

**REGLAMENTO DEL REGISTRO MINERO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN
Y CONTROL MINERO
EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL MINERO**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 1, dispone: “(...) *Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible*”;

Que, la Constitución de la República en su artículo 227, establece que la administración pública “(...) *constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, la Constitución de la República en su artículo 313, prescribe: “*El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley*”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador el artículo 408, dispone: “(...) *son de propiedad inalienable, imprescriptible e inembargable del Estado los recursos naturales no renovables y, en general, los productos del subsuelo, yacimientos minerales y de hidrocarburos, sustancias cuya naturaleza sea distinta de la del suelo, incluso los que se encuentren en las áreas cubiertas por las aguas del mar territorial y las zonas marítimas. Estos bienes solo podrán ser explotados en estricto cumplimiento de los principios ambientales (...)*”;

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

Que, la Ley de Minería determina en su artículo 8 que la Agencia de Regulación y Control Minero, es el organismo técnico-administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, auditoría, intervención y control de las fases de la actividad minera;

Que, el artículo 9 de la Ley de Minería otorga atribuciones a la Agencia de Regulación y Control Minero, entre ellas llevar un registro de las concesiones mineras y publicarlo mediante medios informáticos y electrónicos;

Que, el artículo 8 del Reglamento General a la Ley de Minería, le otorga competencia a la Agencia de Regulación y Control Minero para organizar y administrar los registros en el que se inscribirán todos los instrumentos mediante los cuales el Ministerio Sectorial registre, otorgue, modifique, administre o extinga derechos mineros, registros de sanciones, así como los demás actos y contratos que se celebren en materia minera;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley de Minería, constituye el sistema de información e inscripción de títulos, autorizaciones, contratos mineros y de toda decisión administrativa 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;

Que, el citado Reglamento General en la Disposición General Cuarta establece lo siguiente: *“Se faculta al Ministerio Sectorial, al Directorio de la Agencia de Regulación y Control Minero y a su Máxima autoridad que expidan las Resoluciones que sean necesarias para la implementación de este Reglamento”*;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Minero expedido mediante Resolución Nro. 003-INS-DIR-ARCOM-2016 y publicado en el Registro Oficial Nro. 694, de 8 de agosto de 2016, en el subnumeral 10.1.1 del artículo 10, determina las atribuciones y responsabilidades del Directorio, entre las que se encuentre el: *“(...) d) Aprobar el Presupuesto Anual, los planes, regulaciones, programas, proyectos de Reglamento y demás documentos que deben ser emitidos y dictados por el Directorio”*;

Que, mediante Memorando No. XXXXXXX del xx de junio de 2019, la Dirección de Auditoría Económica Minera, emite el informe técnico del Proyecto de Reglamento para la Calificación y Registro de organismos de inspección y/o laboratorios de ensayo para el sector minero, y concluye: xxxxx;

Que, mediante Memorando No. XXXXXXX del xx de junio de 2019, la Dirección de Registro y Regulación Legal Minera, emite el informe jurídico normativo del Proyecto de Reglamento para la Calificación y Registro de organismos de inspección y/o laboratorios de ensayo para el sector minero, y concluye: xxxxx;

Que, mediante Memorando No. XXXXXXX del xx de junio de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica, emite el informe legal del Proyecto de Reglamento para la Calificación y Registro de organismos de inspección y/o laboratorios de ensayo para el sector minero, y concluye: xxxxx;

El Directorio de la Agencia de Regulación y Control Minero EN EJERCICIO, de las atribuciones y competencias conferidas por la Constitución, Ley de Minería, Reglamento General a la Ley de Minería Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Minero, y demás normativa conexas, resuelve expedir el:

REGLAMENTO DEL REGISTRO MINERO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO

TÍTULO I GENERALIDADES DEL REGISTRO MINERO

Artículo 1.- Objeto.- El objeto del presente Reglamento es regular y establecer los procedimientos para administrar, gestionar, consolidar y controlar el Registro Minero.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a todos los servidores de la Agencia de Regulación y Control Minero a nivel nacional, y para las personas naturales o jurídicas que presenten solicitudes relacionadas con el Registro Minero.

Artículo 3.- Unidad encargada del Registro Minero.- La Agencia de Regulación y Control Minero contará con una unidad responsable de administrar, gestionar, consolidar y controlar la información y el Sistema de Información del Registro Minero.

Esta unidad estará a cargo de los libros de registro minero y será custodia de los mismos.

Artículo 4.- Contenido del Registro Minero.- El Registro Minero contendrá los registros contemplados en el artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Minería, que se incorporarán en los libros establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 5.- 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;
2. Resoluciones de otorgamiento de derechos mineros, emitidos por el Ministerio Sectorial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, incluyendo las resoluciones de permisos de minería artesanal en las modalidades asociativas, familiares y personales;
3. Autorizaciones de libres aprovechamientos de materiales de construcción para obra pública;
4. Reformas, aclaraciones, rectificaciones y/o modificaciones de derechos mineros, que incluye la división o acumulación de áreas mineras;
5. Resoluciones de designación de interventores mineros;
6. Resoluciones de calificación y descalificación de auditores técnicos mineros;
7. Resoluciones de autorización de cesión y transferencia de derechos mineros;
8. Contratos de cesión y transferencia de derechos mineros;
9. Instrumentos con los que se constituyen o extinguen servidumbres de derechos mineros;
10. Actas de adjudicación en subastas y remates mineros;
11. Contratos en general relacionados con derechos mineros;

12. Terminaciones y cancelaciones de contratos en general relacionados con derechos mineros, sea por mutuo acuerdo, resciliación o por resolución de autoridad administrativa, judicial, mediación o arbitraje;
13. Medidas cautelares en general, notificaciones de providencias de medidas cautelares y levantamientos, ordenadas por autoridad competente;
14. Sustituciones de títulos mineros emitidos por el Ministerio Sectorial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
15. Contratos de explotación minera;
16. Resoluciones de cambios de fase;
17. Resoluciones de reducción de áreas mineras;
18. Resolución de oposición;
19. Resoluciones de cambio de modalidad concesional;
20. Resoluciones de demasías mineras;
21. Resoluciones de renunciaciones en general;
22. Resoluciones de internación de actividades mineras;
23. Resoluciones de amparos administrativos;
24. Declaratorias de áreas mineras especiales, protegidas y de restitución de áreas y proyectos mineros al Estado y/o extinción de derechos mineros;
25. Instrumentos de creación de condominios, cooperativas y asociaciones de titulares de concesiones mineras, otorgadas por autoridad competente; así como los documentos que acreditan la representación legal de los mismos.
26. Resoluciones administrativas de suspensión, caducidad o nulidad de derechos mineros;
27. Posesiones efectivas otorgadas vía notarial o judicial, en casos de transmisión de derechos mineros por sucesión por causa de muerte;
28. Resoluciones de reinicio de actividades;
29. Posesiones efectivas respecto de derechos mineros de minería artesanal;
30. Resoluciones de calificación y registro de áreas mineras dentro del régimen de pequeña minería;
31. Resoluciones de autorización para la instalación y operación de plantas de beneficio, fundición y refinación, para el caso de minerales metálicos; y de procesamiento, para el caso de minerales no metálicos o de materiales de construcción;
32. Instrumentos que acrediten la existencia de asociaciones comunitarias y los documentos que contemplen la representación legal de los mismos;
33. Licencias de comercialización de sustancias minerales metálicas o de exportación de sustancias minerales no metálicas;
34. Inscripciones y cancelaciones de gravámenes;
35. Resoluciones administrativas o sentencias que otorguen la inscripción tardía de derechos mineros;
36. Contratos de participación y asociación;
37. Contratos de promesa irrevocable de cesión y transferencia de derechos mineros;
38. Contratos de cesión en garantía;
39. Contratos de prenda de infraestructura minera;
40. Contratos de crédito minero;
41. Contratos de operación minera;
42. Contratos de garantía;

