medio de dos publicaciones que se harán, cada una de ellas en fecha distinta, en un periódico de amplia circulación del lugar; de no haberlo, se harán en un periódico de amplia circulación nacional. En el caso de que el último domicilio conocido radicará en un país extranjero, la citación se efectuará mediante su publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente

La afirmación de que es imposible determinar la individualidad o residencia de quien deba ser citado, la hará el solicitante de la servidumbre bajo juramento sin el cumplimiento de cuyo requisito, la URNNR no admitirá la solicitud. Los citados que no comparecieron en el término de cinco días después de la última publicación, podrán ser considerados o declarados rebeldes, bajo los efectos previstos en el Art. 118 del presente instructivo

6. Cuando se deba citar o notificar a una pluralidad indeterminada de personas, la citación o notificación efectuada a un solo requerido será suficiente para garantizar la notificación o citación a todos.

**Art. 117.- Audiencia de conciliación.-** Una vez que se cite a él o los propietarios del predio, la URNNR o quien haga sus veces, en coordinación con la Comisaría Municipal, en el día y hora señalados en el auto de calificación y aceptación, llevará a cabo la audiencia de conciliación en las oficinas o dependencias de la Unidad correspondiente, cuyo objeto será tender a que el titular minero pueda convenir o acordar con el propietario del inmueble la constitución de la servidumbre minera sobre la extensión de terreno que necesite para el adecuado ejercicio de su derecho minero, precautelándose que el acuerdo se materialice en apego irrestricto a la normativa que rige el sector.

En caso que, de manera libre y voluntaria, las partes acuerden la constitución de la servidumbre en la audiencia de conciliación, así como el estipendio económico que deberá cancelar el concesionario minero al propietario del predio por concepto de uso y goce de la servidumbre; la

URNNR o quien haga sus veces, deberá sentar razón del referido acuerdo disponiendo que el mismo sea elevado a escritura pública, para su posterior inscripción en el Registro Minero.

En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, la URNNR, o quien haga sus veces, dejará constancia en el acta respectiva, levantada al momento mismo de la diligencia, y de manera inmediata, mediante providencia deberá fijar día, hora para que tenga lugar una Inspección Técnico Administrativa in situ, designando a los técnicos de Avalúos y Catastros de la Dirección de Planificación responsables para su ejecución, la cual deberá ser llevada a cabo en el término máximo de cinco días contados a partir de la expedición del acta de Audiencia de Conciliación.

**Art. 118.- Proceso en rebeldía.-** Si en el día y hora señalados para que se lleve a cabo la Audiencia de Conciliación, el propietario del inmueble o el titular minero no compareciere pese a la citación efectuada, la URNNR o quien haga sus veces, sentará razón del hecho de no comparecencia y en el mismo acto convocará nuevamente a Audiencia de Conciliación, disponiendo para el efecto que se cite al titular del predio de la servidumbre con el contenido del acta, bajo los principios contemplados en el Art. 116.1 del presente Reglamento, previniéndole que si no se presentará a la nueva convocatoria será declarado rebelde, premisa bajo la cual el técnico de oficio continuará con el proceso suponiendo la falta de acuerdo entre las partes.

**Art. 119.- Inspección técnica administrativa.** - La inspección técnica administrativa in-situ se desarrollará con la finalidad de determinar la necesidad técnica de la constitución de la Servidumbre Minera solicitada. En esta diligencia se podrá, además, admitir intervenciones de las partes o recibir testimonios con el apoyo de personal de la URNNR.

Una vez realizada dicha inspección, los técnicos designados levantarán un informe el cual deberá ser puesto en conocimiento de la URNNR o quien haga sus veces, en el término máximo de cinco días, el cual contendrá lo siguiente:

1. Si la servidumbre es posible y necesaria;
2. Si puede establecérsela en otro lugar sin incurrir en gastos excesivos;
3. Un plano de ubicación de la servidumbre solicitada o de la propuesta de reubicación de la servidumbre de ser el caso;
4. Determinar el valor monetario por concepto de uso y goce de la servidumbre;
5. Citar otros temas a nivel técnico relevantes que aporten a la toma de decisión de la constitución de la servidumbre.

**Art. 120.- Resolución.** - La URNNR, o quien haga sus veces, dictará la resolución respectiva en el término máximo de diez días contados desde la recepción del informe de la Inspección Técnica Administrativa In Situ, ordenando motivadamente la aceptación, modificación o rechazando la constitución de la servidumbre solicitada; y, fijará, además, la vigencia de la servidumbre, así como el monto por concepto de uso y goce de la servidumbre.

**Art. 121.- Vigencia de la servidumbre.** - El tiempo de vigencia de la servidumbre se determinará de acuerdo con el tiempo de vigencia del título minero otorgado y sus renovaciones de plazo de vigencia, conforme lo establece la Ley de Minería. En el caso que existiera una renovación de plazo del título minero, la servidumbre de forma inmediata será renovada por el mismo tiempo para el cual fue fijado, sin perjuicio de que el propietario del predio y el titular minero deban actualizar o volver a fijar los valores por uso y goce del predio, por la renovación de la servidumbre.

**Art. 122.- Consignación de valores.** - Los montos fijados en la resolución o en el convenio entre las partes que se genere en la audiencia de conciliación, por concepto de uso y goce de la

servidumbre, deberán ser cancelados directamente al dueño del predio o al titular de la concesión sirviente.

En caso de que el dueño del predio o el titular de la concesión sirviente se negare a recibir los montos fijados en la resolución o en el convenio entre las partes, éste deberá ser consignado en la URNNR o quien haga sus veces, del GADMY, con lo cual se certificará que el petitionerario ha cumplido con su obligación, particular que deberá ser notificado al dueño del predio, bajo los principios determinados en el Art. 115 de la presente Ordenanza, señalando que a partir de la fecha de notificación tiene el plazo de un año para retirar los valores consignados.

**Art. 123.- Protocolización e inscripción.** - La resolución por la que se ordene la constitución de la servidumbre, así como la escritura pública en la que se plasme el acuerdo entre las partes para la constitución de una servidumbre minera voluntaria, se inscribirá en el registro minero de la ARCOM y se oficiará al registrador de la propiedad del GADMY, remitiéndole copia debidamente certificada de la resolución o de la escritura pública para que avoque conocimiento del particular y proceda con la inscripción correspondiente.

**Art. 124.- Incumplimiento de resolución.** - Una vez que la servidumbre es inscrita en el Registro Minero Nacional de la ARCOM, ésta se encuentra perfeccionada. El dueño del predio sirviente está en la obligación de brindar todas las facilidades para que se efectivice la servidumbre; caso contrario, el beneficiario de la servidumbre, pondrá en conocimiento de la URNNR o quien haga sus veces, quien podrá oficiar a la Dirección o Coordinación de Justicia, Control y Vigilancia o quien haga sus veces, para que en coordinación con la Fuerza Pública apoyen al beneficiario de la servidumbre a hacer efectiva el uso de la servidumbre, y a la vez el beneficiario de la servidumbre podrá presentar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado por incumplimiento de decisiones legítimas de autoridad competente, en sujeción a lo determinado en el Art. 282 del Código Orgánico Integral Penal.

**Art. 125.- Responsabilidad por daños y perjuicios irrogados.**- Si una vez fenecido el período de vigencia de la servidumbre minera constituida mediante resolución de la URNNR, o quien haga sus veces, el propietario del predio o el titular de la concesión minera sirviente estimare que se le ha irrogado un daño o perjuicio por la servidumbre minera constituida, éste deberá interponer la acción de daño o perjuicios en vía judicial, proceso dentro del cual URNNR o quien haga sus veces, brindará todo el apoyo técnico que el Juez considere necesario.

**Art. 126.- Formas de extinción de la servidumbre minera.** - Las servidumbres mineras se deberán extinguir si concurriese alguna de las siguientes causas:

1. Cumplimiento del período de vigencia de la concesión;
2. Uso de la servidumbre con fines distintos a la minería;
3. Si el solicitante de la servidumbre usare por fuera de los límites establecidos en la Resolución o en la Escritura Pública con la que se constituyó la servidumbre minera; y,
4. Si se hubiese dictado resolución administrativa de caducidad o nulidad del título minero o autorización para realizar las actividades mineras.

## TÍTULO XIV DE LOS CONTRATOS MINEROS

### CAPÍTULO I

#### AUTORIZACIÓN DE CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE TÍTULOS MINEROS

**Art. 127.- De los títulos mineros susceptibles de cesión y transferencia.** - Los títulos mineros de áridos y pétreos son susceptibles de cesión y transferencia, previa autorización del GADMY, y de libre transmisibilidad por causa de muerte. Dichas transferencias se perfeccionan con la inscripción en el libro correspondiente del Registro Minero a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero; Los derechos de registro son los fijados en el Reglamento General de la Ley de Minería.

La cesión y transferencia de derechos que emanen de una concesión minera, será nula y no tendrá valor alguno si no precede la autorización del GADMY, sin perjuicio de la declaración de caducidad según lo previsto en la Ley de Minería y la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza.

**Art. 128.- Solicitud para la autorización de cesión y transferencia de títulos mineros.** - El titular minero que requiera de una autorización para la cesión y transferencia de los derechos mineros, deberá presentar al GADMY, una solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Copias de documentos personales: Cedente y cesionario (cédula de ciudadanía y certificado de votación, legibles, vigentes y a color);
3. Certificado de no adeudar al GADMY cedente y cesionario;
4. Certificado actualizado de cumplimiento de las obligaciones tributarias (SRI) cedente y cesionario;
5. Copia de RUC acorde a la actividad del cedente y cesionario;
6. Determinación exacta del título minero motivo de cesión y transferencia, nombre o denominación de la concesión minera, área ubicada y fecha de otorgamiento e inscripción del título minero en el Registro Minero;
7. Detalle exacto del porcentaje a ser cedido o transferido;
8. Determinación e identificación exacta de la persona natural o jurídica a quien se cederá o transferirá el título minero;
9. En el caso que la solicitud para la autorización de la cesión o transferencia de derechos mineros fuera presentada por un procurador común o apoderado especial, se debe contar con la autorización expresa de la mayoría de los socios y la declaración juramentada de los mismos de la que se desprenda que con dicha cesión y transferencia no se afectan derechos de la organización, ni de sus miembros y operadores;
10. Certificado conferido por la URNNR o quien haga sus veces, del GADMY, del cual se desprenda la vigencia del título de la concesión minera, así como los gravámenes, limitaciones o prohibiciones que existan respecto del mismo y la existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que consten en dicho registro que puedan afectar a la concesión;
11. Declaración juramentada mediante la cual el cesionario de los derechos mineros declare que no se encuentra inhabilitado de conformidad con el artículo 20 de la Ley Minera en concordancia con lo dispuesto en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador; además de las prohibiciones a las que se refiere el literal d) del artículo 23 del Reglamento General de la Ley de Minería;



12. Para el caso de personas jurídicas, adjuntar copia certificada de la escritura de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personería jurídica; así como, copia actualizada y certificada del nombramiento del representante legal;
13. Declaración del cesionario de los derechos mineros inserta en la misma solicitud, a través de la cual manifieste su voluntad de asumir la obligación de subrogar en las obligaciones económicas, técnicas, ambientales y sociales respecto de las cuales se ha comprometido el cedente del derecho minero;
14. Casillero judicial, sea físico o electrónico, para recibir notificaciones; y,
15. Comprobante de pago por la autorización de cesión y transferencia de derechos mineros y servicio técnico administrativo.

Una vez obtenida la información solicitada, previo a continuar con la tramitación de los informes correspondientes, el GADMY solicitará el informe catastral a la ARCOM.

**Art. 129.- Trámite de la solicitud.** - Una vez presentada la solicitud, el GADMY, a través de la URNNR, o quien haga sus veces, analizará si la misma cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. De encontrarse incompleta la documentación, se podrá subsanar en un término de diez (10) días; vencido dicho término y de no completarse la información solicitada, se considerará la solicitud como no presentada y será archivada.

En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos establecidos, la URNNR, o quien haga sus veces, dentro del término (30) días expedirá, los informes: Técnico minero, técnico ambiental, económico y legal, necesarios en el área de su competencia, previo a la autorización o negativa de la cesión y transferencia.

**Art. 130.- De la resolución.** - El Alcalde/sa del cantón Yantzaza, una vez que reciba los informes técnicos: Minero, ambiental, económicos y legales, por parte de la URNNR, o quien haga sus veces, en el plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la presentación de la solicitud, expedirá y notificará mediante resolución la calificación de idoneidad del cesionario; así como la autorización o negativa de la solicitud para la cesión y transferencia de los derechos mineros.

**Art. 131.- De la celebración del contrato de cesión y transferencia de derechos mineros.** - Con la notificación de la Resolución de Autorización, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, el cedente y el cesionario celebrarán el contrato de cesión y transferencia de los derechos mineros, por escritura pública a la cual deberán adjuntar como documento habilitante la resolución de cesión y transferencia emitida por el Alcalde/sa del cantón Yantzaza. Solo podrá celebrarse el contrato con quienes estuvieren habilitados para el ejercicio de la actividad minera.

**Art. 132.- Inscripción en el Registro Minero.**- De conformidad con los literales c) y e) del artículo 12 del Reglamento General a la Ley de Minería, el cedente o cesionario está obligado a inscribir tanto la autorización de cesión y transferencia de derechos mineros, así como, el contrato de cesión y transferencia de derechos mineros en el Registro Minero, a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero o quien haga sus veces, dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su notificación. La falta de inscripción en el Registro Minero por causas imputables al cedente o cesionario, determinará la invalidez de la autorización y del contrato; así como caducará el título minero, la concesión se revertirá al Estado y el área quedará libre.

## CAPÍTULO II

### CESIÓN EN GARANTÍA DE DERECHOS MINEROS

**Art. 133.- Cesión en garantía.-** El titular del derecho minero podrá ceder sus derechos mineros en garantía mediante la suscripción de un contrato, por el cual se plasma el consentimiento expreso de la, o las obligaciones bilaterales contraídas entre cedente y cesionario con la finalidad de garantizar el cumplimiento de una obligación sobre la base de un título minero previamente otorgado; siempre que medie la autorización expresa por parte del GADMY, conforme lo estable la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza, en concordancia con la Ley de Minería.

Podrán ser objeto de cesión en garantía las construcciones, plantas de trituración y clasificación o los derechos que emanan del título minero, del contrato de explotación minera y en general los demás bienes y derechos mineros que sean susceptibles de ser cedidos en garantía.

**Art. 134.- De la solicitud de autorización para la celebración del contrato de cesión en garantía.** - El titular minero que requiera la autorización de cesión en garantía, deberá presentar ante el GADMY, una solicitud que deberá anexar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa del cantón Yantzaza (en papel valorado);
2. Copias de sus documentos personales cedente y cesionario (cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente, legible y a color);
3. Certificado de no adeudar al GADMY, cedente y cesionario;
4. Copia de RUC acorde a la actividad, del cedente y cesionario;
5. Determinación del título minero motivo de cesión en garantía, nombre de la denominación de la concesión minera, área, ubicada y fecha de otorgamiento e inscripción del título minero;
6. Certificado conferido por la URNNR o quien haga sus veces, del cual se desprenda la vigencia del título de la concesión minera, así como los gravámenes, limitaciones o prohibiciones que existan respecto del mismo y la existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que consten en dicho registro que puedan afectar a la concesión;
7. Determinación de la persona natural o jurídica a la que se propone ceder en garantía los derechos mineros;
8. Motivo para la cesión en garantía;
9. Declaración juramentada mediante la cual el cesionario declare que no se encuentra inhabilitado de conformidad con el artículo 20 de la Ley Minera en concordancia con lo dispuesto en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador; además de las prohibiciones a las que se refiere el literal d) del artículo 23 del Reglamento General de la Ley de Minería;
10. Certificado actualizado de cumplimiento de las obligaciones tributarias del cedente y cesionario;
11. Casillero judicial, sea físico o electrónico, para recibir notificaciones; y,
12. Comprobante de pago de tasa por la Autorización de Cesión en Garantía de derechos mineros y pago por tasa de servicio técnico administrativo, según corresponda.

