

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, Personar Público)	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 habilitado)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (Ene/Dic)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	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 formato de solicitud de acceso a la información pública. 2. Escribir por donde se desea la información pública. 3. Firmar la solicitud de acceso a la información pública. 4. Pagar el costo del trámite. 5. Recibir la información pública en el formato de solicitud de acceso a la información pública.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pagar el costo del trámite. 3. Recibir la información pública en el formato de 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 la área que genera, produce o custodia la información. 3. La máxima autoridad o su delegado valida la información generada. 4. Se remite la respuesta generada al usuario a más tardar.	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	0	0	No aplica. En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
2	Inscripción en el registro minero de instrumentos	Servicio orientado a la inscripción en el registro minero de instrumentos, contratos y todo decisión administrativa judicial que hubiere causado estado en materia minera.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera y puede acercarse a cualquier oficina de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite de inscripción. 3. Informar la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para que se notifique en el canal judicial de ser el caso.	1. Registrarse en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Analizar y procesar la solicitud. 3. Comprobar el depósito original por pago correspondiente.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Región. 3. El Coordinador de la Región valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento jurídico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica al usuario en el canal judicial de ser el caso. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la subdirección para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	6 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	Solicitud de trámite de inscripción	No aplica	78	78	No aplica. En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.	
3	Emisión de respoza catalanesa	Servicio orientado a brindar información gráfica actualizada a la ciudadanía de los datos de respoza catalanesa.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera y puede acercarse a cualquier oficina de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite de respoza catalanesa. 3. Informar la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para que se notifique en el canal 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 consultar en la página web de ARCOM. En el caso de requerir el respoza catalanesa impresa por ARCOM los requisitos son: 1. Registrarse en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Comprobar el depósito de ser el caso.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Región. 3. El Coordinador de la Región valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento jurídico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica al usuario en el canal judicial de ser el caso. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la subdirección para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	1 día	Respoza fiscal hasta AA - 1% R.B.U Respoza gólgico tamaño AA - 8% R.B.U Respoza gólgico tamaño A2 - 8% R.B.U Respoza gólgico tamaño A1 - 12% R.B.U Respoza gólgico 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	COORDINACIÓN	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Si	Solicitud de trámite de respoza catalanesa	No aplica	20	20	No aplica. En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron 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 documentación e información que maneja ARCOM.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera y puede acercarse a cualquier oficina de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite. 3. Informar la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para que se notifique en el canal judicial de ser el caso.	1. Registrarse en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Copia del acta o documento que evidencia que se ha sido probado conforme con los procedimientos de prueba la información solicitada. 3. Pagar de obligación en coordinación UTM del proceso dentro de la subdirección de verificación, donde están las acciones programáticas, otras cuotas y demás del trámite. 4. Certificado de expedición del grado dentro de la subdirección de verificación, otorgado por el registrador de la propiedad, o en su defecto que se demuestre los derechos tras del grado. 5. Comprobante del pago de derechos de la diligencia.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Región. 3. El Coordinador de la Región valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento jurídico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica al usuario en el canal judicial de ser el caso. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la subdirección 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	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	Solicitud de trámite de certificación	No aplica	63	63	No aplica. En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
5	Constitución, extensión o ampliación de servidumbres de inscripción, transito y demás derechos necesarios para el desarrollo de la actividad minera.	Servicio orientado a la constitución, extensión o ampliación de servidumbres de inscripción, transito y demás derechos necesarios para el desarrollo de la actividad minera.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera y puede acercarse a cualquier oficina de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite. 3. Informar la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para que se notifique en el canal judicial de ser el caso.	1. Registrarse en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Copia del acta o documento que evidencia que se ha sido probado conforme con los procedimientos de prueba la información solicitada. 3. Pagar de obligación en coordinación UTM del proceso dentro de la subdirección de verificación, donde están las acciones programáticas, otras cuotas y demás del trámite. 4. Certificado de expedición del grado dentro de la subdirección de verificación, otorgado por el registrador de la propiedad, o en su defecto que se demuestre los derechos tras del grado. 5. Comprobante del pago de derechos de la diligencia.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Región. 3. El Coordinador de la Región valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento jurídico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica al usuario en el canal judicial de ser el caso. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la subdirección 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 apertura administrativa, diligencias de inscripción, obligaciones 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	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	Solicitud de trámite de inscripción	No aplica	0	0	No aplica. En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
6	Orientamiento de apoyo administrativo a los titulares de derechos mineros, áreas de intervención, diligencias, medidas o cualquier otra forma de participación que implique el ejercicio de sus actividades mineras.	Servicio orientado al apoyo administrativo a los titulares de derechos mineros, áreas de intervención, diligencias, medidas o cualquier otra forma de participación que implique el ejercicio de sus actividades mineras.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera y puede acercarse a cualquier oficina de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite. 3. Informar la fecha para que el usuario se presente a retirar su trámite para que se notifique en el canal judicial de ser el caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente, que contenga los datos requeridos en el art. 301 del Reglamento General de la Ley de Minas. 2. Comprobante de depósito original.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Región. 3. El Coordinador de la Región valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento jurídico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica al usuario en el canal judicial de ser el caso. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la subdirección para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	30 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	Solicitud de trámite de inscripción	No aplica	0	0	No aplica. En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron 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: 03/03/2018																		
Periodicidad de actualización de la información: Mensual																		
Unidad poseedora de la información: LITERAL (E)																		
Responsable de la Unidad poseedora de la información del literal (E): Dirección de Planificación y Gestión Estratégica																		
Correo electrónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información: info@arcom.gob.ec																		
Número telefónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información: (071) 3703400 ext. 4151 - 4130																		