43. Contratos preparatorios;
44. Procuraciones de condóminos;
45. Contratos de transacción;
46. Contratos de negociaciones de títulos valores a los que se refiere el inciso tercero del artículo 31 de la Ley de Minería;
47. Contratos de prestación de servicios;
48. Contratos de arrendamiento de maquinaria minera;
49. Transferencias de acciones, participaciones o partes sociales, en el capital social de los concesionarios mineros;
50. Transacciones por las cuales se transfieran acciones, participaciones o partes sociales de una concesionaria minera en bolsas de valores en el Ecuador o en el extranjero;
51. Resoluciones de aprobación de planes de desarrollo de los proyectos de pequeña minería;
52. Adendas o contratos modificatorios a los contratos previstos en este artículo;
53. Resoluciones de autorización, calificación, reforma o extinción de organismos de inspección y/o laboratorios de ensayo; y,
54. Los demás previstos en la Ley de Minería, su Reglamento General y los que determine el Directorio o la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación Control Minero.

TÍTULO II
DEL REGISTRO MINERO
CAPÍTULO I
DE LOS LIBROS REGISTRALES

Artículo 6.- Libro Repertorio.- El libro repertorio es el libro destinado a la anotación de los documentos cuya inscripción se solicite. Deberá ser foliado por el servidor encargado del Registro Minero quien también sentará en su primera página un acta en el que conste el número total de folios que contiene el libro.

Las anotaciones en el libro repertorio, se las realizará en serie numerada, siguiendo un orden cronológico de la presentación de los documentos sujetos a inscripción.

El libro repertorio se lo abrirá y cerrará diariamente por el encargado del Registro Minero, con una razón de la suma de las anotaciones realizadas en el día y con expresiones de los números de la primera y la última inscripción. Cada razón deberá ser firmada por el encargado del Registro Minero.

Si no se hubieren realizado anotaciones en el día, se hará constar ese particular.

En el caso de no haberse dado apertura al libro repertorio, deberá hacerse constar este particular en el día que corresponda su apertura, señalado la justificación de este hecho.

Artículo 7.- Negativa de Inscripción.- Las negativas de inscripción de documentos, se las expresará en la columna de observaciones, sentando razón de la misma.

La impugnación de las negativas de inscripción podrá realizarse por la vía administrativa o judicial.

Artículo 8.- Libros a cargo del Registrador Minero.- Estarán a cargo del servidor encargado del Registro Minero, a más del libro repertorio, los siguientes libros que contendrán lo siguiente:

1. Libro de Registro de títulos de concesiones mineras emitidos por el Ministerio Sectorial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados: Concesiones mineras, sustituciones de títulos mineros;
2. Libro de Registro de autorizaciones de libres aprovechamientos de materiales de construcción para obra pública: Autorizaciones de libre aprovechamiento;
3. Libro de Registro de declaratorias de áreas mineras especiales y de restitución de áreas y proyectos mineros al Estado: Resoluciones de declaratoria de áreas mineras especiales, de restitución de áreas y proyectos mineros al Estado;
4. Libro de Registro de interventores mineros: Interventores mineros;
5. Libro de Registro de condominios, condóminos, cooperativas y asociaciones comunitarias: Condominios, condóminos, cooperativas, asociaciones comunitarias, representantes legales de asociaciones comunitarias, procuradores comunes;
6. Libro de Registro de licencias de comercialización de sustancias minerales metálicas y de exportadores de minerales metálicos y no metálicos: Licencias de comercialización y de exportación;
7. Libro de Registro de permisos de minería artesanal (Ministerio Sectorial-Gobiernos Autónomos Descentralizados): Permisos de minería artesanal, sustituciones de permisos de minería artesanal;
8. Libro de Registro para la calificación bajo el régimen de pequeña minería: calificaciones de pequeña minería;
9. Libro de Registro de auditores técnicos mineros: Auditores técnicos mineros calificados, descalificación de auditores técnicos mineros;
10. Libro de Registro de reformas, rectificaciones y/o modificaciones de derechos mineros: Divisiones materiales, acumulación, demasía minera, reforma al título minero, rectificaciones y/o modificaciones a los títulos mineros, cambios de fase, cambios de modalidad, renunciaciones parciales, reducciones;
11. Libro de Registro de autorizaciones de cesión y transferencia de derechos mineros y autorizaciones de promesas irrevocables de cesión y transferencia: autorizaciones de cesión y transferencia de derechos mineros, autorizaciones de promesas irrevocables de cesión y transferencia;
12. Libro de Registro de contratos en general: contratos de explotación, contratos de cesión en garantía, contratos de promesa irrevocable de cesión y transferencia, contratos de cesión en garantía, contratos de asociación, contratos de prenda, contratos de crédito minero, contratos de operación, contratos de garantía, contratos preparatorios, contratos de transacción, contratos de títulos valores, contratos de explotación minera, contratos de arrendamiento, contratos de regalías mineras, contratos de prestación de servicios, adendas y contratos modificatorios;