Una vez obtenida la información solicitada, previo a continuar con la tramitación de los informes correspondientes, el GADMY solicitará el informe catastral a la ARCOM.

**Art. 135.- Definiciones.** - Para la aplicación del presente capítulo, los siguientes términos deberán ser entendidos acorde a las definiciones que se detallan a continuación:

1. Cesionario. - Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, a quien se ceden bienes o derechos mineros objeto de cesión en garantía, con el fin de dar cumplimiento a la obligación contraída en el contrato de cesión en garantía, y que tiene derecho a ejecutar la misma en caso de incumplimiento de dicho acuerdo de voluntades por parte del Cedente.
2. Cedente. - Titular de derecho minero, que con el fin de garantizar una obligación suscribe un contrato de cesión en garantía de bienes o derechos mineros referidos en el artículo anterior, sea de forma parcial o total, con el cesionario.
3. Objeto de la garantía. - Las construcciones, plantas de trituración y clasificación o los derechos que emanan del título minero, que existan en la concesión cuya titularidad ostenta el cedente.
4. Derecho de intervención y subsanación. - Es el privilegio que goza el Cesionario a subrogarse en la posición jurídica del Cedente, en caso de incumplimiento del Cedente con las obligaciones contraídas con el Cesionario en el contrato de cesión en garantía, así como la capacidad de subsanar incumplimientos de obligaciones en cualquier proceso administrativo relativo a la administración, conservación o extinción del derecho minero.
5. Contrato Directo. - Es el acuerdo contraído entre el GADMY y el Cesionario, cuando el Cesionario requiera la suscripción del mismo. El contrato Directo tendrá por objeto proporcionar certeza respecto que el GADMY, previo a ejercer la competencia para iniciar un procedimiento administrativo de extinción o caducidad del derecho minero por un incumplimiento del Cedente contemplado en el Contrato de Explotación Minera, en la Ley de Minería o la Ordenanza de áridos y pétreos, le notificará en los mismos plazos y términos que determine la normativa nacional para el Cedente. El Cesionario tiene la facultad de subsanar o cumplir a nombre del cedente, los incumplimientos alegados y evitar la extinción o caducidad del derecho minero.

Este contrato directo no será suscrito, si el mismo se lo realizara con una sociedad relacionada con el Cedente.

**Art. 136.- Del trámite de la solicitud.** - Una vez presentada la solicitud y sus documentos habilitantes, el GADMY, a través de la URNNR o quien haga sus veces, analizará si la misma cumple con los requisitos. En caso que la solicitud se encontrare incompleta, la autoridad competente mandará a completar en un término de diez (10) días; vencido dicho término y de no completarse la información solicitada, se considerará la solicitud como no presentada y será archivada.

En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos, la URNNR o quien haga sus veces, dentro del término de treinta (30) días expedirá, los informes técnicos, ambientales, económicos y legal, necesarios en el área de su competencia, previo a la autorización o negativa de la cesión y transferencia.

**Art. 137.- De la resolución.** - El Alcalde/sa del cantón Yantzaza, una vez que reciba los informes: Minero, ambiental, económico y legal, por parte de la URNNR, o quien haga sus veces, en el término máximo de treinta (30) días contados a partir de la presentación de la solicitud expedirá y notificará mediante resolución la autorización o negativa a la solicitud para la cesión en garantía de derechos mineros. En el caso que el GADMY, no expida la resolución dentro del plazo indicado, se entenderá que ésta ha sido autorizada adquiriendo el Cesionario el derecho a celebrar el contrato de cesión en garantía de derechos mineros y a inscribirlo en el Registro Minero a cargo de la ARCOM-Zamora.

**Art. 138.- De la celebración del contrato de cesión en garantía de derechos mineros.-** Una vez que el titular minero haya obtenido por parte del GADMY, a través de la URNNR, o quien haga sus veces, la resolución de autorización o que haya operado la autorización por falta de emisión de resolución en el plazo determinado, celebrará el respectivo contrato de cesión en garantía, mismo que deberá ser elevado a escritura pública; a la cual deberá agregarse como habilitante la resolución de autorización indicada o la declaración del cedente de que dicha resolución no ha sido emitida por la autoridad competente en el plazo indicado en el artículo precedente.

**Art. 139.- Inscripción en el Registro Minero.** - Es obligación del cedente o cesionario inscribir la autorización, así como, el contrato de cesión en garantía de derechos mineros en el Registro Minero a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero. La falta de inscripción en el Registro Minero por causas imputables al cedente o cesionario determinará la invalidez de la autorización.

**Art. 140.- Contenido del contrato directo.** - En el caso de requerir la suscripción de un contrato directo entre el GADMY y el Cesionario, por medio del cual se confirmará, sin limitar, entre otros los siguientes derechos y facultades que el presente Reglamento, la Ley de Minería y su Reglamento General otorgan al Cesionario:

1. El derecho a ser notificado en los mismos plazos y términos establecidos por la normativa nacional sobre el inicio de un procedimiento administrativo de extinción o caducidad de los derechos mineros, en caso de producirse una causal de extinción de los derechos mineros cedidos en garantía, debido a un incumplimiento legal o contractual del titular de los derechos mineros;
2. El derecho de intervención o subsanación para cumplir por cuenta del titular minero, con las obligaciones que puedan acarrear la declaración de extinción de los títulos mineros, en los casos que la normativa así lo prevea;
3. El derecho a ceder a terceros, los derechos mineros en caso de ejecución del contrato de cesión en garantía previo al cumplimiento de la normativa aplicable;
4. El derecho a ejecutar la cesión en garantía de los derechos mineros.

Toda vez que el presente Reglamento establece los derechos y facultades del cesionario, la suscripción de un contrato directo no será un requisito de validez para la cesión en garantía de derechos mineros.

**Art. 141.- No subrogación.** - Por el hecho de la suscripción de un Contrato Directo o un contrato de cesión en garantía de derechos mineros, el Cesionario no se subroga en las obligaciones económicas, técnicas ambientales y sociales a las que están obligado el titular de los derechos mineros. Sin embargo, en caso de ejecutarse la cesión en garantía de los derechos mineros el cesionario, o la persona que éste designe, se subrogan en tales obligaciones.

**Art. 142.- Arbitraje internacional.** - En caso de que un contrato directo contenga cláusulas que contemplen métodos alternativos de solución de conflictos en el exterior y de cumplir con los requisitos para ser un arbitraje internacional, estos deberán obtener el aval de la Procuraduría General del Estado antes de su suscripción.

**Art. 143.- Derechos del cesionario del contrato de Cesión en Garantía.** - El cesionario que celebre un contrato de cesión en garantía de derechos mineros gozará, sin limitación, entre otros los siguientes derechos y facultades:

1. El derecho del cesionario a ser notificado por parte del GADMY, al mismo tiempo que al titular del derecho minero, sobre los presuntos incumplimientos que pudiesen configurar una causal de extinción o caducidad de los derechos mineros cedidos en garantía, debido a un incumplimiento por parte del cedente;
2. El derecho para subrogarse, a nombre del titular de los derechos mineros, con las obligaciones que puedan acarrear la extinción de los derechos mineros.
3. En caso de incumplimiento de las obligaciones generadas al titular de los derechos mineros, el cesionario tiene el derecho de ejecutar la cesión en garantía.

**Art. 144.- Derecho a ejecutar la cesión en garantía.** - En el caso de que el cedente incumpla con una o más de las obligaciones estipuladas en el contrato de cesión en garantía con el cesionario; éste podrá ejecutar la cesión en garantía, por la cual subrogará y asumirá todas las obligaciones que mantenía el cedente.

Para que se perfeccione la ejecución de la cesión en garantía, el cesionario deberá presentar ante el GADMY, una solicitud de ejecución a consecuencia del contrato de cesión en garantía suscrito a la cual adjuntará los siguientes documentos:

1. Una declaración juramentada, por parte del cesionario; mediante la cual se informe el motivo de la ejecución de la cesión en garantía, así como, que el cedente tiene conocimiento formal del hecho;
2. La solicitud de inscripción en el registro minero, del nuevo titular de los derechos mineros cedidos, a consecuencia de la ejecución del contrato de cesión en garantía suscrito.

Una vez que la documentación sea presentada al GADMY, dispondrá al registrador minero a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero, para que en el término de treinta (30) días a partir de su notificación proceda con la marginación en el título del derecho minero cedido a nombre del nuevo titular.

## TÍTULO XV

### DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

#### CAPÍTULO I

#### SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

**Art. 145.- Sanciones para el inicio de un proyecto, obra o actividad, que no cuente con la autorización administrativa.** - El inicio de un proyecto, obra o actividad categorizada como de alto impacto que no cuente con la autorización administrativa. Para esta infracción aplicará, según corresponda, la sanción contenida en el numeral 4 del artículo 320; del Código Orgánico del Ambiente, Registro Oficial Registro Oficial Nro. 983 de fecha miércoles 12 de abril de 2017.

**Art. 146.- De las obligaciones del operador.** - El operador de un proyecto, obra y actividad, pública, privada o mixta, tendrá la obligación de prevenir, evitar, reducir y, en los casos que sea posible, eliminar los impactos y riesgos ambientales que pueda generar su actividad. Cuando se produzca algún tipo de afectación al ambiente, el operador establecerá todos los mecanismos necesarios para su restauración.

**Art. 147.- Del Registro Ambiental.** - La Autoridad Ambiental Competente, a través del Sistema Único de Información Ambiental, otorgará la autorización administrativa ambiental para obras, proyectos o actividades con bajo impacto ambiental, denominada Registro Ambiental.

**Art. 148.- Requisitos para obtención de registro ambiental.** - Los requisitos mínimos para la obtención del registro ambiental son los siguientes:

1. Registro en el Sistema Único de Información Ambiental del proyecto, obra o actividad a regularizarse;
2. Certificado de intersección; información del proyecto conforme el formulario emitido por la Autoridad Ambiental Nacional;
3. Pagos por servicios administrativos;
4. Informe de proceso de participación, en caso de ser aplicable, de acuerdo a la norma sectorial;
5. Otros que la Autoridad Ambiental Nacional determine en la normativa expedida para el efecto.

Una vez presentados los requisitos establecidos en el presente artículo, el Registro Ambiental será emitido y publicado por la Autoridad Ambiental Competente a través del Sistema Único de Información Ambiental.

**Art. 149.- Actualización del registro ambiental.** - Los operadores cuyos proyectos, obras o actividades, se encuentren regularizados mediante registro ambiental y requieran la ejecución de actividades complementarias, solicitarán a la Autoridad Ambiental Competente, mediante el Sistema Único de Información Ambiental, la actualización del registro ambiental para lo cual deberán adjuntar la correspondiente ficha de registro y su plan de manejo ambiental. La actualización del registro procederá siempre que la inclusión de las actividades complementarias no conlleve la necesidad de obtener una licencia ambiental.

La Autoridad Ambiental Competente emitirá el correspondiente pronunciamiento debidamente motivado, respecto de la viabilidad de la actualización solicitada. Únicamente en los casos de modificación del contenido de la Resolución mediante la cual se concedió el Registro Ambiental, se procederá con la reforma de la referida resolución a través del mismo instrumento jurídico, caso contrario la actualización se aprobará mediante un oficio.

**Art. 150.- Actualización del Certificado de Intersección.** - El certificado de Intersección del o de los derechos mineros, entre otros, o de sus áreas operativas, podrán ser actualizado únicamente por la Autoridad Ambiental de oficio o a petición del titular minero, debido a inconsistencias técnicas por los siguientes motivos:

1. Error de nombre del titular minero o representante legal.
2. Errónea localización de coordenadas respecto al catastro minero.
3. Nombre del proyecto, obra o actividad inconsistente.
4. Sistema de referencia, que no sea el solicitado por el SUIA (WGS-84, Zona 17 Sur).
5. Errónea transformación de coordenadas al sistema solicitado por el SUIA (WGS-84 zona 17 Sur).
6. Entre otras inconsistencias que se presenten en el análisis y evaluación por parte de la Autoridad Ambiental.

**Art. 151.- Licencia ambiental.** - La Autoridad Ambiental Competente, a través del Sistema Único de Información Ambiental, otorgará la autorización administrativa ambiental para obras, proyectos o actividades de mediano o alto impacto ambiental, denominada licencia ambiental.

**Art. 152.- Requisitos de la licencia ambiental.** - Para la emisión de la licencia ambiental, se requerirá, al menos, la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de intersección;
2. Estudio de impacto ambiental;
3. Informe de sistematización del Proceso de Participación Ciudadana;
4. Pago por servicios administrativos; y,
5. Póliza o garantía por responsabilidades ambientales.

**Art. 153.- El Estudio de Impacto Ambiental (EsIA).** - El estudio de impacto ambiental será elaborado en idioma español y deberá especificar todas las características del proyecto que representen interacciones con el medio circundante. Se presentará también la caracterización de las condiciones ambientales previa la ejecución del proyecto, obra o actividad, el análisis de riesgos y la descripción de las medidas específicas para prevenir, mitigar y controlar las alteraciones ambientales resultantes de su implementación.

Los estudios de impacto ambiental deberán ser elaborados por consultores ambientales calificados y/o acreditados, con base en los formatos y requisitos establecidos por la Autoridad Ambiental Nacional en la norma técnica expedida para el efecto.

**Art. 154.- Contenido de los estudios de impacto ambiental.** - Los estudios de impacto ambiental deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

1. Alcance, ciclo de vida y descripción detallada del proyecto, incluyendo las actividades y tecnología a implementarse con la identificación de las áreas geográficas a ser intervenidas;
2. Análisis de alternativas de las actividades del proyecto;
3. Demanda de recursos naturales por parte del proyecto y de ser aplicable, las respectivas autorizaciones administrativas para la utilización de dichos recursos;
4. Diagnóstico ambiental de línea base, que contendrá el detalle de los componentes físicos, bióticos y los análisis socio-económicos y culturales;
5. Inventario forestal, de ser aplicable;
6. Identificación y determinación de áreas de influencia y áreas sensibles;
7. Análisis de riesgos, incluyendo aquellos riesgos del ambiente al proyecto y del proyecto al ambiente;
8. Evaluación de impactos socio-ambientales;
9. Plan de manejo ambiental y sus respectivos sub planes; y,
10. Los demás que determine la Autoridad Ambiental Nacional.

El estudio de impacto ambiental deberá incorporar las opiniones y observaciones que sean técnica y económicamente viables, generadas en el proceso de participación ciudadana.

De igual forma se anexará al estudio de impacto ambiental la documentación que respalde lo detallado en el mismo.

**Art. 155.- Plan de Manejo Ambiental (PMA).** - El plan de manejo ambiental es el documento que contiene las acciones o medidas que se requieren ejecutar para prevenir, evitar, mitigar, controlar, corregir, compensar, restaurar y reparar los posibles impactos ambientales negativos, según corresponda, al proyecto, obra o actividad.

El plan de manejo ambiental según la naturaleza del proyecto, obra o actividad contendrá, los siguientes sub-planes, considerando los aspectos ambientales, impactos y riesgos identificados:

1. Plan de prevención y mitigación de impactos;
2. Plan de contingencias;
3. Plan de capacitación;

4. Plan de manejo de desechos;
5. Plan de relaciones comunitarias;
6. Plan de rehabilitación de áreas afectadas;
7. Plan de rescate de vida silvestre, de ser aplicable;
8. Plan de cierre y abandono; y,
9. Plan de monitoreo y seguimiento.

