

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 la ciudadanía 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 (servicio))	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 (servicio))	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 (Meses)	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 físico 10 días después en el C.A. S.M. LOTAIP 11 días 3 días por correo electrónico. 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.	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 la 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	Pulsar en el enlace de acceso a la información pública	No aplica	0	10	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	Inspección en el registro minero de instrumentos, contratos y licitaciones	Servicio orientado a la inspección en el registro minero de instrumentos, contratos y licitaciones a todo decisión administrativa judicial que hubiere causado estado en materia 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 inspección. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para constatar en el acta judicial de ser el caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la regional de jurisdicción correspondiente. 2. Anularse y protocolizarse. 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 ejecutiva dirige al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información de la misma y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Registrador Minero 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	1 día	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	217	475	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 reposta catalanes	Servicio orientado a brindar información gráfica actualizada a la ciudadanía desde la base de datos institucional	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 reposta. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para constatar en el acta judicial de ser el caso.	A partir del 12/01/2015 cualquier ciudadano puede acceder a información del catastro minero nacional, y a que esta información se encuentre actualizada en tiempo y oportuno en el gobierno que ha sido publicada en la página web de ARCOM. En el caso de requerir el reposta catalanes impresa por ARCOM se requiere que: 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 ejecutiva dirige al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información de la misma y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Registrador Minero 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	1 día	Reporte mensual ficha AA - 1% R.B.U. - \$ 3,95 Reporte gráfico tamaño AA - 8% R.B.U. - \$ 21,36 Reporte gráfico tamaño A3 - 15% R.B.U. - \$ 29,28 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	CORCOM/TA	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	48	141	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 verificaciones 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 de verificación. 3. Se informa la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para constatar en el acta judicial de ser el 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 ejecutiva dirige al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información de la misma y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Registrador Minero 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. - \$ 29,82 Copias - 0,5% R.B.U. - \$ 1,83	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	39	274	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 ampliación de servidumbres de ocupación, transito y demás derechos para la actividad minera.	Servicio orientado a la constitución, extensión o ampliación de servidumbres de ocupación, transito y demás derechos para 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 constatar en el acta judicial de ser el caso. 4. Certificado de evaluación del grado de afectación a la servidumbre, otorgado por el registrador de la propiedad, si no es así defecto que se demuestre los derechos tras del grado. 5. Comprobante del pago de derechos de la diligencia.	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 propietarios de la servidumbre solicitada. 3. Plano de ubicación en coordenadas UTM del predio donde se solicita la servidumbre, donde conste las acciones geográficas, otras cosas y demás de la inscripción. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Registrador Minero correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La autoridad ejecutiva dirige al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información de la misma y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Registrador Minero 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 medida y alborotamiento, diligencias de inscripción de labores mineras, diligencias de amparo administrativo, diligencias de saneamiento, cambio de fase de la actividad minera. - 1 R.B.U. - \$ 3,95	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	17	20	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, área de intervención, diligencia, traslado o cualquier otra forma de paralización que impida el ejercicio de sus actividades mineras.	Servicio orientado al otorgamiento de amparo administrativo a los titulares de derechos mineros, área de intervención, diligencia, traslado o cualquier otra forma de paralización que impida el ejercicio de sus actividades mineras.	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 constatar en el acta judicial de ser el caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente, que contenga 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 ejecutiva dirige al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información de la misma y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Registrador Minero 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 medida y alborotamiento, diligencias de inscripción de labores mineras, diligencias de amparo administrativo, diligencia de saneamiento, cambio de fase de la actividad minera. - 1 R.B.U. - \$ 3,95	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	15	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:																	
30/03/2017																	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
Mensual																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (I):																	
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (L):																	
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																	