13. Libro de Registro de constitución y extinción de servidumbres: Servidumbres voluntarias, servidumbres por resolución, extinción de servidumbres;
14. Libro de Registro de actas de adjudicación en subastas y remates mineros: Actas de adjudicación;
15. Libro de Registro de cancelación y terminación de contratos en general: Cancelación de contratos en general, terminación de contratos en general, sea por mutuo acuerdo resciliación o por resolución de autoridad competente judicial, mediación y arbitraje;
16. Libro de Registro de negativas de inscripción: Negativas de inscripción;
17. Libro de Registro de resoluciones administrativas: Amparos administrativos, internaciones, oposiciones, aprobación de planes de desarrollo de los proyectos de pequeña minería, reinicio de actividades;
18. Libro de Registro de resoluciones administrativas de caducidad, nulidad y extinción de derechos mineros: caducidades, nulidades, extinciones, renunciaciones totales, renunciaciones parciales;
19. Libro de Registro de posesiones efectivas: posesiones efectivas;
20. Libro de Registro de autorizaciones para la instalación y operación de plantas de beneficio: Resoluciones de autorización de instalación y operación de plantas de beneficio;
21. Libro de Registros de notificaciones de providencias de medidas cautelares y levantamientos de medidas cautelares ordenadas por autoridad judicial o administrativa, incluidas inscripciones tardías: Sentencias, autos, resoluciones, inscripciones y cancelaciones de gravámenes;
22. Libro de Registro de organismos de inspección y/o laboratorios de ensayo calificados por la Agencia de Regulación y Control;
23. Libro de Registro de acciones, participaciones o partes sociales: Transferencias de las acciones, participaciones o partes sociales; y,
24. Libros de la información adicional que determine el Directorio o la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación Control Minero.

CAPÍTULO II

APERTURA, CIERRE, FOLIACIÓN, EMPASTADO E ÍNDICES DE LOS LIBROS DEL REGISTRO MINERO

Artículo 9.- Apertura y cierre.- Los libros de registro se llevarán de manera anual, su apertura se la realizará el primer día laborable de cada año y concluirá al último día laborable del año. En cada libro de registro se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del repertorio.

Cada libro de registro se abrirá con una razón que contenga fecha, hora y detalle de la apertura anual con firma del servidor encargado del Registro Minero; se cerrará con una razón que contenga fecha, hora, detalle de cierre anual y firma del servidor encargado del Registro Minero.

La razón de cierre de los libros de registro expresará el número de fojas, inscripciones que contenga, las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación y las

particularidades que puedan influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a prevenir suplantaciones y otros fraudes.