**Art. 156.- Etapas del licenciamiento ambiental.** - El proceso de licenciamiento ambiental contendrá las siguientes etapas:

1. Pronunciamiento técnico del estudio de impacto ambiental;
2. Pronunciamiento del proceso de mecanismos de participación ciudadana;
3. Presentación de póliza y pago de tasas administrativas; y,
4. Resolución administrativa.

**Art. 157.- Modificación del proyecto, obra o actividad.** - En los casos en los que se requiera modificar o ampliar el alcance del proyecto, obra o actividad, siempre que no conlleve la necesidad de cumplir con un nuevo proceso de regularización ambiental según los criterios del artículo 176 del Código Orgánico del Ambiente, se aplicarán los siguientes mecanismos:

1. Estudios complementarios; y,
2. Actualización del Plan de Manejo Ambiental.

**Art. 158.- Duplicidad de permisos.** - El operador tendrá un permiso ambiental sobre la misma fase o etapa de una obra, proyecto o actividad.

**Art. 159.- Prevalencia de autorizaciones.** -En caso de existir diferentes actividades asociadas al mismo proyecto, obra o actividad, el operador deberá obtener el permiso ambiental referente a la actividad que genere mayor impacto ambiental, debiendo extinguirse cualquier otro permiso que existiese una vez emitida la nueva autorización administrativa ambiental.

**Art. 160.- Cambio de operador del proyecto, obra o actividad durante el proceso de regularización ambiental.** - Durante el trámite para el otorgamiento de la autorización administrativa ambiental, mediante petición escrita del operador y adjuntando la justificación técnica y legal correspondiente, se podrá realizar el cambio de operador; lo cual no afectará la tramitación del proceso de regularización ambiental ante la Autoridad Ambiental Competente.

**Art. 161. - Auditoría ambiental de cumplimiento.** - El operador presentará una auditoría ambiental de cumplimiento con la finalidad de evaluar la incidencia de los impactos ambientales de sus proyectos, obras o actividades y verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo, obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas ambientales, normativa ambiental vigente y planes de acción, de ser el caso.

La auditoría ambiental de cumplimiento se realizará una vez transcurrido un año (1) desde el otorgamiento de la licencia ambiental y posteriormente cada tres (3) años, sin perjuicio de que según el desempeño ambiental del operador la Autoridad Ambiental Competente pueda reducir el tiempo entre auditorías.

**Art. 162.- Auditorías de conjunción.** - La Autoridad Ambiental Competente de oficio o a petición de parte podrá autorizar la unificación de los periodos consecutivos de las auditorías que devengan del seguimiento a una misma licencia ambiental, sin perjuicio de las sanciones civiles,



administrativas o penales a las que hubiere lugar. Esto puede realizarse de manera excepcional, con el debido informe técnico y jurídico de respaldo.

**Art. 163.- Revisión de las auditorías ambientales.** - Una vez analizada la documentación e información remitida por el operador, la Autoridad Ambiental Competente, deberá aprobar, observar o rechazar la auditoría ambiental en un plazo máximo de tres (3) meses.

El operador dispondrá de un término de treinta (30) días, a partir de la fecha de notificación, los cuales podrán ser prorrogados por un término de quince (15) días por causas justificables y por única vez para absolver las observaciones realizadas por la Autoridad Ambiental Competente.

La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término máximo de treinta (30) días para pronunciarse sobre las respuestas presentadas por el operador. En caso de que las observaciones, debidamente motivadas de forma técnica y legal, no sean absueltas por el operador, de forma reiterativa, la Autoridad Ambiental Competente aplicará nuevamente el cobro de tasas administrativas por la aprobación de auditorías ambientales.

**Art. 164.- Plan de acción.** - Cuando se detecten a través de los mecanismos de control y seguimiento, incumplimientos al plan de manejo ambiental o a la normativa ambiental aplicable, el operador deberá presentar un plan de acción, en el término máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de notificación, por parte de la Autoridad Ambiental Competente, que permita corregir los incumplimientos identificados. El plan de acción deberá ser aprobado por la Autoridad Ambiental Competente, misma que realizará el control y seguimiento, de acuerdo al cronograma respectivo y los demás mecanismos de control establecidos en la Ley y este Reglamento.

La Autoridad Ambiental Competente tendrá un término máximo de (30) días para aprobar, observar o rechazar el plan de acción presentado.

**Art. 165.- Contenido de los planes de acción.** - Los planes de acción deben contener, al menos:

1. Hallazgos;
2. Medidas correctivas;
3. Cronograma que indique las fechas de inicio y finalización de las medidas correctivas a implementarse, incluyendo responsables y costos;
4. Indicadores y medios de verificación; y,
5. Instrumentos de avance o cumplimiento del plan.

**Art. 166.- Plan emergente.** - Es un conjunto de acciones programadas para mitigar y reducir los impactos ambientales producidos por una emergencia no contemplada en el plan de manejo ambiental aprobado, o para actividades no regularizadas, el cual deberá ser presentado por el operador dentro del término de dos (2) días de producido el evento.

La Autoridad Ambiental Competente aprobará, observará o rechazará el plan emergente en un término máximo de diez (10) días. Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, y de ser necesario, el operador deberá adoptar las medidas de contingencia, mitigación y corrección de manera inmediata de producida la emergencia.

**Art. 167.- Plan de cierre y abandono.** - Los proyectos, obras o actividades regularizadas que requieran el cierre y abandono, deberán presentar la correspondiente actualización del plan de cierre y abandono aprobado en su plan de manejo ambiental, de ser el caso. El operador no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación del mismo por parte de la Autoridad Ambiental Competente.

El plan de cierre y abandono deberá incluir, como mínimo:

1. La identificación de los impactos ambientales que se generen durante el desarrollo de esta fase;
2. Las medidas de manejo del área;
3. Las medidas de restauración de las áreas abandonadas;
4. Los planos y mapas de localización de la infraestructura objeto de cierre y abandono; y,
5. Las obligaciones derivadas de los actos administrativos y la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de las mismas, de ser el caso.

La Autoridad Ambiental Competente deberá aprobar, observar o rechazar la solicitud en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, previo a la realización de una inspección in situ, para determinar el estado del proyecto y elaborar las observaciones pertinentes.

**Art. 168.- Autorización de suspensión de la presentación de las obligaciones.** - La Autoridad Ambiental Competente, autorizará la suspensión de la presentación de las obligaciones derivadas del permiso ambiental, mediante acto administrativo motivado, que determinará el tiempo máximo que dure la suspensión de las obligaciones, mismo que no podrá exceder del plazo de dos (2) años.

En caso de que las condiciones de la suspensión se mantengan, el operador, en el término de treinta (30) días, previo al vencimiento de la suspensión, podrá solicitar la renovación de la misma, por un periodo similar, lo cual deberá ser aprobado por la Autoridad Ambiental Competente, previo la inspección correspondiente.

Los operadores que soliciten la suspensión de las obligaciones deberán mantener vigente la póliza de responsabilidad ambiental durante el tiempo que dure la suspensión, así como cumplir la normativa ambiental vigente y el plan de manejo ambiental en lo que fuere aplicable y a acatar las disposiciones sobre protección ambiental emanadas por parte de la Autoridad Ambiental Competente, como resultado del control y seguimiento ambiental.

**Art. 169.- Respuesta a las notificaciones de la Autoridad ambiental.** - Los requerimientos realizados a los operadores por la Autoridad Ambiental Competente, como consecuencia de las acciones de control y seguimiento, deberán ser atendidos en el término máximo de veinte (20) días contados a partir de la notificación.

La presente disposición no será aplicable en el caso de que existan términos y plazos específicos previstos para que el operador atienda lo requerido por la Autoridad Ambiental Competente.

Los operadores que por motivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados requieran tiempo adicional para la presentación de los informes, no podrán exceder los quince (15) días término para su entrega.

**Art. 170.- Extinción de la autorización administrativa ambiental.** - La extinción de la autorización administrativa ambiental procederá de oficio o a petición del operador, mediante resolución debidamente motivada, una vez cumplidas las obligaciones que se hayan derivado hasta la fecha de inicio del procedimiento por parte de la autoridad o hasta la fecha de presentación de la solicitud por parte del operador, respectivamente.

De ser el caso, previo a la extinción de la autorización administrativa ambiental, el operador debe presentar y cumplir en su totalidad el plan de cierre y abandono correspondiente.

El acto administrativo extinguirá las obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas ambientales concedidas sobre el proyecto, obra o actividad en cuestión, sin perjuicio de las obligaciones de reparación integral que puedan subsistir.

## CAPITULO II INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 171.- Infracciones Leves.** - Serán consideradas infracciones leves las siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la autorización administrativa o plan de manejo ambiental, cuando no estén tipificadas como graves o muy graves.
2. La no presentación de las auditorías ambientales y reportes de monitoreo.
3. La generación de residuos o desechos especiales sin la autorización administrativa.

**Art. 172.- Infracciones Graves.** - Serán consideradas infracciones graves las siguientes:

1. El incumplimiento del plan de manejo ambiental en el cual no se hayan aplicado los correctivos ordenados por la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción se aplicará, según corresponda, la sanción contenida en el numeral 5 del artículo 320 del COA.
2. El incumplimiento parcial de las medidas de reparación integral de daños ambientales a las que estaba obligado el operador responsable. Para esta infracción se aplicará, según corresponda, la sanción contenida en el numeral 4 del artículo 320 del COA.
3. El impedimento al control y seguimiento de la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción aplicará la multa económica determinadas en un informe técnico.
4. El incumplimiento de las medidas provisionales dictadas por la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción aplicará la multa económica determinadas en un informe técnico.

**Art. 173.- Infracciones Muy Graves.** - Serán consideradas infracciones muy graves las siguientes:

1. - El inicio de un proyecto, obra o actividad categorizada como de alto impacto que no cuente con la autorización administrativa. Para esta infracción aplicará, según corresponda.
- 2.- El abandono de infraestructura o cierre de actividades, sin contar con la aprobación de la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción aplicará la multa económica.

**Art. 174.- De las Sanciones.** - Para las sanciones que deban aplicarse de acuerdo a las infracciones cometidas y que están estipuladas en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Art. 170 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza.

**Art. 175.- Del pago oportuno de la Multa.** - Si el pago de la multa se hiciera dentro del plazo de quince días, una vez ejecutoriada la resolución, el infractor recibirá una reducción del diez por ciento del monto a pagar.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todos los trámites administrativos iniciados con anterioridad al presente Reglamento, se sustanciarán y resolverán con el Reglamento vigente al momento de su presentación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Con la expedición del presente Reglamento, queda derogado el Reglamento a la Ordenanza Sustitutiva de Áridos y Pétreos del Cantón Yantzaza; y, toda Norma de igual o menor jerarquía que se anteponga al presente Reglamento.

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación y expedición por el Concejo Municipal del cantón Yantzaza, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Registro Oficial.

Dado en el despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a los veintidós días del mes de mayo del dos mil veinticinco.



Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera  
**ALCALDESA DEL CANTÓN  
YANTZAZA**



Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
MUNICIPAL**

**SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO. –** Que el **REGLAMENTO A LA ORDENANZA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS DEL CANTÓN YANTZAZA**, fue analizado, discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Yantzaza, en las sesiones Ordinarias el viernes dieciséis de mayo y jueves veintidós de mayo del año dos mil veinticinco, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad a la que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente.



Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**

Yantzaza, 29 de mayo del 2025

Yantzaza, a las 11h30 del día veintinueve del mes de mayo del dos mil veinticuatro, de conformidad con lo estipulado con el Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ( COOTAD ), **SANCIONO Y ORDENO**, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el Portal Web [www.yantzaza.gob.ec](http://www.yantzaza.gob.ec), del **REGLAMENTO A LA ORDENANZA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS DEL CANTÓN YANTZAZA**.



Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera  
**ALCALDE DEL CANTÓN YANTZAZA**

Yantzaza, 29 de mayo del 2025

**SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO, QUE LA SEÑORA INGENIERA, MARÍA ELIZABETH LALANGUI CABRERA, ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA, a los veintinueve días del mes de mayo del año del dos mil veinticinco, SANCIONÓ Y ORDENÓ, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y el Portal Web [www.yantzaza.gob.ec](http://www.yantzaza.gob.ec) , el REGLAMENTO A LA ORDENANZA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS DEL CANTÓN YANTZAZA.**

Yantzaza, 29 de mayo del 2025



Ab. Ligia Magdalena Cañar Torres  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PERMISOS DE MINERÍA ARTESANAL**

Yantzaza, .....

Sr.....

**ALCALDE/SA DEL CANTÓN YANTZAZA**

En su despacho. -

Yo, ..... ecuatoriano con cédula de ciudadanía N°..... solicito de la forma más comedida y respetuosa lo siguiente:

Es de mi interés se me conceda un **PERMISO ARTESANAL**, para la explotación de materiales áridos y pétreos de acuerdo a lo que establece la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza.

A fin de dar cumplimiento al procedimiento establecido en la Ordenanza y la Ley de Minería. Declaro bajo juramento que:

El área solicitada consta de una superficie de..... hectáreas;

El material a explotar corresponde a árido y pétreo;

El volumen diario de explotación será hasta de..... m<sup>3</sup>/día o ton/día

Para lo cual se tiene previsto realizar una inversión de hasta..... dólares, tal como se demuestra en el formulario adjunto.

Notificaciones que me correspondan las recibiré a la casilla judicial número, o al correo electrónico..... o a los teléfonos.....

Por la atención que se digna dar a la presente, anticipo mis agradecimientos

Atentamente,

.....  
SOLICITANTE

**Anexo:**

- Copia de cédula y certificado de votación.
- Formulario de identificación del área.
- Certificado de no adeudar al Municipio.
- Copia del terreno o servidumbre donde se va a solicitar la concesión.
- Copia del RUC, acorde a la actividad.

**ANEXO II**

<b>FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SUSCEPTIBLE A OTORGAMIENTO PARA PERMISOS DE MINERÍA ARTESANAL</b>																				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE DEL ÁREA</b>																				
NOMBRES Y APELLIDOS																				
NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD																				
NACIONALIDAD																				
DIRECCIÓN DOMICILIARIA																				
TELÉFONO CONVENCIONAL																				
TELÉFONO CELULAR																				
CASILLERO JUDICIAL																				
<b>IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL ÁREA</b>																				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA LABOR MINERA SOLICITADA																				
<b>UBICACIÓN</b>																				
PROVINCIA																				
CANTÓN																				
PARROQUIA																				
SECTOR																				
COORDENADAS DEL ÁREA	ZONA 17 SUR (PSAD-56)										ZONA 17 SUR (WGS-84)									
	X					Y					X					Y				
	PP					PP					PP					PP				
	1					1					1					1				
	2					2					2					2				
	3					3					3					3				
	4					4					4					4				
	5					5					5					5				
	6					6					6					6				
	7					7					7					7				
8					8					8					8					
9					9					9					9					
ÁREA (NÚMERO DE HECTÁREAS)																				
<b>CARACTERÍSTICAS DE TRABAJO</b>																				
MODALIDAD DE TRABAJO										INDIVIDUAL										
										FAMILIAR										
										ASOCIATIVA (adjunte nómina de socios)										
MINERAL DE INTERÉS										ÁRIDO Y PÉTREO										
FORMA DE EXPLOTACIÓN										CANTERA										
										ALUVIAL										
										LECHO DE RÍO										
VOLUMEN DIARIO DE MATERIAL A EXPLOTARSE																				
ÁRIDO Y PÉTREO																				
<b>MAQUINARIA A UTILIZAR E INVERSIÓN A DESARROLLAR</b>																				
					N°	DESCRIPCIÓN					UNIDAD DE					VALOR				

MAQUINARIA A UTILIZARSE (descripción de herramientas, equipos y maquinarias)			MEDIDA	SUBTOTAL
INFRAESTRUCTURA	N°	DESCRIPCIÓN DESARROLLO DE LA MINA	UNIDAD	VALOR SUBTOTAL
Yo....., declaro bajo juramento, en calidad de peticionario, no ser titular de un título minero (concesión o permiso para labores de minería artesanal), y no ser accionista o socio, de ninguna de las asociaciones, cooperativas, condominios, compañías, empresas etc., que tengan permisos o autorización para realizar actividades mineras, y que la inversión para infraestructura, maquinaria, herramientas, etc., provienen de origen lícito, por cuanto no están relacionados con ninguna actividad ilegal.				

