

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE INFORME DE PRODUCCIÓN Y AUDITORÍA MINERA-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a la aprobación de los informes de producción y a la realización de su auditoría respectiva, con el fin de verificar la veracidad y cumplimiento de las normativas vigentes.

¿A quién está dirigido?

Los titulares mineros de las áreas concesionadas donde se realicen actividades de extracción de materiales áridos y pétreos, en cumplimiento con la normativa ambiental vigente, deberán presentar su informe ambiental de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la Resolución emitida a través del sistema SUIA y a lo determinado en la normativa ambiental vigente, para su evaluación técnica.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- Oficio de Aprobación que incluye el informe

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Presencial:

1. **Oficios de solicitud** dirigido al/la Director/a de Obras Publicas
2. **Informe de Producción**
3. **Informe de Auditoria**

Requisitos Específicos:

no aplica requisitos especiales

¿Cómo hago el trámite?

Procedimiento Presencial:

1. Ingreso de documentos y requisitos:

- Ingresar la **Oficio de Solicitud** y los demás requisitos habilitantes en el Balcón de Servicios del GAD Municipal.
- El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental “eDoc Manager”.

2. Seguimiento de trámite:

- Podrá consultar en cualquier momento el estado de su trámite en la plataforma eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

3. Respuesta del trámite:

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá un correo electrónico el sistema eDoc Manager la notificación respuesta adjunta.
- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde eDoc Manager. <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>
- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente.

Fecha de entrega: 30 días laborables

Procedimiento Virtual:

A través de Correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

1. Ingreso de documentos y requisitos:

- Enviar el Oficio y demás requisitos en un solo archivo PDF al correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

2. Recepción de documento:

- Recibirá un correo electrónico de la venilla virtual del Balcón de Servicios con el número de trámite, la fecha de ingreso y el enlace para el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

3. Seguimiento de trámite:

- Podrá consultar en cualquier momento el estado de su trámite en la plataforma eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

4. Respuesta del trámite:

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá un correo electrónico el sistema eDoc Manager la notificación respuesta adjunta.
- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde eDoc Manager. <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente.

Fecha de entrega: 30 días laborables

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial.
Dos (2) salarios básicos

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Balcón de Servicios

Dirección: Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

Ubicación: <https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBMwW8>

Horario de atención: De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

Correo Electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia