

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**« Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones técnicas, 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 el ciudadano 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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, personas A.M.I.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para acceder a la 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 institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (Octubre)	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. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Escribir pidiendo que la respuesta de comunicación se entregue antes de los 15 días siguientes en el caso de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (L.O.T.A.I.P.) y 5 días con posterioridad. 3. Tramitar la solicitud de acceso 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 arancel de la solicitud de acceso a la información pública. 3. La misma autoridad o su delegado valida la información solicitada. 4. Se envía la respuesta generada al usuario a mail.	1. La solicitud de acceso a la información pública sigue a la máxima autoridad de la institución o su delegado. 2. Pasa el área que genera, produce o custodia la información. 3. La misma autoridad o su delegado valida la información solicitada. 4. Se envía la respuesta generada al usuario a mail.	08:00 - 17:00	Cero	15 días	Personas naturales y jurídicas, Minero, empresario, pequeño minero, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	<a href="#">Enlace Web Institucional</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minera 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 implementará mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
2	Inscripción en el registro minero de instrumentos, documentos e inscripciones	Servicio orientado a la inscripción en el registro minero de instrumentos, documentos e inscripciones.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera e puede acercarse a cualquiera de las Coordinaciones Regionales de Minera a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 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 verificar en el callejón judicial de ser el caso.	1. Registrar en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Resolución preconstituida. 3. Comprobante de depósito original por pago correspondiente.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minera que corresponde. 2. La autoridad ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al especialista económico. 4. Una vez que el pago se registra en la novedad se direcciona el trámite al Registrador Minero para la respectiva inscripción. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la autoridad para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Actas de adjudicación de subastas y remates mineros, contratos de cesión y transferencia de derechos mineros, contratos de asignaciones de tributos valiosos a los que se refiere el inciso tercero del art. 31 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.T.A.I.P. Actas de adjudicación de subastas y remates mineros, contratos de cesión y transferencia de derechos mineros, contratos de asignaciones de tributos valiosos a los que se refiere el inciso tercero del art. 31 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.T.A.I.P. Resolución de cancelación de gravámenes y derechos personales. -20% R.B.U Asignaciones para la instalación de plantas de beneficio, fundido y refinado para el caso de minerales metálicos y de procesamiento para el caso de minerales no metálicos o de minerales de construcción. -3 R.B.U Cancelación de contratos en general. -30% R.B.U Contratos de prestación de servicios, contratos de explotación minera. -5 R.B.U Certificación de registro de derechos mineros, contratos de participación y asociación, contratos de promesa irrevocable de venta y transferencia de derechos mineros, contratos de cesión en garantía, contratos de prenda, contratos de crédito preste, contratos de garantía, contratos de arrendamiento, promesas de compraventa, contratos de bonificación, contratos de arrendamiento, modificaciones de condiciones y adición de parámetros mineros, resoluciones sobre reducciones, liquidaciones y reanuncios, resoluciones mediante las cuales por vía judicial o notarial se otorga la posesión efectiva respecto de derechos mineros por sucesión por causa de muerte, los demás previstos en la ley de minería y su reglamento. -20% R.B.U Instrumentos de acreden la existencia de asociaciones comunitarias como la representación legal de los mineros. -70% R.B.U	3 días	Mineros empresarios, pequeños mineros, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	<a href="#">Enlace Web Institucional</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	No	<a href="#">Solicitud de trámites A.M.I.C.M.</a>	No aplica El servicio aún no está automatizado y a la brevedad se otorga de manera presencial	105	2.542	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 gráfica actualizada a la ciudadanía desde la base de datos institucionales.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera e puede acercarse a cualquiera de las Coordinaciones Regionales de Minera a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 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 verificar en el callejón judicial de ser el caso.	Asistir al 1200/2005 cualquier ciudadano puede acceder a información del catastro minero nacional, la que esta información se encuentra actualizada en línea y disponible en el gobierno que se está publicitando en la página web del A.M.I.C.M. En el caso de requerir el mapa catastral impresa por el A.M.I.C.M. los requisitos son: 1. Registrar en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Comprobante de depósito.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minera que corresponde. 2. La autoridad ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al especialista económico. 4. Una vez que el pago se registra en la novedad se direcciona el trámite al Departamento correspondiente para diligenciar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la autoridad para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Reporte estatal hoja AA. - 1% R.B.U Reporte gráfico tamaño AA. - 8% R.B.U Reporte gráfico tamaño A2. - 8% R.B.U Reporte gráfico tamaño A1. - 12% R.B.U Reporte gráfico tamaño A0. - 14% R.B.U	3 días	Personas naturales, Mineros, empresarios, pequeños mineros, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	<a href="#">Solicitud de trámites A.M.I.C.M.