

Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS**Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020****EMPRESA NACIONAL MINERA****Mgs. Danilo Enrique Icaza Ortiz
GERENTE GENERAL****CONSIDERANDO**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)"*;

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema determina: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;

Que, el artículo 315 de la Carta Magna establece: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (...)"*;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe: *"Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; 2. La Gerencia General. Las empresas contarán con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión"*;

Que, el artículo 10 de la ley citada prevé: *"La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República (...)"*;

Que, el artículo 11 de la misma ley señala los deberes y atribuciones del Gerente General, dentro de las cuales menciona: *"2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio; (...) 4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial (...)"*;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indica: *"El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcanzan los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de*

Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS**Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020**

control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado";

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 77, numeral 1, literales d) y e), establece entre las atribuciones de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el: *"d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado; e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones";*

Que, el artículo 69 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo, expresa sobre la delegación de competencias que: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.";*

Que, el Código citado en su artículo 71 prevé los efectos de la delegación de competencias al indicar *"Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.";*

Que, el artículo 1 de la Ley de Minería norma el ejercicio de los derechos soberanos del Estado Ecuatoriano, para administrar, regular, controlar y gestionar el sector estratégico minero, de conformidad con los principios de sostenibilidad, precaución, prevención y eficiencia;

Que, el artículo 12 de la Ley ibídem señala que la Empresa Nacional Minera, *"Es una sociedad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa, destinada a la gestión de la actividad minera para el aprovechamiento sustentable de los recursos materia de la presente ley, en observancia a las disposiciones de la misma y sus reglamentos. La Empresa Pública Minera, sujeta a la regulación y el control específico establecidos en la Ley de Empresas Públicas, deberá actuar con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 203 del 31 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 108 de 14 de enero de 2010, el señor Presidente de la República del Ecuador creó la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, como una sociedad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión con domicilio principal en el cantón Quito, Provincia de Pichincha;

Que, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 39 de 14 de diciembre de 2009, expidió las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, las cuales en la norma 200-05, determina respecto de la delegación de autoridad: *"La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el*

Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS**Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020**

seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”;

Que, la norma de control interno No. 401-03, contenida en el señalado Acuerdo No. 39 de la Contraloría General del Estado, referente a la supervisión establece: *“Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno. La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución. Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.”;*

Que, la norma de control interno No. 600-01, prevista en el Acuerdo No. 39 de la Contraloría General del Estado, relativa al seguimiento continuo o en operación expresa: *“La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos. El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno. Se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente. Se observará y evaluará el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad. El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.”;*

Que, a través de la Resolución No. 097-2016-DIR-ENAMIEP de 30 de marzo de 2016, el Directorio de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP aprobó la implementación de una nueva Estructura Orgánica, de conformidad con el numeral 7 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; con ello se estableció como proceso agregador de valor a la Gerencia de Exploración;

Que, el Directorio de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, conforme consta en la Resolución Nro. 195-2020-DIR-ENAMIEP de 06 de febrero de 2020, nombró al magister Danilo Enrique Icaza Ortiz, como Gerente General de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP; cargo al que fue posesionado el 11 de febrero de 2020;

Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS**Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020**

Que, para la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, es fundamental dar seguimiento adecuado, oportuno y permanente de la implementación de la gestión de la actividad minera de manera sostenible y racional con el medio ambiente, mediante el cumplimiento de actividades en las concesiones de titularidad de la ENAMI EP tanto en los aspectos técnicos, ambientales y sociales, así como la obtención de mineral útil para la comercialización respetando la normativa vigente, buscando el beneficio económico de la Empresa;

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 226 de la Constitución de la República del Ecuador; 10 y 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; 69 del Código Orgánico Administrativo; y, la Resolución 195-2020-DIR-ENAMIEP de 06 de febrero de 2020:

RESUELVE

Artículo 1.- DELEGAR al Coordinador de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad, de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, el seguimiento, control, ejecución y supervisión de las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer los reglamentos, políticas, procedimientos y demás normativa interna que apoye a la gestión de la ENAMI EP en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar una política de sustentabilidad que incluyan los aspectos de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional y de relaciones comunitarias.
- c) Liderar alianzas estratégicas con grupos o instituciones públicas o privadas comprometidas con los principios de manejo sustentable de recursos y un enfoque de desarrollo sostenible para la viabilidad de los proyectos mineros de la ENAMI EP.
- d) Liderar los procesos de coordinación interinstitucional relacionados al control y seguimiento ambiental, al fomento de proyectos productivos, y a la atención de necesidades básicas de salud, educación e infraestructura de las poblaciones del área de influencia de los proyectos.
- e) Proponer actividades que permitan identificar vulnerabilidades socio ambientales que pongan en riesgo las operaciones de la empresa.
- f) Mantener y mejorar continuamente los sistemas de gestión de SSA, orientados a la alineación de sus procesos con normas internacionales.
- g) Liderar la gestión de permisos ambientales actualizados de acuerdo con el plan de exploración o explotación.
- h) Controlar la ejecución de los programas de prevención en materia de seguridad y salud ocupacional.
- i) Dirigir y supervisar la operativización de la gestión comunitaria ante los grupos de interés que promuevan el desarrollo de los proyectos de la ENAMI EP.
- j) Dar seguimiento a las actividades técnicas (relacionadas a ambiente, seguridad y salud ocupacional, y relaciones comunitarias) desarrolladas en el marco de convenios y alianzas suscritas por la ENAMI EP.
- k) Revisar y aprobar los informes elaborados por el responsable y/o delegado técnico de cada proyecto sobre las actividades técnicas (ambiente, seguridad, social) desarrolladas en el marco de convenios, alianzas y contratos suscritos por ENAMI EP.
- l) Generar los informes técnicos previos para la implementación de acuerdos asociativos e inversiones en general para aprobación del Gerente General.

Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS**Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020**

- m) Generar informes de gestión y de resultados.
- n) Mantener actualizado el archivo físico y/o digital.
- o) Asegurar el cumplimiento de las atribuciones, responsabilidades y productos de la Unidad.
- p) Administrar y controlar los planes, programas, políticas, procedimientos de comunicación y difusión de las operaciones de ENAMI EP.
- q) Aplicar de las directrices en materia de comunicación que sean emitidas por los organismos rectores del gobierno nacional.
- r) Realizar otras actividades inherentes al ámbito de su competencia, establecidas en las normativas vigentes o delegadas por su superior inmediato.

Gestiones Internas:

- i. Gestión de Planificación y recursos para SSA
- ii. Gestión Ambiental
- iii. Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
- iv. Gestión Comunitaria
- v. Estrategia Comunicacional

La ejecución de los trámites y actividades que realice de conformidad con la presente delegación, las efectuará observando los procedimientos legales previstos en la normativa vigente, caso contrario se recuerda que, sus acciones u omisiones acarrearán responsabilidad personal civil, administrativa y/o penal.

Artículo 2.- En cumplimiento de esta delegación, corresponderá el desarrollo y obtención de los siguientes productos y servicios o entregables:

Gestión de Planificación y recursos para SSA

1. Documento de planificación de recursos para la gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional y relaciones comunitarias.
2. Informe de ejecución de gestión y seguimiento del plan de gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional y relaciones comunitarias.

Gestión Ambiental

1. Procedimientos de gestión ambiental actualizados.
2. Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales en los proyectos de exploración.
3. Obtención de permisos, autorizaciones y/o pronunciamientos favorables, en materia ambiental.
4. Plan de manejo ambiental aprobados.
5. Informes de ejecución de planes de manejos ambientales.
6. Documentos de cumplimiento de obligaciones ambientales con externos y entes reguladores.
7. Informes de auditorías ambientales.
8. Informes de administración de contratos de servicios ambientales.
9. Informes técnicos de inspección a los proyectos mineros, para control y seguimiento ambiental.
10. Cronograma de implementación y avance del Sistema de Gestión Ambiental.
11. Informes de implementación y actualización del Sistema de Gestión Ambiental.
12. Informes de actividades técnicas ambientales en convenios y alianzas suscritos por la ENAMI EP.

Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS**Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020**

13. Informes técnicos ambientales para convenios de asociatividad.
14. Los demás que sean requeridos por la autoridad competente.