.....  
PETICIONARIO

.....  
ASESOR TÉCNICO



**ANEXO III**

**SOLICITUD DE TÍTULO MINERO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS EN EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA**

**INFORMACIÓN DEL ÁREA**

Código:  Nombre del área:

**UBICACIÓN**

Provincia	Cantón	Parroquia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lugar/sector:

**COORDENADAS CATASTRALES**

ZONA 17 SUR (PSAD-56)					ZONA 17 SUR (WGS-84)				
X		Y			X		Y		
PP		PP			PP		PP		
1		1			1		1		
2		2			2		2		
3		3			3		3		
4		4			4		4		
5		5			5		5		
6		6			6		6		
7		7			7		7		
8		8			8		8		
9		9			9		9		
10		10			10		10		

**GRAFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITADA:** Mapa topográfico a escala 1:1000

Nombre de la hoja topográfica de referencia :	Escala:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nro. has Mineras  Plazo de concesión (meses)

**DATOS DEL PETICIONARIO**

PERSONA: Natural  Jurídica

Nombre o razón social del peticionario:	<input type="text"/>			
Apellidos y nombres del peticionario:	<input type="text"/>			
Cédula de Identidad	<input type="text"/>			
Dirección:	Ciudad:	Teléfono:	Casilla Judicial	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apellidos y nombres del representante legal :				
Cédula de ciudadanía				
Dirección:	Ciudad:	Teléfono:	Casillero Judicial	Correo Electrónico

**VOLUMEN DE EXTRACCIÓN**

Volumen diario de extracción:	
Volumen anual de extracción:	

**DESCRIPCIÓN DE LA MAQUINARIA A UTILIZAR (Características técnicas)**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 PETICIONARIO

.....  
 ASESOR TÉCNICO

.....  
 ABOGADO PATROCINADOR

**ANEXO IV**

**GUÍA TÉCNICA PARA EL INFORME ANUAL DE EXPLORACIÓN  
PARA MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería, Ordenanza de áridos y pétreos, el presente Reglamento y normar la información que tienen que presentar al GADMY los titulares mineros que se encuentren ejecutando labores geológico-mineras de exploración definiendo el o los materiales, tipo, forma y potencia del yacimiento.

**Marco Normativo.** - Art. 38 y Art. 68 de la Ley de Minería, Art. 32 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por los titulares mineros, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión que se encuentren habilitadas para realizar labores de exploración dentro de sus concesiones.

**Vigencia.** - El presente documento entra en vigencia a partir de la aprobación del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1. Período de reporte: desde día/mes/año hasta: día/mes/año.
- 1.2. Régimen en el cual se encuentra la concesión minera: (Mediana Minería o Gran Minería).
- 1.3. Nombre de la concesión minera y código catastral, de conformidad al título minero.
- 1.4. Ubicación política y geográfica (coordenadas UTM en PSAD-56 o WGS-84).

PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	SECTOR
COORDENADAS DEL PUNTO DE PARTIDA DEL ÁREA CONCESIONADA EN LOS SISTEMAS			
DATUM: PSAD-56		DATUM: WGS-84	
COORDENADAS X	COORDENADAS Y	COORDENADAS X	COORDENADAS Y
SUPERFICIE TOTAL (HAS.)			

- 1.5. Materiales de interés a explorar.
- 1.6. Datos del titular minero, representante legal, asesor técnico y auditor minero.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR		REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE	
DIRECCIÓN TRIBUTARIA /SOCIETARIA	TELÉFONO	CASILLA JUDICIAL	CORREO ELECTRONICO
REPRESENTANTE LEGAL			
TELÉFONO	NÚMERO DE CEDULA		CORREO ELECTRONICO
ASESOR TÉCNICO			
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	REGISTRO SENESCYT
AUDITOR MINERO			

TELEFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	ACREDITACIÓN AUDITOR ARCOM

1.7. Personal que labora en la concesión minera.

Directivo	Administrativo	Profesional	Operativo	Indirecto	N° Personal afiliado al IESS

## 2. ASPECTOS LEGALES

- Fecha de razón de inscripción del título minero.
- Copia de la licencia ambiental o certificado del estado actual del trámite.
- Acto administrativo del agua.
- Permiso para la obtención y utilización de explosivo (En el caso de que aplique)
- Permisos o licencias de combustible. (En el caso que aplique).
- Copia de la Declaración Juramentada conforme se estipula en el Art. 26 (inciso tercero) de la Ley de Minería.

## 3. GEOLOGÍA

### 3.1. Geología Regional.

Descripción de las formaciones geológicas y estructuras que enmarcan el área de interés.

### 3.2. Geología a detalle.

Descripción de la geológica a detalle (estratigráfico, litológico, estructural), ambiente geológico del depósito del área investigada, anexar mapas geológicos con base topográfica a detalle y perfiles longitudinales y transversales geológicos georreferenciados bajo el sistema de coordenadas UTM PSAD-56 o WGS-84 detalle litológica- estructural. La información deberá ser generada e impreso a una escala técnicamente adecuada en correspondencia a la superficie del área de interés. Y datación litológica.

### 3.3. Sondajes.

Resultados cronológicos de los sondajes realizados, se especificará el método de perforación propuesto, el número, ubicación y dimensiones de las plataformas de perforación, profundidad y diámetro de los sondajes, registro de muestreo, preparación de las muestras, análisis de las muestras, así como el procedimiento utilizado en la perforación.

Labores de limpieza o destape de afloramientos. Se indicará la ubicación de los afloramientos y los procedimientos de limpieza y muestreo.

### 3.4. Interpretación Geológica y Modelamiento del Yacimiento.

- Modelo Geológico - Minero.

### 3.5. Pruebas en plantas piloto. Describir:

- Se describirán las características de la planta.
- Ensayos previstos.
- Ubicación, superficie y área intervenida.
- Diagrama de Flujo.

**4. ESTIMACIÓN DE RECURSOS MINERALES Y RESERVAS MINERAS**

4.1. Metodología del cálculo: Describir la metodología utilizada:

- Método de perfiles y cortes.
- Método de los polígonos.
- Método de los triángulos
- Método de las matrices de bloques.
- Método de isolíneas.
- Método del inverso de la distancia y otros.

4.2. Describir y detallar el método (s) utilizado para el cálculo de recursos o reservas.

INFERIDOS	INDICADAS	MEDIDOS

4.3. Reservas Míneras.

POSIBLES	PROBABLE	PROBADAS

**5. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA -INDUSTRIAL Y GESTIÓN DE RIESGOS**

La información descrita en este numeral, deberá cumplir con le estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

**6. INFORME FINAL DE RECURSOS Y RESERVAS**

Estimación de recursos (inferidas, indicadas, medidas) o cálculo de reservas (posibles, probables, probadas) con sus respectivos respaldos.

**7. INVERSIONES EFECTUADAS EN EL PERÍODO DE REPORTE DEL PRESENTE INFORME**

Nº	Detalle	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abri \$	Mayo \$	Jun \$	Jul \$	Agos \$	Sept \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
1	Geología de superficie													
2	Geoquímica													
3	Geofísica													
4	Sondajes													
5	Labores mineras													
6	Análisis de muestras													
7	Infraestructura y logística													
8	Maquinaria y equipos													
9	Otros (Detallar)													
	TOTAL													

**8. PLAN DE ACTIVIDADES E INVERSIONES A EFECTUAR EN EL AÑO EN CURSO**

N°	DETALLE	VALOR \$
1	Geología de superficie	
2	Geoquímica	
3	Geofísica	
4	Sondajes	
5	Labores mineras	
6	Análisis de muestras	
7	Infraestructura y logística	
8	Maquinaria y equipo	
9	Otros (detallar)	
TOTAL		

**9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Las labores mineras ejecutadas durante el período del informe.
- Descripción de los materiales de interés que se encuentran en la concesión minera.
- Total, de inversiones ejecutadas para el presente año.
- Pago de patente de conservación.

**10. ANEXOS**

- Mapa de ubicación en el sistema de referencia PSAD-56 o WGS-84 en donde se incluyan:
- Área concesionada y zonas pobladas.
- Vialidad, accesibilidad e hidrografía.
- Pozos exploratorios, sondajes, calicatas y trincheras.
- Muestras geoquímicas (muestreo de rocas).
- Planos y especificaciones del o los campamentos.
- Mapa geológico local con base topográfica detallada.
- Resultados de análisis de laboratorios.
- Pago de la patente anual de conservación.

Los datos declarados en el informe estarán sujetos a aprobación previa verificación de los mismos.

Acompañar una copia del informe en formato digital, el texto en Word y PDF, tablas formato Excel y PDF y mapas en formato PDF y DXF, DWG, DGN o MXD con sus respectivos SHP georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y sistema de referencia espacial PSAD-56 o WGS-84, en CD o DVD.

Los datos declarados en el informe estarán sujetos a verificación por técnicos del GADMY, para la aprobación.

El Informe técnico deberá ser auditado por un profesional certificado y registrado en la ARCOM, de esta manera el informe y la auditoría deben ser entregados por separado y contener las firmas de responsabilidad del concesionario o representante legal, asesor técnico, y auditor, declarando la originalidad y responsabilidad sobre el contenido del informe.

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO

**ANEXO V**

**GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PREVIO AL CAMBIO DE FASE DE EXPLORACIÓN INICIAL A EXPLORACIÓN AVANZADA DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería, Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento; y normar la información que tienen que presentar al GADMY, los titulares mineros que se encuentran ejecutando labores geológico mineras encaminadas a determinar el tamaño y forma del yacimiento, así como el contenido y calidad del material existente.

**Marco Normativo.** - Art. 8.- (inciso primero); Art. 9.- (literal c); y, Art. 37 (inciso primero) de la Ley de Minería; Disposiciones Generales Octava y Novena del Reglamento General de la Ley de Minería; Art. 31 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por los titulares mineros, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión que se encuentren habilitadas para realizar labores exploratorias.

**Vigencia.** - El presente documento entra en vigencia a partir de la aprobación del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

1.1. Nombre del área y código.

1.2. Ubicación política y geográfica (coordenadas UTM PSAD-56 o WGS-84):

PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	SECTOR
COORDENADAS DEL PUNTO DE PARTIDA DEL ÁREA CONCESIONADA			
DATUM: PSAD-56		DATUM: WGS-84	
COORDENADAS X	COORDENADAS Y	COORDENADAS X	COORDENADAS Y
SUPERFICIE (HAS)			

1.3. Datos del titular minero, representante legal, asesor técnico:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR		REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE	
DIRECCIÓN TRIBUTARIA /SOCIETARIA	TELÉFONO	CASILLA JUDICIAL	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE			
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	
ASESOR TÉCNICO			
TELÉFONO:	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	REGISTRO SENESCYT

AUDITOR MINERO			
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL:	ACREDITACIÓN AUDITOR - ARCOM

## 1.4. Número de personal:

Directivo	Administrativo	Profesional	Operativo	Indirecto	N° Personal afiliado al IESS

Anexar certificado de enrolamiento de cumplimiento de obligaciones al IESS.

**2. ASPECTOS LEGALES**

- Fecha de Inscripción del Título Minero.
- Copia de los actos administrativos previos: (Art. 26 de Ley de Minería).

**3. LABORES DE EXPLORACIÓN INICIAL**

## 3.1. Geología a detalle.

Descripción geológica a detalle (estratigráfica, litológica, estructural) del área investigada, anexar mapa geológico con base topográfica y perfiles con información a detalle litológica-estructural, en coordenadas UTM, georreferenciado en el sistema PSAD-56 o WGS-84, a una escala que permita la observación de la investigación realizada impreso a escala técnicamente adecuada, en correspondencia a la superficie del área de interés.

## 3.2. Geofísica.

Método utilizado, diseño, interpretación de resultados, perfiles, y mapas con posibles anomalías, georreferenciados al sistema PSAD-56 o WGS-84 a escala adecuada.

## 3.3. Geoquímica.

Se indicará el área investigada, densidad de muestreo, diseño de malla de muestreo y procedimientos de muestreo, Interpretación de resultados, mapa con base topográfica de ubicación de muestras de suelos, rocas, sedimentos fluviales y sedimentos pesados georreferenciado en el sistema PSAD-56 o WGS-84, además, adicionar base de datos con información de coordenadas UTM de los sitios de muestreo y resultados de análisis.

## 3.4. Otras labores mineras.

Labores de limpieza o destape de afloramientos. Se indicará la ubicación de los afloramientos y los procedimientos de limpieza y muestreo.

Detalle de equipos y maquinaria (Especificaciones técnicas, según corresponda)

**4. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA-INDUSTRIAL Y GESTIÓN DE RIESGOS**

La información descrita en este numeral, deberá cumplir con lo estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

**5. INFORME FINAL DE EXPLORACIÓN INICIAL**

Descripción de las labores mineras realizadas durante el período de exploración inicial (aspectos geológicos, geoquímicos, estructurales, interpretación de resultados, etc.)



**6. INVERSIONES EFECTUADAS**

Detallar por año las inversiones del período de la fase de exploración inicial.

N°	DETALLE	VALOR \$ AÑO I	VALOR \$ AÑO II	VALOR \$ AÑO III	VALOR \$ AÑO IV
1	Geología de Superficie				
2	Geoquímica				
3	Geofísica				
4	Sondajes				
5	Labores Mineras				
6	Análisis de Muestras				
7	Infraestructura y Logística				
8	Maquinaria y Equipo				
9	Aspectos Sociales				
10	Otros (detallar)				
TOTAL					

**7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Inversiones realizadas durante la etapa de exploración inicial.
- Resultados geológicos, mineralógicos y estructurales de los estudios realizados en la concesión minera.

**8. PLAN DE ACTIVIDADES E INVERSIONES A EFECTUADAS EN LA FASE DE EXPLORACIÓN AVANZADA**

N°	DETALLE	VALOR \$
1	Estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental.	
2	Geología a detalle.	
3	Geoquímica.	
4	Geofísica.	
5	Sondajes.	
6	Labores mineras.	
7	Análisis de muestras.	
8	Infraestructura y logística.	
9	Inversión social.	
10	Otros (detallar).	
TOTAL		

**9. ANEXOS**

- Mapa geológico local con base topográfica.
- Cortes geológicos. (perfiles).
- Mapa con información geoquímica (sedimentos, rocas y suelos).
- Mapa con información geofísica.
- Resultados de análisis de laboratorios.
- Patente de conservación.
- Acompañar una copia del informe en formato digital, el texto en Word y PDF, tablas formato Excel y PDF y mapas en formato PDF y DXF, DWG, DGN o MXD con sus

respectivos SHP georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y Sistema de Referencia Espacial PSAD-56 o WGS-84, en CD o DVD.