Artículo 10.- Foliación y encuadernación.- Los libros a cargo del servidor encargado del Registro Minero se foliarán y empastarán de conformidad con la Resolución del Director Nacional de Registro de Datos Público Nro. 12, expedida el 27 de febrero de 2013 y publicada en el Registro Oficial Nro. 027, de 05 de abril de 2013 que contiene la “Norma para la foliación, empastado y archivo de libros registrales”.

Artículo 11.- Índice.- Cada uno de los libros de registro contendrá un índice por orden numérico de la inscripción, destinado a expresar separadamente la identificación del acto a inscribirse, nombres y apellidos del compareciente, el de los otorgantes el número repertorio y la fecha de inscripción.

Artículo 12.- Índice general.- El servidor encargado del Registro Minero llevará adicionalmente un libro de índice general de los actos o documentos que se inscriban en cada año. Se lo formará a medida que se vayan haciendo las inscripciones y constarán en él los siguientes datos: Clase de inscripción, nombres y apellidos del compareciente y otorgantes, naturaleza del acto o contrato que se haya inscrito, el número repertorio y la fecha de inscripción.

TÍTULO III PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO MINERO

CAPÍTULO I NORMAS COMUNES PARA LA INSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS

Artículo 13.- Términos para la inscripción.- Las inscripciones de los títulos, instrumentos públicos y documentos sujetos a inscripción en el Registro Minero, se realizarán en el término máximo de treinta (30) días, contados desde su notificación o su suscripción, de ser el caso.

Este término se suspenderá en la fecha del ingreso de la documentación en la recepción de la Agencia de Regulación y Control Minero.

Artículo 14.- Falta de inscripción.- La falta de inscripción de los instrumentos sujetos a registro dentro del término establecido causará su invalidez de pleno derecho, sin necesidad de trámite ni requisito adicional de ninguna naturaleza.

Artículo 15.- Errores u omisiones de los encargados del Registro Minero.- Los derechos de los administrados no se afectarán por errores u omisiones de los servidores encargados del Registro Minero, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.

CAPÍTULO II DE LOS CONTRATOS MINEROS

Artículo 16.- Contratos mineros.- Los contratos mineros, para su validez, deberán celebrarse mediante escritura pública e inscribirse en el Registro Minero. Cada contrato deberá guardar coherencia con su objeto y tipo de contrato.

Artículo 17.- Contratos de explotación minera.- Los contratos de explotación minera deberán ser inscritos en el Registro Minero a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero, en el término de treinta (30) días a partir de su celebración. Para su inscripción será necesario que el interesado presente la resolución administrativa declarando el inicio de la etapa de explotación expedida por el Ministerio Sectorial.

Artículo 18.- Contratos de Operación Minera.- Los contratos de operación minera son los resultantes de los acuerdos de voluntades celebrados entre titulares de derechos mineros con operadores mineros, de conformidad con lo señalado en el artículo 63 del Reglamento General de la Ley de Minería. Los concesionarios mineros que opten por autorizar la realización de trabajos de minería artesanal en el área de su concesión deberán celebrar contratos de operación minera para minería artesanal.

Previo a la celebración del contrato de operación minera, los interesados en ser operadores mineros deberán contar con el certificado catastral e informe jurídico de la Agencia de Regulación y Control Minero, así como los requisitos obligatorios determinados en la normativa específica que regule a los contratos de operación minera.

Este tipo de contratos deberán celebrarse mediante escritura pública y se inscribirán en el Registro Minero junto a sus habilitantes. La falta de inscripción en el Registro Minero dentro del término de treinta (30) días desde su celebración, causará su invalidez sin necesidad de trámite ni requisito adicional de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXISTENCIA DE ASOCIACIONES COMUNITARIAS Y SU REPRESENTACIÓN LEGAL

Artículo 19.- Instrumentos que acreditan la existencia de asociaciones comunitarias y la representación legal de los mismos.- Los instrumentos que otorguen personalidad jurídica a las asociaciones comunitarias, emitidos por autoridad competente, deberán inscribirse en el Registro Minero a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero.

El servidor encargado del Registro Minero verificará que el instrumento cuente con todos los requisitos exigidos para su inscripción.