Gestión de seguridad y salud ocupacional

1. Procedimientos de gestión de seguridad y salud ocupacional actualizados.
2. Matriz de identificación de riesgos por puesto de trabajo en los proyectos de la ENAMI EP.
3. Protocolo de manejo de accidentes e incidentes.
4. Informes de investigación de accidentes e incidentes.
5. Plan de emergencias y contingencias.
6. Documentos de cumplimiento de obligaciones de SSO con externos y entes reguladores.
7. Informes de auditorías al sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
8. Cronograma de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y salud ocupacional.
9. Informes de implementación y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y salud ocupacional.
10. Informe de resultados de exámenes ocupacionales.
11. Informes de morbilidad.
12. Certificados de aptitud laboral.
13. Matriz de temas de capacitación en salud y entrenamiento de brigadas de primeros auxilios.
14. Programa de Vigilancia de la Salud.
15. Informes de actividades de seguridad y salud ocupacional en convenios y alianzas suscritos por la ENAMI EP.
16. Los demás que sean requeridos por la autoridad competente.

Gestión Comunitaria

1. Plan de Gestión Social.
2. Elaboración y/o actualización de línea base de las comunidades de la zona de influencia directa del proyecto.
3. Matriz de riesgos de comunidades en los proyectos de exploración.
4. Fichas socioeconómicas de necesidades de las comunidades en las zonas de influencia de los proyectos.
5. Reporte de riesgos y señales de alerta.
6. Informe de monitoreo y evaluación de actividades sociales.
7. Mapeo y caracterización de grupos de interés en la zona de influencia de los proyectos mineros.
8. Informes de actividades de relaciones comunitarias.
9. Documento de implementación y avance de políticas de responsabilidad social y desarrollo sustentable.
10. Acuerdos suscritos con comunidades.
11. Informes de actividades de asuntos comunitarios en convenios y alianzas suscritos por la ENAMI EP.
12. Informes técnicos de asuntos comunitarios para convenios de asociatividad.
13. Los demás que sean requeridos por la autoridad competente.

Gestión Comunicacional

Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS**Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020**

1. Plan anual de comunicación aprobado
2. Plan de Relaciones Públicas para ENAMI EP.
3. Informe de ejecución de planes de comunicación y relaciones públicas.
4. Propuesta de Política y Manual de Imagen Corporativa.
5. Agenda de eventos.
6. Productos diseñados para imagen empresarial.
7. Cronograma de campañas de comunicación.
8. Manual de manejo de crisis.
9. Los demás que sean requeridos por autoridad competente por autoridad competente.

Artículo 3.- La delegación del referido artículo no implica pérdida de facultad alguna por parte del Gerente General de ENAMI EP, sin perjuicio de la responsabilidad que asume el delegatario respecto de los actos que realice en función de la presente delegación.

Artículo 4.- La delegación de funciones o tareas conlleva, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que el delegado pueda emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. El delegado será personalmente responsable por las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo determinado en el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo. Publíquese la presente a través de los medios de difusión institucional.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Danilo Enrique Icaza Ortiz
GERENTE GENERAL

Copia:

Señor Magíster
Marco Santiago Oña Quizanga
Gerente de Exploración

Señor Magíster
Luis Alonso Araque Cordovéz
Coordinador Jurídico

Señor Magíster
Luis Mauricio Herrera Troya
Coordinador de Planificación y Gestión

Señora Magíster
Gabriela Carolina Velástegui Pintado
Coordinadora de Planificación y Gestión, Subrogante

Iván Alexander Gordon Mora
Coordinador Administrativo Financiero



Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2020-0028-RLS

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

Señora Psicóloga
María Berenice Arévalo Sánchez
Supervisora de Talento Humano

Señora Abogada
Alba María Uscocovich Vera
Analista 3

Señora Abogada
María Isabel Merizalde Carrillo
Analista 1

Señora Licenciada
Ana María Zapata Díaz
Asistente Administrativo

Señorita Ingeniera
Gabriela Carolina Díaz Izurieta
Supervisora de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

Señorita Licenciada
María Isabel Moreno Cajiao
Supervisora de Comunicación Social

Señor Ingeniero
Marlon Oswaldo Lara Mier
Supervisor de Ambiente

Señor Especialista
Oscar Roberto Sosa Laboury
Supervisor de Gestión Social

sl