El informe técnico deberá ser auditado por un profesional certificado y registrado en la ARCOM, de esta manera el informe y la auditoría deben ser entregados al GADMY, por separado y contener las firmas de responsabilidad del concesionario o representante legal, asesor técnico, o auditor según el caso, declarando la originalidad y responsabilidad sobre el contenido del informe.

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO

.....  
ABOGADO

**ANEXO VI**

**GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PREVIO  
AL CAMBIO DE FASE DE EXPLORACIÓN AVANZADA A  
EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL YACIMIENTO**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería, Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza, el presente Reglamento y normar la información que tienen que presentar al GADMY, los titulares mineros que se encuentren ejecutando labores geológico-mineras encaminadas a determinar la factibilidad técnica para aprovechar los recursos minerales existentes. Se entiende bajo el término de Exploración Avanzada aquellas actividades geológico-mineras, que permitan la categorización de recursos y reservas, la evaluación y factibilidad económica de la explotación del yacimiento.

**Marco Normativo.** - Art. 8.- (inciso primero), Art. 9.- (literal c) y, Art. 37 (Inciso segundo e inciso tercero) de la Ley de Minería; Disposiciones Generales Octava y Novena del Reglamento General de la Ley de Minería, Art. 31 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por los titulares mineros, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión que se encuentren habilitadas para realizar labores exploratorias.

**Vigencia.** - El presente documento entra en vigencia a partir de la aprobación del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1. Nombre del área y código.
- 1.2. Ubicación política y geográfica (coordenadas UTM PSAD-56 o WGS-84).

PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	SECTOR
COORDENADAS DEL PUNTO DE PARTIDA DEL ÁREA CONCESIONADA			
DATUM: PSAD-56		DATUM: WGS-84	
COORDENADAS	COORDENADA	COORDENADAS	COORDENADAS
SUPERFICIE (Has)			

- 1.3. Datos del titular minero, representante legal, asesor técnico y auditor minero:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR		REGISTRO ÚNICO CONTRIBUYENTE	
DIRECCIÓN TRIBUTARIA / SOCIETARIA	TELÉFONO	CASILLA JUDICIAL	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL			
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	
ASESOR TÉCNICO			

TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	REGISTRO SENESCYT
AUDITOR MINERO			
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	ACREDITACIÓN DE AUDITOR - ARCOM

## 1.4. Número de personal:

NUMERO DE PERSONAL					
Directivo	Administrativo	Profesional	Operativo	Indirecto	Personal afiliado al IESS (Planilla)

**2. ASPECTOS LEGALES**

- Fecha de inscripción del título minero.
- Copia de los actos administrativos previos: (Art. 26 de Ley de Minería).

**3. GEOLOGÍA A DETALLE**

Descripción de la geológica local (estratigráfica, litológica, estructural), ambiente geológico del depósito del área investigada, anexas mapas geológicos con base topográfica a detalle y perfiles geológicos georreferenciados bajo el sistema de coordenadas UTM PSAD-56 o WGS-84 puntual litológica-estructural. La información deberá ser generada a escala: 1000 e impreso a una escala técnicamente adecuada en correspondencia a la superficie de la concesión.

## 3.1. Materiales áridos y pétreos

Definición de los tipos de materiales áridos y/o pétreos, descripción de las alteraciones dependiendo del tipo de yacimiento, continuidad de la mineralización.

Labores de apertura de pozos y trincheras utilizando equipo pesado. Se indicará el número, ubicación, dimensiones (ancho, largo y profundidad) y el procedimiento de apertura y relleno.

## 3.2. Categorización de Reservas Mineras:

## 3.2.1. Proceso de estimación de los Recursos minerales.

INFERIDOS	INDICADOS	MEDIDOS

## 3.2.2. Reservas Mineras.

POSIBLES	PROBABLES	PROBADAS

## 3.3. Metodología del cálculo: Describir la metodología utilizada:

- Método de perfiles y cortes.
- Método de los polígonos.
- Método de los triángulos
- Método de las matrices de bloques.
- Método de los contornos.
- Método del inverso de la distancia y otros

## 3.4. Interpretación Geológica y Modelamiento del Yacimiento.

- Modelamiento Geo-Minero de Yacimientos.
- Modelamiento del Sistema genético del yacimiento (Magmáticos e Hidrotermales).
- Modelamiento Geológico con herramientas computacionales avanzadas y de software especializado para desarrollo minero.

#### **4. LABORES DE EXPLORACIÓN AVANZADA**

##### **4.1. Sondajes.**

Sondajes o Perforaciones.- Se especificará los resultados cronológicos de los sondajes realizados, método de perforación propuesto, el número, ubicación y dimensiones de las plataformas de perforación, el número, profundidad y diámetro de los sondajes, así como el procedimiento de perforación, poniendo énfasis en el tratamiento de los fluidos de perforación antes de verterlos a los cauces naturales, ubicación de collares, muestreo, densidad de la masa - bulk, preparación de muestras, análisis de muestras, validación de información.

Actividades de geofísica. Se describirá el método geofísico utilizado en el levantamiento, la ubicación y dimensiones de las líneas geofísicas.

##### **4.2. Labores mineras de exploración.**

Descripción de las labores ejecutadas, anexar mapas de ubicación, ubicación de muestras, resultados de análisis de muestra.

##### **4.3. Otro tipo de labores mineras, describir.**

El informe debe estar apoyado por secciones transversales, longitudinales y horizontales para ilustrar datos e interpretaciones. La geología, mineralogía y continuidad de la mineralización debe ser generada a escala 1:1000.

Descripción de la maquinaria y equipo que se utilizará en las diferentes actividades de exploración y de los servicios auxiliares, con énfasis en los aspectos tecnológicos que incorporan mecanismos y dispositivos de control de seguridad.

Construcción y funcionamiento de campamentos de carácter temporal (usualmente en campañas de perforación) y permanente. Señalar las características constructivas, dimensiones, superficie requerida, distribución (oficinas administrativas y áreas de servicios, alojamiento de personal, comedores, enfermería, bodegas, talleres de reparación y mantenimiento), sistema de captación, tratamiento, almacenamiento y distribución del agua, sistema de captación, conducción, tratamiento y disposición de las aguas servidas, incluyendo pozos sépticos y campos de eliminación, polvorines, galpón de combustibles.

##### **4.4. Procesamiento mineral y pruebas materiales áridos y pétreos. - Describir:**

- Características de la planta.
- Modelamiento de los materiales áridos y pétreos.
- Pruebas de producción de laboratorio y planta piloto.
- Diseño de diagrama de flujo.

#### **5. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA -INDUSTRIAL Y GESTIÓN DE RIESGOS**

La información descrita en este numeral, deberá cumplir con lo estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

#### **6. INFORME FINAL DE EXPLORACIÓN AVANZADA**

- 6.1. Informe de resultados de las labores geológico-mineras realizadas durante el período de exploración avanzada.
- 6.2. Definición de recursos y reservas mineras. - Las reservas mineras deben estar debidamente certificadas por un profesional calificado dentro de este ámbito.
- 6.3. Estudios de factibilidad o viabilidad técnica y económica.

## 7. INVERSIONES EFECTUADAS

N°	Detalle	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
1	Estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental													
2	Geología de superficie a detalle													
3	Geofísica													
4	Sondajes													
5	Labores mineras													
6	Perforación													
7	Análisis de													
8	Infraestructura y logística													
9	Geotecnia para definición de método de explotación													
10	Maquinaria y Equipo													
11	Seguridad Minera													
12	Hidrogeología													
13	Otros (detallar)													
	TOTAL													

## 8. INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

- Análisis de mercado.
- Planta de procesos y operaciones.
- Costos detallados por rubro.
- Costos de capital mina-planta-instalaciones generales, detallados por rubro.
- Costos de operación mina-planta-administración, detallados por rubro.
- Flujo de caja (cash flor).
- Análisis de riesgo.
- Mantenimiento y disponibilidad de equipos y maquinarias.
- Tratamientos de residuos mina- planta.
- Infraestructura.
- Acceso y diseños de vías internas.
- Puntos de cargas de productos y descargas.
- Abastecimiento eléctrico.

- Sistema de distribución eléctrica.
- Sistema de abastecimiento de agua.
- Capital humano.
- Instalaciones de superficie.
- Cierre de mina.
- Administración del proyecto.
- Evaluación del proyecto.
- Patente de conservación.
- Otros (detallar).

**9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Labores mineras ejecutadas
- Aspectos legales
- Aspectos económicos
- Aspectos geológicos
- Seguridad minera
- Recursos y reservas
- Equipos y maquinaria

**10. ANEXOS**

- Mapa geológico con base topográfica.
- Cortes geológicos longitudinales y transversales
- Mapa de ubicación de reservas mineras
- Mapa con información de labores mineras
- Resultados de análisis de laboratorios
- Modelamiento geológico del yacimiento

Acompañar una copia del informe en formato digital, el texto en Word y PDF, tablas formato Excel y PDF y mapas en formato PDF y DXF, DWG, DGN con sus respectivos SHP georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y Sistema de Referencia Espacial PSAD-56 o WGS-84, en CD o DVD.

El informe técnico deberá ser auditado por un profesional certificado y registrado en la Agencia de Regulación y Control Minero ARCOM, de esta manera el informe y la auditoría deben ser entregados por separado al GADMY y contener las firmas de responsabilidad del concesionario o representante legal, asesor técnico, o auditor según el caso, declarando la originalidad y responsabilidad sobre el contenido del informe.

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO

.....  
ABOGADO

**ANEXO VII****GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PREVIO AL CAMBIO DE FASE DE EXPLORACIÓN A EXPLOTACIÓN**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería y normar la información que tienen que presentar al GADMY, los concesionarios mineros que soliciten su paso a la etapa de explotación.

**Marco Normativo.** - Art. 39 de la Ley de Minería, Reglamento de Recursos y Reservas Mineras Y Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, que en su condición de concesionarios han realizado la evaluación económica del depósito y solicitan su paso a la etapa de explotación.

Es el período final de la fase de exploración que tiene como objetivo determinar reservas de áridos y/o pétreos en un determinado yacimiento. Las actividades que el concesionario minero deberá realizar en este período, están encaminadas a obtener un estudio de factibilidad certificado el cual deberá ser presentado en el "Informe Final de Evaluación Económico del Yacimiento", el mismo que servirá para solicitar el cambio de fase de exploración a explotación.

El esquema del informe final de Evaluación Económica deberá ajustarse a lo descrito en el Art. 12 del Reglamento de Calificación de Recursos y reservas Mineras, el cual manifiesta: Art. 12.- Contenido del informe técnico para el paso de la etapa de exploración a explotación. - El informe debe contener los siguientes ítems:

Ítem 1	Resumen
Ítem 2	Introducción
Ítem 3	Datos del titular minero
Ítem 4	Apoyo de otros expertos
Ítem 5	Ubicación y descripción de la concesión minera
Ítem 6	Accesibilidad, clima, recursos locales, infraestructura y fisiografía
Ítem 7	Historia
Ítem 8	Descripción geológica y mineralización
Ítem 9	Tipo de depósito
Ítem 10	Exploración
Ítem 11	Perforación
Ítem 12	Preparación de muestras, análisis y seguridad
Ítem 13	Verificación de datos
Ítem 14	Procesamiento de minerales y pruebas metalúrgicas
Ítem 15	Estimación de recurso mineros
Ítem 16	Declaración de reservas mineras
Ítem 17	Métodos y sistemas de explotación minera
Ítem 18	Infraestructura del proyecto
Ítem 19	Estudio de mercado y contratos
Ítem 20	Estudios Ambientales, permisos e impactos sociales comunitarios



Ítem 21	Costo de operación, gastos capital
Ítem 22	Análisis económico
Ítem 23	Concesiones y propiedades adyacentes
Ítem 24	Datos e información adicional
Ítem 25	Interpretaciones
Ítem 26	Conclusiones
Ítem 27	Recomendaciones
Ítem 28	Referencias

**Notas:** Toda la información especializada referente a mapas, cortes, secciones, planos, perfiles, ubicación de muestreos, etc., deberá ser entregada en una base de datos compatibles con Arcgis y AutoCAD.

Se deberá entregar 1 ejemplar del Informe final en formato físico y digital en el GADMY.

La copia digital del informe deberá ser entregada en medio magnéticos, en formato Word y PDF, tablas en formato Excel y PDF y mapas en formato PDF, formatos compatibles con AUTOCAD, formatos compatibles con Arcgis (shp. mxd, lpk), y/o Geosoft (grd, dat, etc.) georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y sistema de referencia espacial PSAD-56 y en WGS-84.

El informe final de Exploración Avanzada deberá ser auditado por un profesional certificado y registrado en la Agencia de Regulación y Control Minero ARCOM, de esta manera el informe y la auditoría deben ser entregados por separado y contener las firmas de responsabilidad del concesionario o representante legal, asesor técnico, o auditor según el caso.

Los datos declarados en los informes presentados por el titular minero y por el auditor, estarán sujetos a verificación por del GADMY, para la aprobación.

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO

.....  
ABOGADO

**ANEXO VIII****GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SEMESTRALE DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería, Ordenanza de áridos y pétreos, el presente Reglamento y normar la información que tienen que presentar al GADMY, los titulares mineros que han cumplido todas las disposiciones legales y se encuentran en la etapa de explotación.

**Marco Normativo.** - Art. 42, Art. 68, Art. 92, Art. 93, Art. 112 y Art. innumerado, primero, tercero y cuarto, de la Mediana y Gran Minería Capítulo I, (Registro Oficial No. 37 del 16 de julio del 2013) y Art. 72, Reglamento General de la Ley de Minería, Ordenanza de áridos y pétreos y el presente Reglamento.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por los titulares mineros, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión que tengan autorización para explotar materiales de construcción.

**Vigencia.** - El presente documento entra en vigencia a partir de la aprobación del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1. Período de Reporte: desde, día/mes/año, hasta: día/mes/año:
- 1.2. Nombre de la concesión minera, régimen y código catastral: (Mediana minería o Gran minería):
- 1.3. Tipo de material árido o pétreo:
- 1.4. Datos del titular minero, representante legal, asesor técnico y auditor minero:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR		REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE	
DIRECCIÓN TRIBUTARIA /SOCIETARIA		TELÉFONO	CASILLA JUDICIAL
REPRESENTANTE LEGAL		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA		CORREO ELECTRÓNICO
ASESOR TÉCNICO		REGISTRO SENESCYT	
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	REGISTRO SENESCYT
AUDITOR MINERO		ACREDITACIÓN DE AUDITOR - ARCOM:	
TELÉFONO:	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	ACREDITACIÓN DE AUDITOR - ARCOM:

- 1.5. Personal:

NÚMERO DE PERSONAL					
Directivo	Administrativo	Profesional	Operativo	Indirecto	Personal afiliado al IESS

Anexar certificado de enrolamiento de cumplimiento de obligaciones al IESS

## 2. ASPECTOS LEGALES

- Fecha de inscripción del contrato de explotación. (Minería a gran escala).
- Contratos de operación minera, Prohibiciones, Suspensiones y Gravámenes.
- Copia simple de los actos administrativos previos, establecidos en el Art. 26 de la ley de Minería.
- Fecha de modificación del título a mediana minería, (si aplica.)

## 3. ASPECTOS TÉCNICOS

### 3.1. Preparación del yacimiento y construcción de instalaciones complementarias.

Descripción de la construcción de obras, adquisición de maquinarias y equipos mineros, incluyendo vías de acceso y facilidades para la explotación.