Para la inscripción de los documentos que indiquen la representación legal de asociaciones comunitarias, estos deberán presentarse junto a los requisitos específicos que los entes de control pertinente determinen para su validez.

CAPÍTULO IV

DE LAS CESIONES Y TRANSFERENCIAS DE DERECHOS MINEROS Y DE LAS PROMESAS IRREVOCABLES DE CESIÓN O TRANSFERENCIA

Artículo 20.- Resoluciones de Autorización de Cesión y Transferencia de Derechos Mineros.- El cedente o cesionario está obligado a inscribir las autorizaciones de cesión y transferencia de derechos mineros en el Registro Minero, a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero.

La inscripción de las resoluciones de autorización de cesión y transferencia de derechos mineros, emitidas por el Ministerio Sectorial o de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, deberá realizarse en un término máximo de treinta (30) días a partir de su notificación. La falta de inscripción en el Registro Minero determinará la invalidez de la autorización.

Artículo 21.- Contratos de Cesión y Transferencia de Derechos Mineros.- El cedente o cesionario está obligado a inscribir los contratos de cesión y transferencia de derechos mineros en el Registro Minero.

El cedente y el cesionario deberán celebrar el respectivo contrato a través de escritura pública, en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la notificación de la resolución de autorización, el contrato de cesión y transferencia de derechos mineros. A la escritura pública deberán adjuntar como documento habilitante la resolución de autorización de cesión y transferencia emitida por el Ministerio Sectorial o de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Solo podrá celebrarse el contrato con quienes estuvieren habilitados para el ejercicio de la actividad minera.

La inscripción del contrato de cesión y transferencia de derechos mineros en el Registro Minero deberá realizarse dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su suscripción. La falta de inscripción en el Registro Minero determinará la invalidez del contrato y será causal de caducidad del título minero.

Para la inscripción de los contratos de cesión y transferencia de derechos mineros, el servidor a cargo del Registro Minero verificará los siguientes requisitos:

- a) Autorización de cesión y transferencia de derechos mineros, debidamente protocolizada en notaría e inscrita en el Registro Minero, correspondiente; al que deberá agregarse como documento habilitante;
- b) Pago a la cuenta única de la Agencia de Regulación y Control Minero, por derecho de inscripción en el Registro Minero; y,
- c) Cuatro ejemplares del contrato de cesión y transferencia de derechos mineros.

Artículo 22.- Resoluciones de Autorización de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros.- La inscripción de las resoluciones de autorización de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros, emitidas por el Ministerio Sectorial o los Gobiernos Autónomos Descentralizados, deberán inscribirse en un

término máximo de treinta (30) días a partir de su notificación. La falta de inscripción en el Registro Minero determinará la invalidez de la autorización.

Artículo 23.- Contratos de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros.- Los contratos de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros, para su perfeccionamiento deberán protocolizarse en una notaría e inscribirse en el Registro Minero.

El promitente y el beneficiario deberán celebrar a través de escritura pública, en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la notificación de la resolución de autorización, el contrato de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros. A la escritura pública deberán adjuntar como documento habilitante la resolución de autorización de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros, emitida por el Ministerio Sectorial o de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Solo podrá celebrarse el contrato con quienes estuvieren habilitados para el ejercicio de la actividad minera.

La inscripción del contrato de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros en el Registro Minero, deberá realizarse dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su suscripción. La falta de inscripción en el Registro Minero determinará la invalidez del contrato y será causal de caducidad del título minero.

Para la inscripción de los contratos de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros, el servidor a cargo del Registro Minero verificará los siguientes requisitos:

- a) Autorización de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros, debidamente protocolizada ante notario público e inscrita en el Registro Minero, correspondiente; al que deberá agregarse como documento habilitante;
- b) Pago a la cuenta única de la Agencia de Regulación y Control Minero, por derecho de inscripción en el Registro Minero; y,
- c) Cuatro ejemplares del contrato de promesa irrevocable de cesión o transferencia de derechos mineros.

