

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
(E) Los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personajes Públicos)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono habilitado)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono habilitado)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (Promo)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	Permite a los interesados acceder a la información pública de la Agencia de Regulación y Control Minero	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Estar pendiente de que se realice la comunicación de entrega en los 10 días hábiles siguientes al día 10 de mayo de 2014. Se informa en el LOTAIP 11 días 3 días de pre-plazo. 3. Revisar la bandeja de entrada con la información solicitada en el correo registrado en la solicitud.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pagar el costo de la solicitud de acceso a la información pública. 3. La misma autoridad o su delegado valida la información generada. 4. Se remite la respuesta generada al usuario al mail.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución u organismo. 2. Pasa a área que genera, produce o custodia información. 3. La misma autoridad o su delegado valida la información generada. 4. Se remite la respuesta generada al usuario al mail.	08:00 - 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales y jurídicas, Minero artesanal, pequeño minero, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Página Web	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	Solicitud de acceso a la información pública	No aplica	4	4	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementará mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
2	Inscripción en el registro minero de instrumentos económicos y licitaciones	Servicio orientado a la inscripción en el registro minero de instrumentos económicos, licitaciones y demás actividades mineras que se realicen en el territorio nacional.	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presenta los requisitos respectivos para iniciar el trámite de inscripción. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para ser validado en el call center judicial de su caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la regional de jurisdicción correspondiente. 2. Anulación de protuberancias. 3. Comprobante de depósito original por el pago correspondiente.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La autoridad ejecuta dirección al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y dirección al pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	16 días	Minero artesanal, pequeño minero, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Página Web	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	No aplica	106	106	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementará mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
3	Emisión de repuesta catastral	Servicio orientado a brindar información geográfica actualizada a la ciudadanía desde la base de datos vectoriales	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presenta los requisitos respectivos para iniciar el trámite de emisión de repuestas. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para ser validado en el call center judicial de su caso.	A partir del 12/01/2015 cualquier ciudadano puede acceder a información del catastro minero nacional, lo que esta información se encuentra actualizada en físico y disponible en el gobierno que ha sido publicada en la página web de ARCOM. En el caso de requerir el mapa catastral impresa por ARCOM los requisitos son: 1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente. 2. Comprobante de depósito.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La autoridad ejecuta dirección al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y dirección al pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	16 días	Reporte mensual ficha AA - 1% R.B.U. - \$ 3,95 Reporte gráfico tamaño AA - 8% R.B.U. - \$ 21,95 Reporte gráfico tamaño A3 - 15% R.B.U. - \$ 29,25 Reporte gráfico tamaño A2 - 10% R.B.U. - \$ 30,80 Reporte gráfico tamaño A1 - 12% R.B.U. - \$ 32,92 Reporte gráfico tamaño A0 - 14% R.B.U. - \$ 35,24	Personas naturales, Minero artesanal, pequeño minero, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	COORDINATA	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Si	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	28	28	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementará mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
4	Emisión de copias certificadas y verificaciones	Servicio orientado a la emisión de certificaciones y copias certificadas de la documentación e información que maneja ARCOM	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presenta los requisitos respectivos para iniciar el trámite. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para ser validado en el call center judicial de su caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente. 2. Comprobante de depósito original	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La autoridad ejecuta dirección al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y dirección al pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	2 días	Certificaciones - 7% R.B.U. - \$ 25,82 Copias - 0,5% R.B.U. - \$ 1,63	Minero artesanal, pequeño minero, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Página Web	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	139	139	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementará mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
5	Constitución, extensión o modificación de servidumbres de inscripción, transacción de derechos de la actividad minera	Servicio orientado a la constitución, extensión o modificación de servidumbres de inscripción, transacción de derechos de la actividad minera.	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presenta los requisitos respectivos para iniciar el trámite de inscripción. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para ser validado en el call center judicial de su caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente. 2. Copia del acta o documento que evidencia que se ha sido probado conforme con los preceptos de la respectiva ley. 3. Plano de ubicación en coordenadas UTM del predio donde se solicita la servidumbre, donde conste las acciones geográficas, sobre cuales y para qué se solicita. 4. Certificado de existencia del predio donde se solicita la servidumbre, otorgado por el registrador de la propiedad, si no es así, deberá ser demostrado los derechos reales del predio. 5. Comprobante del pago de derechos de la diligencia.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La autoridad ejecuta dirección al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y dirección al pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	20 días	Diligencias de mensura y alfileramiento, diligencias de inscripción de labores mineras, diligencias de amparo administrativo, diligencias de saneamiento, cambio de fase de la actividad minera. - 1 R.B.U. - \$ 350	Minero artesanal, pequeño minero, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Página Web	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	1	1	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementará mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
6	Organización de amparo administrativo a los titulares de derechos mineros, áreas de explotación, transacción de derechos de la actividad minera	Servicio orientado al otorgamiento de amparo administrativo con el fin de garantizar la explotación de los derechos mineros, áreas de explotación, transacción de derechos de la actividad minera.	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presenta los requisitos respectivos para iniciar el trámite. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para ser validado en el call center judicial de su caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente, que entregue los datos requeridos en el art. 101 del Reglamento General de la Ley de Minería. 2. Comprobante de depósito original.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La autoridad ejecuta dirección al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y dirección al pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	10 días	Diligencias de mensura y alfileramiento, diligencias de inscripción de labores mineros, diligencias de amparo administrativo, diligencias de saneamiento, cambio de fase de la actividad minera. - 1 R.B.U. - \$ 350	Minero artesanal, pequeño minero, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Página Web	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	4	4	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementará mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	10/01/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	Mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (E):	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (E):	Diego Cordero
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	diego.cordero@arcom.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(071) 3703400 ext. 7001 - 4120