#### 3.1.1. Topografía:

- Mapas topográficos georreferenciados actualizado en el sistema PSAD-56 y WGS-84 de la concesión minera; mina, escombreras, depósitos de relave, plantas industriales, plantas de tratamiento, campamentos, infraestructura vial y otras instalaciones.
- Los mapas deben mostrar curvas de nivel, Perfiles Longitudinales y Transversales de los lodos los avances en cuanto a excavación, conformación de plataformas o terraplenes que permitan evidenciar las labores mineras realizadas en cada uno de los componentes de la Concesión Minera.

#### 3.1.2. Geología y Geotecnia.

Detalle geológico-geotécnico de las áreas de preparación para el desarrollo de la mina, y construcción de las instalaciones que se encuentren dentro de la concesión minera, con una escala no mayor a 1:1000.

#### 3.1.3. Excavaciones, Estructuras e Instalaciones.

Presentar avances de las labores mineras de preparación y desarrollo como desbroce, desmonte, excavaciones y movimientos de tierra; estructuras e instalaciones (plantas de trituración-clasificación, campamentos, vías, plantas de tratamiento y recirculación de agua, etc.) mediante planos, diseños, cronogramas, tablas y demás documentos que evidencien el avance del proyecto dentro de la concesión minera.

### 3.2. Explotación:

#### 3.2.1. Geología y Geotecnia de la mina.

Detalle geológico-geotécnico de las áreas de preparación para el desarrollo de la mina, y construcción de las instalaciones que se encuentren dentro de la concesión minera, con una escala no mayor a 1:1000.

#### 3.2.2. Extracción de los materiales áridos y/o pétreos

Se debe presentar sistemas de explotación, información referente al ciclo minero: diagramas de barrenación, perforadas, carga y voladura, ventilación, carguío y transporte, sistemas de desagüe, plan de trabajo y otros.

Se debe anexar la documentación que evidencien estas actividades.

## 3.2.3. Trituración y clasificación de los materiales áridos y pétreos.

- Describir los procesos de trituración y clasificación, describir los productos obtenidos del proceso.
- Capacidad de la planta:
  1. Instalada
  2. Operativa
- Tonelaje procesado de materiales áridos y pétreos y material descartable.

## 3.2.4. Escombreras.

Presentar características técnicas de la escombrera (diseño, capacidad, plan de llenado, vida útil plan de manejo y cierre), avance de llenado con sus respectivas documentaciones (planos de avance, informes, guías), control y monitoreo geotécnico, plan de cierre.

## 3.2.5. Cronograma de actividades ejecutadas (período).

Señalar las actividades ejecutadas en función al período reportado. (Ver: Documentación o información a presentar con la Guía).

## 3.2.6. Diagrama de flujo de operaciones y de procesos.

Presentar los procesos ejecutados durante las operaciones mineras. (Ver Documentación o información a presentar con la Guía)

## 3.2.7. Detalle de equipos y maquinaria.

Nº	Descripción	Propia	Alquilada	Tipo Marca	Matrícula	Serie	Año	Capacidad	Características	Observaciones
1										
2										

## 3.3.8. Consumo de combustible

Mes	Cantidad Galones	Tipo	Proveedor
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Total			

## 3.3.9. Consumo de energía eléctrica:

Mes	Kilovatios/mes	Proveedor
Enero		
Febrero		

Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		
Total		

3.8.10. Ritmo de Explotación:

RITMO DE EXPLOTACIÓN (se debe detallar por mes).						
Mes	Volumen extraído ton, m <sup>3</sup>	Volumen de producción/día	Volumen comercializado	Costo de prod/unidad	Precio promedio	Total ingresos
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Total						

4. ASPECTOS ECONÓMICOS

4.1. Inversiones realizadas en el período (detallado por rubro), entendiéndose como el incremento de activos fijos (compra de maquinaria y equipos, construcción de infraestructura):

Rubro	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
Maquinaria													
Equipos													
Construcción de campamento													
Construcción de vías													
Otros (Detallar)													
TOTAL													

4.2. Costos de producción y gastos de producción:

4.2.1. Costos de explotación:

Rubro	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
Combustible													
Transporte													
Servicios básicos													
Pago a personal													
Seguridad													
Mantenimiento													
Perforación, voladura													
Materiales, suministros													
Capacitación													
Restauración al medio ambiente													
Otros (Detallar)													
TOTAL													

4.2.2. Costos de tratamiento del material árido y/o pétreo (trituration, clasificación, lavado, etc.).

Rubro	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
Materiales, suministros y químicos consumidos en la operación													
Energía y combustible usados													
Servicio básicos													
Mantenimiento de maquinaria													
Seguridad minera													
Otros detallar													
TOTAL													

4.2.3. Costos de transporte.

Detalle	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
Transporte													
Otros detallar													
TOTAL													

4.3. Detalle de ventas: Número de facturas, fecha, tipo de producto árido y/o pétreo, cantidad, valor, (acompañar, declaración del IVA):

N°	Número de factura	Ruc cliente	Fecha día/mes/año	Material	Volumen de producción	Unidad de medida	Precio	Total ingresos

4.4. Cálculo de regalías.

El valor será determinado de acuerdo al período de reporte del informe.

Año	Semestre	Art. 92, 93 de la Ley de Minería.
Valor cancelado	Comprobante de pago	
Fecha de recaudación	Porcentaje	

4.5. Calculo de utilidad minera.

Aplica para los informes del segundo semestre de cada año.

Tipo pago	Período	Valor calculado (\$)	Valor declarado o pagado (\$)	Nro. formulario del SRI	Fecha pago	Comprobante electrónico de pago CEP	Estado	Observaciones

4.6. Inventarios de productos minerales en stock. - Cantidad (ton o m³).

Tipo de material árido y pétreo	Volumen	Unidad de medida (ton, m3)

4.7. Patentes de Conservación.

Año	Remuneración básica Unificada (R. B. U).	Ver. Art 34. Ley de Minería
Valor cancelado	N° de comprobante de Pago	
Fecha de Recaudación	Porcentaje/ Valor	

4.8. Detalle de inversiones a ejecutarse el próximo semestre.

N°	RUBRO	VALOR \$
1	Maquinaria, equipos.	
2		
3		
4		
5		
6		

**5. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA-INDUSTRIAL Y GESTIÓN DE RIESGOS**

La información descrita en este numeral, deberá cumplir con le estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

## 6. CONCLUSIONES

- Estado legal del área minera.
- Aspecto de preparación del yacimiento y construcción de instalaciones.
- Aspecto explotación.
- Volúmenes de producción mensual.
- Volúmenes de producción comercializado.
- Aspectos económicos, (ventas, inversiones, costos, gastos, obligaciones económicas y laboral).
- Minerales en stock.
- Seguridad minera.
- Otros.

## 7. RECOMENDACIONES

## 8. DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN A PRESENTAR CON LA GUÍA

- Para todas las actividades y reportes del numeral 3. Deberán presentar sus anexos correspondientes.
- Copia de los actos administrativos previos referente al Art. 26 de la Ley de Minería.
- Adjuntar copia de los comprobantes de pago de la patente de conservación y regalías.
- Los rubros de ventas y costos deben estar respaldados con documentos verificables como: facturas, de duraciones al SRI, documentos financieros, otros.

Notas: Toda la información especializada referente a mapas, cortes secciones, planos, perfiles, diseños y avances de proyecto etc., deberá ser entregada en una base de datos compatibles con Arcgis y/o AutoCAD.

Se deberá presentar 1 ejemplare del informe semestral de producción en formato físico y digital al GADMY.

La copia digital del informe deberá ser entregada en medio magnéticos, en formato Word y PDF, tablas en formato Excel y PDF y mapas en formato PDF, formatos compatibles con AUTOCAD y/o formatos compatibles con Arcgis (shp, mxd, lpk), georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y Sistema de Referencia Espacial PSAD-56 y en WGS-84.

El informe semestral de producción deberá ser auditado por un profesional certificado y registrado en la Agencia de Regulación y Control Minero ARCOM, de esta manera el informe y la auditoría deben ser entregados por separado y contener las firmas de responsabilidad del concesionario o representante legal, asesor técnico, o auditor según el caso.

Los datos declarados en los informes presentados por el titular minero y por el auditor, estarán sujetos a verificación por los técnicos del, GADMY para la aprobación.

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO



**ANEXO IX**

**GUÍA TÉCNICA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE PRODUCCIÓN EN LABORES SIMULTÁNEAS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN**

**Objetivo.** -Dar cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería, Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y normar la información que tienen que presentar al GADMY los titulares mineros que se encuentran realizando actividades mineras bajo el régimen especial de pequeña minería.

**Marco Normativo.** - Artículos 68 y 138.2, de la Ley de Minería, artículo 11 Reglamento del Régimen Especial de Pequeña Minería y Minería Artesanal y artículo culo 74 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica será aplicada en el ámbito cantonal de Yantzaza y deberá ser observada por los titulares mineros, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión que tengan título minero para la explotación de materiales áridos y pétreos en el régimen especial de pequeña minería.

**Vigencia.** - El presente documento entrará en vigencia a partir de la aprobación del cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1 Período de Reporte: desde día/mes/año hasta día/mes/año:
- 1.2 Nombre de la concesión minera y código, de conformidad al título minero:
- 1.3 Fecha de calificación del área minera en pequeña minería.
- 1.4 Tipo de material árido y/o pétreo:
- 1.5 Datos del titular minero, representante legal, asesor técnico y auditor minero.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR		REGISTRO ÚNICO CONTRIBUYENTE	
DIRECCIÓN TRIBUTARIA /SOCIETARIA		TELÉFONO	CASILLA JUDICIAL
REPRESENTANTE LEGAL		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	
ASESOR TÉCNICO		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO:	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	REGISTRO SENESCYT
AUDITOR MINERO		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	ACREDITACIÓN DE AUDITOR- ARCOM

Toda la información solicitada en este ítem deberá ser la actualizada a la fecha de presentación del informe.

1.6 Número de Personal.

Directivo	Administrativo	Profesional	Operativo	Indirecto	Personal afiliado al IESS (Planilla)

Anexar certificado de enrolamiento de cumplimiento de obligaciones al IESS.

## 2. ASPECTOS LEGALES

- Contratos de operación, Prohibiciones, Suspensiones y Gravámenes.
- Copia simple de los actos administrativos previos conforme se estipula en el Art. 26 de la Ley de Minería.
- Plan de desarrollo minero, aprobados por el GADMY.

## 3. ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN

### 3.1. Topografía.

- Mapa topográfico georreferenciado de él o los frentes de explotación, que incluyan perfiles longitudinales y transversales. Adicionalmente presentar mapa de instalaciones e infraestructura vial y demás construcciones presentes en la concesión minera a una escala no menor de 1:1000.
- En minería a cielo abierto mencionar los parámetros técnicos como: bancos, bermas, taludes, servidumbres mineras, otros.

### 3.2. Geología local.

Describir la geología local (estratigráfica), ambiente geológico y correlaciones lito estratigráficas la misma que será entregada en escala no mayor a 1:5000.

### 3.3. Geología a detalle.

Tomando como base la geología local, se definirá a mayor detalle la estratigrafía. Esta información deberá ser entregada en escala no mayor a 1; 10000 (Ver: Documentación o información a presentar con la Guía).

### 3.4. Geoquímica.

Describir el tipo de muestreo (suelos, rocas, sedimentos, agua), interpretación de resultados, aplicación de métodos geo estadísticos para la definición de anomalías, correlación de elementos guía y mapas de distribución anomálicas, (Ver: Documentación o información a presentar con la Guía)

### 3.5. Sondeos de prueba o reconocimiento.

Describir el método de perforación realizado, diámetro de la perforación, ubicación de collares, profundidad e inclinación de ángulos de perforación, registro de logueo, análisis de muestras de testigos de perforación, resultados de los sondeos realizados.

### 3.6. Otras actividades de exploración.

Describir el número, ubicación, profundidad y resultados de los estudios realizados en trincheras, calicatas, pozos manuales y cualquier otra actividad que permita obtener información para definir zonas de interés geológico-minero.

### 3.7. Interpretación geológica, geoquímica, geofísica y/o modelamiento del yacimiento.

Integra los datos de sondeos con datos superficiales geológicos, geofísico y geoquímicos a través de planos, perfiles, mapas y secciones para localizar y definir zonas de interés geológico-minero y/o determinar un modelo Geológico y Minero del Yacimiento y un modelo Genético del Sistema (Magmáticos, Hidrotermales, y otros).

### 3.8. Estimación de Recursos Mineros y/o Reservas Mineras.

Describir el método de cálculo utilizado en la estimación de recursos minerales y/o reservas

3.8.1. Recurso Mineral.

INFERIDOS	INDICADOS	MEDIDOS

3.8.2. Reservas Mineras.

PROBABLES	PROBADAS

3.9. Cronograma de actividades.

Debe contener la información planificada a ejecutarse en el año en curso (Adjuntar en Anexo).

3.10. Inversiones efectuadas en el período de reporte del presente informe.

N°	Detalle	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
1	Geología de superficie													
2	Geoquímica													
3	Geofísica													
4	Sondajes													
5	Labores mineras													
6	Análisis de muestras													
7	Infraestructura y logística													
8	Maquinaria y Equipo													
9	Aspecto social													
10	Otros (detallar)													
TOTAL														

Nota: las actividades descritas en el cuadro son solo referenciales.

**4. ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN**

4.1. Geología y Geotecnia de la mina.

Detalle geológico-geotécnico de las labores mineras destinadas a la extracción del material, que se encuentren dentro de la concesión minera, con una escala no mayor a 1:1000.

4.2. Extracción de Mineral.

Se debe presentar sistemas de explotación, información referente al ciclo minero: extracción, carguío y transporte, sistemas de desagüe, plan de trabajo y otros. Se debe anexar la documentación que evidencien estas actividades.

4.2.1 Tratamiento de los materiales áridos y pétreos.

- Procesos Físicos:
  - Trituración.
  - Clasificación.

- Otros.
- Capacidad de la planta.
  - Instalada.
  - Operativa.
- Producción.
  - Tonelaje procesado.
  - Productos obtenidos del procesamiento de los materiales áridos y pétreos.

Se reportará los productos finales (diferentes tipos de granulometría de los áridos y/o pétreos), en cada operación. De igual modo, el grado de ocupación de la planta (trabajo de 24 horas, ocasional y/o continuo).

Descripción de todas las obras e instalaciones principales y auxiliares requeridas para la instalación y funcionamiento de la planta, cronogramas de ejecución y planos específicos de cada una.

Señalar las características constructivas, dimensiones, superficie requerida, distribución (campamentos, oficinas administrativas y áreas de servicios, comedores, enfermería, bodegas, talleres de reparación y mantenimiento).

#### 4.2.2. Cronograma de actividades ejecutadas (período).

Señalar las actividades ejecutadas en función al período reportado (ver documentación o información a presentar con la guía)

#### 4.2.3. Diagrama de flujos de operaciones y de procesos.

Presentar los procesos ejecutados durante las operaciones mineras, (Ver documentación o información a presentar con la guía).

#### 4.2.4. Detalle de equipos y maquinaria.

N°	Descripción	Propia	Alquilada	Tipo	Marca	Matricula	Serie	Año	Capacidad	Característica	Observación
1	Excavadora										
2	Volquetes										

#### 4.2.5. Consumo de combustibles.

MES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD GALONES	TIPO	PROVEEDOR
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				

4.2.6. Consumo de energía eléctrica.

MES	KILOVATIOS/MES	EMPRESA	TOTAL \$
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
TOTAL			

4.2.7. Ritmo de explotación del año reportado.

RITMO DE EXPLOTACIÓN (se debe detallar por mes)						
Mes	Volumen extraído (ton o m³)	Volumen de producción (m³/día)	Volumen comercialización (m³)	Costo de producción m³	Precio promedio \$	Total ingresos \$
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						

Nota: los ítems enunciados en éste numeral tendrán que ingresar la información con descripción y anexos.

