

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 Múltiples)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para direcciones a página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	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 ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Meses)	Número de ciudadanos / ciudadanas 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. Escribir por donde se que se requiera de información de entregar en físico. 10 días después en F.A. 5 en el LOTAIP (11 días si es por internet) 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. 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	1 día	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 de Transparencia	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	Solicitud 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 documental y fiscalización	Servicio orientado a la inspección en el registro minero de libros, account books, contratos y todo documento administrativo 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 inscripción. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para ser notificado en el domicilio judicial de ser el 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 el pago del trámite a las respectivas oficinas. 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 de Transparencia	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	153	808	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 catastrales	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 reposta. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para ser notificado en el domicilio judicial de ser el 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 línea y disponible en el gobierno que se podrá publicar en la página web de ARCOM. En el caso de requerir el mapa catastral impresa por ARCOM se requiere con: 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 el pago del trámite a las respectivas oficinas. 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 Faja A4 - 1% R.B.U Reporte gráfico tamaño A4 - 8% R.B.U Reporte gráfico tamaño A3 - 8% R.B.U Reporte gráfico tamaño A2 - 10% R.B.U Reporte gráfico tamaño A1 - 12% R.B.U Reporte gráfico tamaño A0 - 14% R.B.U	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	ARCOM/Faja	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	36	277	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 inscripción. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para ser notificado en el domicilio 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 ejecuta dirección al trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y dirección el pago del trámite a las respectivas oficinas. 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 Copias - 0,5% R.B.U	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 de Transparencia	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	69	385	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 ocupación, transito y demás derechos de la actividad minera.	Servicio orientado a la constitución, extensión o modificación de servidumbres de ocupación, transito y demás 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 acerque a retirar su trámite para ser notificado en el domicilio judicial de ser el 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 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 cuales y demás de la servidumbre. 4. Certificado de existencia del predio donde se solicita la servidumbre, otorgado por el registrador de la propiedad, si no es así, se define que se demuestre 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 el pago del trámite a las respectivas oficinas. 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 mensura y alfileramiento, diligencias de inscripción de libros mineros, diligencias de empresas administrativas, diligencias de saneamiento, cambio de fase de la actividad minera. - 1 R.B.U	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 de Transparencia	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	0	25	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	Organigrama de empresa administrativas a los titulares de derechos mineros, áreas de explotación, transito, designación, traslado o cualquier otra forma de permisionamiento que implique el ejercicio de sus actividades mineras.	Servicio orientado al organigrama de empresa administrativas con el fin de regular el ejercicio de las actividades mineras, áreas de explotación, transito, designación, traslado o cualquier otra forma de permisionamiento que implique 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 acerque a retirar su trámite para ser notificado en el domicilio judicial de ser el caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente, que entregue los datos requeridos en el art. 303 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 el pago del trámite a las respectivas oficinas. 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	30 días	Diligencias de mensura y alfileramiento, diligencias de inscripción de libros mineros, diligencias de empresas administrativas, diligencias de saneamiento, cambio de fase de la actividad minera. - 0,8 R.U	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 de Transparencia	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	3	21	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:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (I):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (L):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
Transparencia Ciudadana ARCOM 10/03/2017 Minero Dirección de Planificación y Gestión Estratégica Diego Cevallos diego.cevallos@arcom.gob.ec 071 7033000 ext. 7001 - 4120																		