</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	SI	<a href="#">Solicitud de trámites A.M.I.C.M.</a>	No aplica El servicio aún no está automatizado y a la brevedad se otorga de manera presencial	85	747	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 certificaciones e inscripciones	Servicio orientado a la emisión de certificaciones e inscripciones de información que maneja el A.M.I.C.M.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera e puede acercarse a cualquiera de las Coordinaciones Regionales de Minera a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 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 verificar en el callejón judicial de ser el caso.	1. Registrar en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Comprobante de depósito original	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minera que corresponde. 2. La autoridad ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al especialista económico. 4. Una vez que el pago se registra en la novedad se direcciona el trámite al Departamento correspondiente para diligenciar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la autoridad para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Certificaciones - 7% R.B.U Copias - 020% R.B.U	2 días	Mineros empresarios, pequeños mineros, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	<a href="#">Enlace Web Institucional</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	No	<a href="#">Solicitud de trámites A.M.I.C.M.</a>	No aplica El servicio aún no está automatizado y a la brevedad se otorga de manera presencial	606	3.091	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, emisión o negación de antecedentes de ciudadanos, herencia y los demás necesarios para el desarrollo de la actividad minera.	Servicio orientado a la constitución, emisión o negación de antecedentes de ciudadanos, herencia y los demás necesarios para el desarrollo de la actividad minera.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera e puede acercarse a cualquiera de las Coordinaciones Regionales de Minera a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 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 verificar en el callejón judicial de ser el caso.	1. Registrar en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Copia del acta o documento que evidencie que se ha sido publicado con el programa de gestión la constitución libre y voluntaria de la personalidad jurídica. 3. Plano de ubicación en coordenadas UTM del predio donde se solicita la constitución, desde donde se indica la extensión geográfica, obra civil y parámetros del lugar. 4. Certificado de gravámenes del predio donde se solicita la constitución, otorgado por el registrador de la propiedad, o en su defecto que se demuestre no derechos reales del predio. 5. Comprobante del pago de derechos de la diligencia.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minera que corresponde. 2. La autoridad ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al especialista económico. 4. Una vez que el pago se registra en la novedad se direcciona el trámite al Departamento Jurídico para inspección del trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la autoridad para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Obligación de reserva y abastecimiento, obligación de transacción de labores mineros, obligaciones de amparo administrativo, diligencia de saneamiento, Cambio de base de la actividad minera. - 1 R.B.U	20 días	Mineros empresarios, pequeños mineros, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	<a href="#">Enlace Web Institucional</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	No	<a href="#">Solicitud de trámites A.M.I.C.M.</a>	No aplica El servicio aún no está automatizado y a la brevedad se otorga de manera presencial	3	42	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	Obligamiento de amparo administrativo a las labores de derechos mineros ante Dirección de Patrimonio, Despliegue, Inspección o cualquier otro sistema de participación que implique el ejercicio de la actividad minera.	Servicio orientado al otorgamiento de amparo administrativo a las labores de derechos mineros ante Dirección de Patrimonio, Despliegue, Inspección o cualquier otro sistema de participación que implique el ejercicio de la actividad minera.	1. El ciudadano se registra en el Sistema de Gestión Minera e puede acercarse a cualquiera de las Coordinaciones Regionales de Minera a Nivel Nacional para presentar su requerimiento en el formato de solicitud de trámite. 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 verificar en el callejón judicial de ser el caso.	1. Registrar en el Sistema de Gestión Minera para seleccionar el trámite correspondiente. 2. Comprobante de depósito original.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minera que corresponde. 2. La autoridad ejecutiva dirige el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al especialista económico. 4. Una vez que el pago se registra en la novedad se direcciona el trámite al Departamento Jurídico para inspección del trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la autoridad para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Obligación de reserva y abastecimiento, obligación de transacción de labores mineros, obligaciones de amparo administrativo, diligencia de saneamiento, Cambio de base de la actividad minera. - 1 R.B.U	20 días	Mineros empresarios, pequeños mineros, empresa minera en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	<a href="#">Enlace Web Institucional</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minera a nivel nacional	No	<a href="#">Solicitud de trámites A.M.I.C.M.</a>	No aplica El servicio aún no está automatizado y a la brevedad se otorga de manera presencial	1	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.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)		<a href="#">Trámites Ciudadanos A.M.I.C.M.</a>	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		11/03/2018	
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		Mensual	
UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:		Dirección de Participación Ciudadana Estratégica	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):		Institución: Lema	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:		<a href="mailto:lema@arcm.gov.ec">lema@arcm.gov.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:		075 3703400 ext. 4184	