**ASPECTOS ECONÓMICOS**

5.1. Inversiones realizadas en el período (detallado por rubro), entendiéndose como el incremento de activos fijos (compra de maquinaria y equipos, construcción de infraestructur

N°	Detalle	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total
1														
2														
3														
4														
TOTAL														

Cuadro Referencial: En caso de existir más actividades incluir en el cuadro.

#### 5.2. Detalle de costos de producción por rubros

Rubro	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total
Combustible													
Transporte													
Servicios básicos													
Pago a personal													
Seguridad													
Mantenimiento													
Materiales, suministros													
Capacitación													
Restauración al medio ambiente													
Otros (Detallar)													
TOTAL													

Cuadro Referencial: En caso de existir más actividades incluir en el cuadro.

Detallar gastos incurridos en transporte, para pequeña minería.

5.3 Detalle de ventas del material árido y pétreo: Número de facturas, fecha, tipo de productos, volumen, valor, (acompañar, declaración del IVA).

N°	Número de factura	Fecha día/mes/año	Descripción de material	Volumen de producción	Unidad de medida	Precio	Total ingresos

#### 5.4. Cálculo de regalías:

Año		Semestre	
Valor Cancelado		Número de Recibo	
Fecha de Recaudación		Recibo	

#### 5.5. Inventario de materiales en Stock:

DESCRIPCIÓN	m <sup>3</sup>

#### 5.6. Patentes de conservación:

Año		Porcentaje	
Valor Calculado		Numero de Recibo	
Valor Cancelado		Fecha de Recaudación	

5.7. Detalle de inversiones a ejecutarse en el próximo período:

N°	DETALLE	VALOR \$
1	Geología de superficie	
2	Geoquímica	
3	Geofísica	
4	Sondajes	
5	Labores mineras	
6	Análisis de muestras	
7	Infraestructura y logística	
8	Maquinaria y equipo	
9	Aspecto social	
10	Otros (detallar)	
TOTAL		

Cuadro Referencial: En caso de existir más actividades incluir en el cuadro

## 6. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA-INDUSTRIAL Y GESTIÓN DE RIESGOS.

La información descrita, en este numeral, deberá cumplir con lo estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

## 7. CONCLUSIONES

- Actividades realizadas en actividades de exploración y en actividades de explotación
- Actividades realizadas en la planta de trituración y clasificación.
- Volumen de producción.
- Aspectos económicos, (ventas, inversiones, costos, gastos, obligaciones económicas y laboral).
- Seguridad minera.
- Otros.

## 8. RECOMENDACIONES.

## 9. ANEXOS

1. Para todas las actividades y reportes del numeral 3 y 4, deberán presentar sus anexos correspondientes.
2. Mapa topográfico u detalle del frente de explotación, ubicando la infraestructura básica y vías, (Físico y digital).
3. Copias de facturas de costos de operación.
4. Declaración anual o mensuales al Servicio de Rentas Internas.
5. Memorias de los cursos de capacitación.

Notas: Toda la información especializada referente a mapas, cortes, planos, perfiles, ubicación de muestreos, etc., deberá ser entregada en una base de (hitos compatibles con Arcgis, Autocad)

Se entregará un ejemplare del Informe Anual de producción en formato físico y digital al GADMY.

La copia digital del informe deberá ser entregada en medio magnéticos, en formato Word y PDF, tablas en formato Excel y PDF y mapas en formato PDF, formatos compatibles con AUTOCAD,

formatos compatibles con Arcgis (shp, mxd, lpk), y/o Geosoft (grd, dat, etc.) georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y sistema de referencia espacial PSAD-56 y en WGS-84.

El Informe Anual deberá ser auditado por un profesional certificado y registrado en la Agencia de Regulación y Control Minero ARCOM, de esta manera el informe y la auditoría deben ser entregados por separado y contener las firmas de responsabilidad del concesionario o representante legal, asesor técnico, o auditor según el caso.

Los datos declarados en los informes presentados por el titular minero y por el auditor, estarán sujetos a verificación por técnicos del GADMY, para la aprobación.

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO



**ANEXO X**

**GUÍA TÉCNICA PARA LA PRESENTACIÓN DE MANIFIESTOS DE PRODUCCIÓN.**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ley de Minería, la Ordenanza de áridos y pétreos, el presente Reglamento y normar la información que tienen que presentar al GADMY, los titulares mineros que han cumplido todas las disposiciones legales y reglamentarias.

**Marco Normativo.** - Artículo 138.2 de la Ley de Minería, artículo 12 del Reglamento del régimen especial de Pequeña Minería y Minería Artesanal, artículo 54 y 74 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por los titulares mineros, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión que tengan un título minero para la explotación de materiales áridos y pétreos dentro de la jurisdicción cantonal.

**Vigencia.** - El presente documento entrará en vigencia luego de su aprobación, y suscripción de la correspondiente resolución por parte del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES.**

1.1. Datos de la concesión minera:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR		REGISTRO ÚNICO CONTRIBUYENTE	
DIRECCIÓN TRIBUTARIA/SOCIETARIA	TELÉFONO	CASILLA JUDICIAL	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE			
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	CORREO	
ASESOR TÉCNICO			
TELÉFONO	NÚMERO DE CÉDULA	EMAIL	REGISTRO SENESCYT

1.2 Datos del manifiesto de producción:

- 1.2.1 Período de reporte: desde día/mes/año hasta día/mes/año:
- 1.2.2 Régimen, (fecha de calificación):
- 1.2.3 Nombre de la concesión minera y código, de conformidad al título minero:
- 1.2.4 Ubicación política y geográfica (en coordenadas UTM PSAD-56 y WGS-84):

Provincia		Cantón		Parroquia		Sector	
Coordenadas del punto de partida del área concesionada				Coordenadas manifiesto de producción			
		DATUM: PSAD-56				DATUM: PSAD-56	
Vértices	Coordenadas X	Coordenadas Y	Coordenadas X	Coordenadas Y	Coordenadas X	Coordenadas Y	Coordenadas Y
PP.							
1							
2							

3				
SUPERFICIE (Has.)				
Superficie de la concesión			Superficie del manifiesto	

## 2. RESERVAS DENTRO DEL MANIFIESTO DE PRODUCCIÓN

Probables	Probadas

## 3. TIPO DE MATERIAL PÉTREO QUE SE EXPLOTARÁ DENTRO DEL MANIFIESTO DE PRODUCCIÓN

Tipo de material pétreo	
-------------------------	--

### 3.1. Volumen explotado dentro del manifiesto de producción.

FECHA DÍA/MES/AÑO	MATERIAL	VOLUMEN DE PRODUCCIÓN m <sup>3</sup>	PRECIO	TOTAL INGRESOS

### 3.2. Detallar el volumen de material pétreo a explotar.

FECHA DÍA/MES/AÑO	MATERIAL	VOLUMEN DE PRODUCCIÓN m <sup>3</sup>	PRECIO	TOTAL INGRESOS

## 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. (Referirse a los siguientes temas)

- Volumen de reservas probadas dentro del manifiesto de producción.
- Volumen de reservar explotadas dentro de manifiesto de producción.
- Volumen de reservar pendientes de explotar dentro del manifiesto de producción.
- Número de hectáreas solicitadas en el manifiesto.
- Otros.

## 5. ANEXOS

- Polígono del área, con sus respectivas coordenadas
- Mapa detallado con sus respectivas reservas.
- Declaración juramentada del manifiesto de producción.

Acompañar una copia del informe en formato digital, el texto en Word 2007 y PDF, tablas formato Excel y PDF y mapas en formato PDF y DXF, DWG, DGN o MXD con sus respectivos SHP georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y Sistema de Referencia Espacial PSAD-56 y en WGS-84, en CD o DVD.

Los datos declarados en el manifiesto estarán sujetos a verificación por los técnicos de la URNNR, para su aprobación.

El manifiesto de producción deberá ser auditado por un profesional certificado que este registrado en la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM).

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO

**ANEXO XI****GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES SEMESTRALES DE PRODUCCIÓN DE PLANTAS DE TRITURACIÓN Y CLASIFICACIÓN**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 132 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y el presente Reglamento.

**Marco Normativo.** - Título IX, capítulo I, artículo 132 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito de aplicación cantonal y deberá ser observada por los titulares mineros, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión que se encuentren autorizados para el funcionamiento de una planta de trituración, clasificación y lavado de los materiales áridos y pétreos.

**Vigencia.** - El presente documento entra en vigencia a partir de la aprobación del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

1.1. Período de Reporte: desde día/mes/año hasta día/mes/año:

1.2. Nombre de la planta de clasificación y trituración.

1.3. Datos del Asesor Técnico y Auditor Minero.

Nombre o Razón Social del Titular		Registro Único del Contribuyente	
Nombre del Asesor Técnico			
Teléfono	Número de Cédula	Email	Registro del SENESCYT
Nombre del Auditor Minero:			
Teléfono	Número de Cédula	Email	Nro. de Resolución de Calificación de Auditor Minero de la ARCOM

1.4. Número de personal:

Directivo	Administrativo	Profesional	Operativo	Indirecto	Personal afiliado al IESS (Planilla)

Anexar: certificado de enrolamiento de cumplimiento de obligaciones al IESS.

1.5. Especificar si la planta de trituración se encuentra dentro o fuera de área minera concesionada:

1.6. Polígono de ubicación de la Planta de Procesamiento:

Nombre de la Planta				
Vértices	Coordenadas en PSAD-56.		Coordenadas en WGS-84.	
	X	Y	X	Y
PP				
1				
2				
3				

**2. ASPECTOS LEGALES**

- 2.1. Fecha de inscripción de la autorización para la instalación y operación de la planta.
- 2.2. Copia simple del permiso ambiental y del permiso de agua correspondiente
- 2.3. Copia de la declaración juramentada realizada ante el Notario Público, de conformidad con lo determinado en el artículo 26 de la Ley de Minería, en el caso que le corresponda.

**3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL TRATAMIENTO**

- 3.1. Categoría de la planta (en concordancia con la capacidad).
- 3.2. Diámetros del material procesados
- 3.3. Disposición de equipos y maquinaria en la planta. (Plano de ubicación).

Presentar la información sobre la maquinaria y equipo que se utiliza en las diferentes operaciones actividades de beneficio y de los servicios auxiliares, con énfasis en los aspectos tecnológicos que incorporan mecanismos y dispositivos de control de seguridad.

- 3.4. Capacidad de la planta:  
 N. Instalada:    O. Operación.

- 3.5. Descripción detallada y caracterización de las fases y procesos que se realizan en la planta (adjuntar diagrama de flujo detallado).

Fases:

- 1. Trituración. (Primaria, secundaria).
- 2. Clasificación.
- 3. Molienda.
- 4. Otros

- 3.6. Balance procesado mensual.

- 1. Tonelaje tratado.
- 2. Tipo y volúmenes de los productos finales.

Se dará conocer los productos finales, tonelajes o metros cúbicos procesados, comercializados, sus diámetros.

Descripción de todas las obras e instalaciones auxiliares requeridas para el desarrollo del proyecto, cronogramas de ejecución y planos específicos de cada una, indicándose en un mapa de ubicación a escala en función a su polígono.

Construcción y funcionamiento de campamentos de carácter permanente. Señalar las características constructivas, dimensiones, superficie requerida, distribución (oficinas administrativas y áreas de servicios, alojamiento de personal, comedores, enfermería, bodegas, talleres de reparación y mantenimiento); infraestructura de la planta de beneficio,

- 3.7. Insumos utilizados durante el proceso. - Requerimiento de insumos, indicar los requerimientos de materiales, electricidad, agua y combustible que se han utilizado en el proyecto.

- 3.8. Escombreras.
- 3.9. Ritmo semestral de producción.

Origen del mineral (m <sup>3</sup> o ton). detallar el nombre y código de concesión minera	Volumen que ingresa (m <sup>3</sup> o ton)	Volumen procesado (m <sup>3</sup> o ton)	Tipos de materiales obtenidos (m <sup>3</sup> o ton)	Volumen de los materiales obtenidos (m <sup>3</sup> o ton)

## 3.11. Consumo de combustible.

Mes	Cantidad Galones	Tipo de Combustible	Proveedor
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Total			

## 3.12. Consumo de energía eléctrica.

Mes	Mb	Proveedor
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		
TOTAL		

## 4. ASPECTOS ECONÓMICOS

## 4.1. Procedencia del material con detalle de concesión, volúmenes y valor (tanto para planta de trituración y clasificación en concesión minera o de servicios de alquiler).

Fecha de ingreso de material al área de trituración)	Origen del material (nombre y código de concesión minera)	Volumen del material obtenido (ton/m <sup>3</sup> )	Tipos se material obtenidos de la trituración (ton/m <sup>3</sup> )	Fecha de procesamiento	Volumen de material procesado (ton/m <sup>3</sup> )	Volumen de los diferentes tipos de material obtenidos (ton/m <sup>3</sup> ) (detallar por cada material obtenido)

Cuadro Referencial.

4.2. Inversiones realizadas en el período (detallado por rubro).

RUBRO	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
Maquinaria													
Equipos													
Construcción de campamento													
Construcción de vías													
Otros (Detallar)													
TOTAL													

Cuadro Referencial: En caso de existir más actividades incluir en el cuadro.

4.3 Costos de producción por Rubro:

Rubro	Ene \$	Feb \$	Mar \$	Abr \$	May \$	Jun \$	Jul \$	Ago \$	Sep \$	Oct \$	Nov \$	Dic \$	Total \$
Combustible													
Transporte													
Servicios Básicos													
Pago a personal													
Seguridad													
Mantenimiento													
Materiales, suministros													
Capacitación													
Restauración al medio ambiente													
Otros (Detallar)													
TOTAL													

Cuadro Referencial: En caso de existir más actividades incluir en el cuadro.

4.4. Detalle de ventas con número de facturas, fecha, tipo de productos minerales peso, valor, acompañar copias de declaración del IVA.

N°	Número de factura	Fecha día/mes año	Cliente	Material	Volumen de producción	Unidad de medida	Precio	Total ingresos

Cuadro Referencial: En caso de existir más actividades incluir en el cuadro.

4.5. Cálculo de regalías 3%, para plantas que procesen material de otras concesiones.

Año		Semestre		Ver art. 45 de la ley de minería.
Valor cancelado		Nro. de comprobante de pago		
Fecha de recaudación GADMY.		Porcentaje		

## 4.6. Determinación de inventarios de productos minerales.

Material (Ton o m <sup>3</sup> ).

## 4.7. Detalle de Inversiones A Ejecutarse En El Próximo Año.

Rubro	Valor \$
Maquinaria	
Equipos	
Construcción de Campamento	
Construcción de Vías	
Otros (detallar)	
TOTAL	

**5. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA-INDUSTRIAL.**

La información descrita en este numeral, deberá cumplir con lo estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

**6. CONCLUSIONES** (Considerar los siguientes parámetros):

1. Aspecto Legal.
2. Aspecto Económico.
3. Aspectos de los procesos de tratamiento utilizados en la Planta.
4. Características del material
5. Volúmenes de ingreso a la planta
6. Volumen procesado en la planta
7. Insumos utilizados
8. Producción comercializada.

**7. RECOMENDACIONES****8. ANEXOS**

1. Memorias de cursos de capacitación.
2. Mapa topográfico con ubicación de planta, e instalaciones complementarias.
3. Copia de registro de procedencia del material.
4. Copia de facturas de comercialización.
5. Declaración anual o mensuales al Servicio de Rentas Internas.

Acompañar una copia del informe en formato digital, el texto en Word y PDF, tablas formato Excel y PDF y mapas en formato PDF y DXF, DWG, DGN o MXD con sus respectivos SHP georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y Sistema de referencia espacial PSAD-56 o WGS-84), en CD o DVD.