CAPÍTULO V DE LAS MARGINACIONES Y CERTIFICACIONES EN GENERAL

Artículo 24.- Marginaciones.- Las marginaciones son las anotaciones que se realizan en el Registro Minero al margen del instrumento público en donde el servidor encargado del Registro Minero deja constancia de los actos, hechos y de toda decisión administrativa y judicial.

Luego de efectuada la marginación, se emitirá una razón donde se haga constar dicha marginación registral, la misma que deberá llevarse en un registro con su debida numeración.

Artículo 25.- Certificaciones en general.- Las certificaciones en general son los documentos expedidos por el servidor encargado del Registro Minero competente, en el cual

se hace constar la existencia de un hecho, acto o contrato para que surtan los efectos jurídicos correspondientes, la misma que deberá ser numerada, y contar con una vigencia de sesenta (60) días a partir de su emisión.

CAPÍTULO VI DE LA CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE TÍTULOS, ACTOS Y CONTRATOS

Artículo 26.- Causales para cancelar la inscripción de títulos, actos y contratos en el Registro Minero.- Son causales para la cancelación de la inscripción de títulos, actos y contratos en el Registro Minero, las señaladas en el Reglamento General de la Ley de Minería.

Artículo 27.- Razón de cancelación.- Para la inscripción de la cancelación de la inscripción de títulos, actos y contratos en el Registro Minero, el servidor encargado del Registro Minero marginará la respectiva razón con la cancelación en el libro correspondiente y de lo cual dejará constancia en el Libro Repertorio a su cargo.

Artículo 28.- Alerta de cancelación de títulos, actos y contratos en el Registro Minero.- Cuando se cancele la inscripción de un título, acto o contrato en el Registro Minero, el servidor encargado del Registro Minero notificará este particular al Coordinador General de Regulación y Control Minero en un término de tres (3) días desde la fecha de inscripción.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Todos los actos administrativos de otorgamiento, administración y conservación de derechos mineros que se presenten para su inscripción en el Registro Minero y no hayan sido emitidos por la Agencia de Regulación y Control Minero, deberán ser protocolizados en una notaría a nivel nacional.

Segunda.- El valor correspondiente a la inscripción de los actos administrativos, judiciales, notariales en el Registro Minero, se determinará en la normativa que la Agencia de Regulación y Control Minero emita para el efecto.

Tercera.- Son supletorias al presente Reglamento las siguientes normas jurídicas: Código Orgánico Administrativo, Código Civil, Ley de Registro; Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley de Minería, La Ley de Compañías, Ley de Economía, Popular y Solidaria, Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, el Reglamento General a la Ley de Minería, el Reglamento del Régimen Especial de la Pequeña Minería y Minera Artesanal, la Resolución del Director Nacional de Registro de Datos Público Nro. 12, expedida el 27 de febrero de 2013 y publicada en el Registro Oficial Nro. 027, de 05 de abril de 2013 que contiene la “Norma para la foliación, empastado y archivo de libros registrales”, las Resoluciones que emita la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y demás normativa de la legislación ecuatoriana aplicable al sector minero, en todo lo que corresponda y no esté expresamente regulado en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- Las disposiciones relativas a la organización de los libros del Registro Minero, se aplicarán desde el 01 de enero de 2020.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Deróguese el Instructivo de Registro Minero emitido mediante Resolución del Directorio de la ARCOM Nro. 008-INS-DIR-ARCOM-2016, de 04 de agosto de 2016, así como cualquier norma de igual o inferior nivel que se oponga a esta Normativa.

Segunda.- Deróguese el artículo 2 de la Resolución Nro. 018-INS-DIR-ARCOM-2014, de 28 de abril de 2014, publicada en el Registro Oficial Nro. 245, de 18 de mayo de 2014, mediante el cual se establecen los valores a cancelar por los instrumentos sujetos a inscripción en el Registro Minero.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.