Se deberá entregar un ejemplar del Informe Semestral de Producción de la Planta de Trituración y Clasificación en formato físico y digital al GADMY.

La copia digital del informe deberá ser entregada en medio magnéticos, en formato Word y PDF, tablas en formato Excel y PDF y mapas en formato PDF, formatos compatibles con AUTOCAD y/o



formatos compatibles con Arcgis (shp, mxd, lpk), georreferenciados en la proyección de coordenadas UTM y sistema de referencia espacial PSAD-56 y en WGS-84

El informe semestral de producción de la Planta de Trituración y Clasificación, deberá ser auditado por un profesional certificado y registrado en la ARCOM, de esta manera el informe y la auditoría deben ser anillados y entregados por separado, deberá contener las firmas de responsabilidad del concesionario o representante legal, asesor técnico, o auditor según el caso.

Los datos declarados en los informes presentados por el titular minero y por el auditor, estarán sujetos a verificación por los técnicos de la URNNR, para la aprobación.

.....  
TITULAR MINERO

.....  
ASESOR TÉCNICO

**ANEXO XII****GUÍA TÉCNICA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES ANUALES DE  
COMERCIALIZACIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza, el presente Reglamento y normar la información que tienen que presentar al GADMY las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad de almacenamiento y comercialización de los materiales áridos y pétreos sin ser concesionarios de áreas mineras o si son concesionarios y el depósito se encuentra ubicado fuera del área de influencia de la concesión.

**Marco Normativo.** - Artículo 141 de la Ordenanza de áridos y pétreos.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por personas naturales o jurídicas, que sin ser titulares de concesiones mineras se dediquen a las actividades de almacenamiento y comercialización de materiales áridos y pétreos y los titulares mineros que comercialicen materiales áridos y pétreos de áreas ajenas a su concesión.

**Vigencia.** - La presente guía entrará en vigencia a partir de la aprobación del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

1.1. Período de Reporte: desde día/mes/año, hasta día/mes/año:

1.2. Datos del titular y representante legal de la licencia:

Nombre o Razón Social del Titular		Registro Unico del Contribuyente	
Dirección Tributaria /Societaria	Teléfono	Casilla Judicial	Correo Electrónico
Nombre o Razón del Representante Legal		Registro Único del Contribuyente	
Teléfono		Correo Electrónico	

1.3. Resolución de autorización del depósito:

1.5. Fecha de otorgamiento de la autorización del depósito:

1.6. Fecha de culminación de vigencia de la autorización del depósito:

**2. DATOS DE LA ACTIVIDAD**

2.1. Compras:

Describir la información en tablas diferentes por material, en el caso que exista más de dos materiales adquiridos.

Fecha día/mes/año	Origen del material árido y/o pétreo	Número de factura	Descripción del mineral comercializado (m <sup>3</sup> o ton)	Volumen en (m <sup>3</sup> o ton)	Precio unidad \$	Total \$

2.2. Ventas: Describir la información en tablas diferentes por material en el caso que exista más de dos materiales comercializados.

Fecha día/mes/año	nombre o razón social del comprador ( detallar nombre, RUC y dirección)	Número de factura	Tipo de material	Volumen en (m <sup>3</sup> o ton)	Precio en \$	Valor en \$

2.3. Stock del mineral:

Material comprado (m <sup>3</sup> o ton)	Material vendido (m <sup>3</sup> o ton)	Diferencia stock (m <sup>3</sup> o ton)

**3. PAGO DE TASA**

Año	Valor cancelado en \$	Fecha de pago	N° de título de crédito

**4. CONCLUSIONES:** Hacer referencia a los siguientes puntos:

1. Total, compras: volumen y precios promedios por material.
2. Detalle de origen del material.
3. Total, ventas, volumen y precios promedios por material.
4. Stock del Material.
5. Pago del depósito
6. Otros.

**5. RECOMENDACIONES**

**6. ANEXOS**

1. Declaración anual o mensual al Servicio de Rentas Internas.
2. El informe debe contener las firmas de responsabilidad del titular o representante legal.

.....  
TITULAR

.....  
ASESOR TÉCNICO

**ANEXO XIII****GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES DE PRODUCCIÓN DE PLANTAS HORMIGONERAS**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza, el presente Reglamento y normar la información que tienen que presentar al GADMY las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la fabricación de hormigón.

**Marco Normativo.** - Artículo 148 de la Ordenanza de áridos y pétreos y de su Reglamento.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por personas naturales o jurídicas, que se dediquen a la elaboración y comercialización del hormigón.

**Vigencia.** - El presente documento entrará en vigencia a partir de la aprobación del Cabildo del GADMY.

**1. DATOS GENERALES**

1.1. Período de Reporte: desde día/mes/año hasta día/mes/año:

1.2. Datos del titular o representante legal de la planta hormigonera:

Nombre o razón social del titular		Registro único del contribuyente	
Dirección tributaria /societaria	Teléfono	Casilla judicial	Correo electrónico

1.3. Resolución de autorización de la planta hormigonera;

1.5. Fecha de otorgamiento de la autorización de la planta hormigonera;

1.6. Fecha de culminación de vigencia de la autorización de la planta.

**2. PROCESOS EJECUTADOS EN LA PLANTA**

- Procesos para la elaboración de hormigón.
- Diagrama de flujo.

**3. DATOS DE LA ACTIVIDAD**

Breve descripción de la producción durante el período.

3.1. Compra de áridos:

Describir la información en tablas diferentes por material, en el caso que exista más de dos materiales adquiridos.

Fecha día/mes/año	Origen del material árido y/o pétreo	Número de factura	Descripción del mineral	Volumen en (m <sup>3</sup> o ton)	Precio unidad \$	Total \$

3.2. Ventas: Describir la información en tablas diferentes por tipo de hormigón comercializado

Fecha día/mes/año	Nombre o razón social del comprador ( detallar nombre, RUC y dirección)	Número de factura	Tipo de hormigón	Volumen en (m <sup>3</sup> )	Precio del m <sup>3</sup> en \$	Total \$

**4. ANÁLISIS DE RENDIMIENTO DE LA PLANTA**

- Horas de operación de la planta.
- Rendimiento promedio por hora de la planta.
- Comparativa con períodos anteriores.
- Paradas programadas y no programadas

**5. CONTROL DE CALIDAD**

- Métodos de control de calidad aplicados.
- Resultados de las pruebas de calidad.
- Incidencias y acciones correctivas.

**6. ASPECTOS ECONÓMICOS**

- Costos de producción.
- Ingresos generados.
- Análisis de rentabilidad.

**7. SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

- Medidas adoptadas para minimizar el impacto ambiental.
- Gestión de residuos.

**8. CONCLUSIONES:** Hacer referencia a los siguientes puntos:

1. Total, compra de áridos:
2. Tipo de hormigón fabricado
3. Ventas de hormigón:
4. Total, ventas, volumen y precios promedios por hormigón.
5. Otros.

**9. ANEXOS**

1. Declaraciones anuales o mensualidades al Servicio de Rentas Internas.
2. El informe debe contener las firmas de responsabilidad del titular o representante legal.

.....  
TITULAR

.....  
ASESOR TÉCNICO

**ANEXO XIV****GUÍA TÉCNICA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES ANUALES DE PRODUCCIÓN EN MINERÍA ARTESANAL**

**Objetivo.** - Dar cumplimiento a lo que dispone la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza, el presente Reglamento y normar la información que tienen que presentar al GADMY las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de extracción, almacenamiento y comercialización de los materiales áridos y pétreos en el régimen especial de minería artesanal.

**Marco Normativo.** - Artículo 95 de la Ordenanza de áridos y pétreos del cantón Yantzaza y su Reglamento.

**Ámbito de Aplicación.** - La presente guía técnica tiene ámbito cantonal y deberá ser observada por personas naturales o jurídicas, que cuenten con un permiso artesanal y se encuentran autorizados para la explotación.

**Vigencia.** - El presente documento entrará en vigencia luego de la aprobación del cabildo Municipal.

**1. DATOS GENERALES**

1.1. Período de Reporte: desde día/mes/año hasta día/mes/año:

1.2. Datos del titular del permiso artesanal:

Nombre o Razón Social del Titular		Registro Unico del Contribuyente	
Dirección Tributaria /Societaria	Teléfono	Casilla Judicial	Correo Electrónico
Teléfono		Correo Electrónico	

1.3. Código del área, de conformidad al permiso artesanal.

1.4. Fecha de otorgamiento de la autorización para la explotación de los áridos y pétreos.

1.5. Fecha de culminación de vigencia de la autorización.

**2. DATOS DE LA ACTIVIDAD MINERA**

2.1. Sistema y método de explotación de los materiales áridos y pétreos.

2.2. Extracción de materiales áridos y pétreos.

2.3. Fases de la actividad minera.

2.4. Diagrama de flujo.

**3. VOLÚMENES DE EXPLOTACIÓN**

Fecha (día/mes/año)	Tipo de material extraído (m <sup>3</sup> o ton)	Volumen (m <sup>3</sup> o ton)

**4. VENTAS**

Describir la información en tablas diferentes por material en el caso que existan más de dos materiales comercializados.

Fecha día/mes/año	Nombre o razón social del comprador ( detallar nombre, RUC y dirección)	Número de factura	Tipo de material	Volumen en (m <sup>3</sup> o ton)	Precio unidad	Valor en \$

**5. STOCK DEL MATERIAL ÁRIDO Y PÉTREO**

Material comprado (m <sup>3</sup> o ton)	Material vendido (m <sup>3</sup> o ton)	Diferencia stock (m <sup>3</sup> o ton)

**6. MAQUINARIA E INFRAESTRUCTURA UTILIZADA**

6.1. Detalle de equipos y maquinaria:

N°	Descripción	Propia	Alquilada	Tipo	Marca	Matrícula	Serie	Año	Capacidad	Característica
1	Excavadora									
2	Volquetes									
	Otros									

6.2. Detalle de la infraestructura. - Describir construcciones, campamento, clasificadoras, etc.

**7. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA-INDUSTRIAL**

La información descrita en este numeral, deberá cumplir con lo estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

**8. CONCLUSIONES. - Hacer referencia a los siguientes puntos:**

- Total, de compras: Volumen y precios promedios por material.
- Detalle de origen de los materiales áridos y pétreos.
- Total, de ventas: Volumen y precios promedios por material.
- Stock del Material.
- Pago de Autorización.
- Otros.

**9. RECOMENDACIONES**

**10. ANEXOS**

- Declaración anual o mensual realizadas al Servicio de Rentas Internas.
- El informe debe contener las firmas de responsabilidad del titular o representante legal.

.....  
TITULAR DEL PERMISO ARTESANAL

.....  
ASESOR TÉCNICO

**ANEXO XV****GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES EN LOS CONTRATOS DE OPERACIÓN****1. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SUSCEPTIBLE A CONTRATO DE OPERACIÓN**

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN															
NOMBRE DEL CONTRATO DE OPERACIÓN															
UBICACIÓN															
PROVINCIA															
CANTÓN															
PARROQUIA															
SECTOR															
COORDENADAS DEL ÁREA OBJETO DE CONTRATO ZONA 17 S	SISTEMA (PSAD-56)						SISTEMA (WGS-84)								
	X			Y			X			Y					
	PP			PP			PP			PP					
	1			1			1			1					
	2			2			2			2					
	3			3			3			3					
	4			4			4			4					
	5			5			5			5					
	6			6			6			6					
	7			7			7			7					
8			8			8			8						
9			9			9			9						
ÁREA (NÚMERO DE HECTÁREAS)															
IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL CONTRATO															
NOMBRES Y APELLIDOS															
NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD															
NACIONALIDAD															
DIRECCIÓN DOMICILIARIA															
TELÉFONO CONVENCIONAL															
TELÉFONO CELULAR															
CASILLERO JUDICIAL															
CARACTERÍSTICAS DE TRABAJO															
MODALIDAD DE TRABAJO	INDIVIDUAL														
	FAMILIAR														
	ASOCIATIVA (adjuntar nómina de socios)														
MINERAL DE INTERÉS	ÁRIDOS Y PÉTREOS														
FORMA DE EXPLOTACIÓN	CANTERA														
	ALUVIAL														
	LECHO DE RÍO														
VOLUMEN DIARIO DE MATERIAL A EXPLOTAR															
ÁRIDO Y PÉTREO															
MAQUINARIA A UTILIZAR E INVERSIÓN A DESARROLLAR															



MAQUINARIA A UTILIZADA (descripción de herramientas, equipos y maquinaria)	N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR SUBTOTAL
INFRAESTRUCTURA	N°	DESCRIPCIÓN DESARROLLO DE LA MINA	UNIDAD	VALOR SUBTOTAL

**2. DATOS GENERALES**

- 1.1. Período de Reporte: desde día/mes/año hasta día/mes/año.
- 1.2. Datos del Titular y Representante Legal del contrato de operación.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR		REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE	
DIRECCIÓN TRIBUTARIA /SOCIETARIA	TELÉFONO	CASILLA JUDICIAL	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE O RAZÓN REPRESENTANTE LEGAL		REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

- 1.3. Código del contrato de operación.
- 1.4. Fecha de otorgamiento del contrato de operación.
- 1.5. Fecha de culminación del contrato de operación.

**3. DATOS DE LA ACTIVIDAD MINERA**

- 2.1. Sistema y método de explotación.
- 2.2. Extracción de materiales áridos y pétreos.
- 2.3. Fases de la actividad minera.
- 2.4. Diagrama de flujo.

**4. VOLÚMEN DE EXPLOTACIÓN DENTRO DEL CONTRATO DE OPERACIÓN**

FECHA Día/mes/año	TIPO DE MATERIAL EXTRAÍDO (m <sup>3</sup> o ton)	VOLUMEN EN (m <sup>3</sup> o ton)

**5. VENTAS**

Describir la información en tablas diferentes por material en el caso que exista más de dos materiales comercializados.

Fecha día/mes/año	Nombre o razón social del comprador ( detallar nombre, RUC y dirección)	Número de factura	Material	Volumen en (m <sup>3</sup> o ton)	Precio unidad	Valor en \$

## 5. STOCK DEL MATERIAL ÁRIDO Y PÉTREO

Material comprado (m <sup>3</sup> o ton)	Material vendido (m <sup>3</sup> o ton)	Diferencia stock (m <sup>3</sup> o ton)

## 7. MAQUINARIA E INFRAESTRUCTURA UTILIZADA

7.1. Detalle de equipos y maquinaria utilizada.

N°	Descripción	Propia	Alquilada	Tipo	Marca	Matrícula	Serie	Año	Capacidad	Característica
1	Excavadora									
2	Volquetes									
	Otros									

7.2. Detalle de infraestructura. - Describir construcciones, campamento, clasificadoras, etc.

## 8. SEGURIDAD E HIGIENE MINERA-INDUSTRIAL

La información descrita en este numeral, deberá cumplir con lo estipulado en el Art. 68 de la Ley de Minería vigente y en el Art. 12 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ámbito Minero.

9. **CONCLUSIONES.** - Hacer referencia a los siguientes puntos:

- Total, compras: volumen y precios promedios por material.
- Detalle del material comercializado.
- Total, ventas: volumen y precios promedios por material.
- Stock del Material.
- Pago de Autorización
- Otros.

## 10. ANEXOS

- Declaración anual o mensuales realizada al Servicio de Rentas Internas.
- El informe debe contener las firmas de responsabilidad del titular minero y del asesor técnico.

.....  
TITULAR DEL CONTRATO DE OPERACIÓN

.....  
ASESOR TÉCNICO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

NGA/AM

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"*

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.