



Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Riobamba

Dirección General De Gestión De Planificación, Hábitat Y Desarrollo Urbanístico

Directorio de Requisitos de Trámites

Área Técnica de Áridos y Pétreos





Contenido

1. SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN – PEQUEÑA MINERÍA	3
2. SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE MINERÍA ARTESANAL	5
3. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE RÉGIMEN ARTESANAL A PEQUEÑA MINERÍA	7
4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTAS DE PROCESAMIENTO.....	9
5. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROCESAMIENTO	11
6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DEL TRANSPORTE DE MATERIALES	13
7. SOLICITUD DE REGISTRO DE AUDITORES Y TÉCNICOS MINEROS.....	14
8. SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR TASAS ADMINISTRATIVAS	15
9. SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR REGALÍAS MINERAS	16
10. SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PATENTES DE CONSERVACIÓN	17
11. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZO – TÍTULO CONCESIÓN PEQUEÑA MINERÍA	18
12. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZO – PERMISO MINERÍA ARTESANAL	20
13. SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTRATO DE OPERACIÓN MINERA	22
14. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS MINEROS.....	24
15. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO ACTIVIDAD E INACTIVIDAD MINERA	26
16. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MINERO	28
17. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERADAS DEL PLAN DE DESARROLLO MINERO	29
18. SOLICITUD DE REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MINERO	30
19. SOLICITUD DE REVISIÓN DE MANIFIESTOS E INFORMES DE PRODUCCIÓN AUDITADO	32
20. SOLICITUD DE REVISIÓN DEL PLAN DE CIERRE Y ABANDONO DE MINA (MINERO Y ECONÓMICO)	34





1. SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN – PEQUEÑA MINERÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN – PEQUEÑA MINERÍA

CÓDIGO: JPGSH-TR-004

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: 20 días hábiles desde recepción de informes técnicos (Art. 29, Ordenanza 014-2015)

COSTO OFICIAL: 2 Remuneraciones Básicas Unificadas (RBU) por derecho a trámite (Art. 25, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 24, 25, 27, 28, 29 y 30

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR	Original
2.	Nombres y apellidos completos, copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y domicilio del solicitante. Para personas jurídicas: nombre/razón social, copia actualizada del RUC, nombramiento del representante legal vigente, copia certificada de escritura pública de constitución debidamente inscrita	Original / Copia certificada
3.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba	Original
4.	Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial	Original
5.	Certificado de gravámenes debidamente actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad Municipal, del que se desprenda la propiedad del terreno donde se pretende realizar las labores mineras	Original
6.	Memoria técnica del plan de prefactibilidad de actividades mineras para materiales áridos y pétreos (acreditación de solvencia técnica, económica, montos de inversión, plazos)	Original





7.	Denominación del área, ubicación (lugar, parroquia, cantón, provincia) y número de hectáreas mineras solicitadas	En solicitud
8.	Coordenadas catastrales (múltiplos de 100 en X e Y), con transformación al sistema WGS 84 o SIRGAS; plano topográfico del área en escala 1:5000 con curvas de nivel a 5 m, en formato físico y digital (SHAPE), con firmas del peticionario y profesional técnico responsable	Original + Digital
9.	Declaración juramentada ante Notario Público de: asumir la obligación de obtener licencia ambiental; cumplir obligaciones económicas, técnicas y sociales; no hallarse en inhabilidades del Art. 20 Ley de Minería; no ser titular de permisos de minería artesanal a nivel nacional; no haber ingresado trámites de minería artesanal en otros GAD	Original notariada
10.	Comprobante de pago por derecho a trámite (2 RBU)	Original
11.	Nombre del Asesor Técnico (geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas), del abogado patrocinador y del consultor ambiental calificado por el Ministerio del Ambiente, debidamente registrados en la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial	Copia
12.	Lugar donde habrá de notificarse al peticionario	En solicitud
13.	Firmas del peticionario, asesor técnico, consultor ambiental y del abogado patrocinador	En solicitud
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	En caso de condominio, cooperativa o asociación: escritura pública en la que se designe un procurador común	Original notariada
2.	Si el inmueble no es de propiedad del solicitante: autorización expresa del propietario mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado con duración de hasta 25 años	Original notariada

📌 NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 24–30. Plazo de la concesión: hasta 25 años renovables (Art. 26). Superficie máxima: 300 hectáreas mineras.





2. SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE MINERÍA ARTESANAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE MINERÍA ARTESANAL

CÓDIGO: JPGSH-TR-005

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: 20 días hábiles desde recepción de informes técnicos (Art. 41 y 29, Ordenanza 014-2015)

COSTO OFICIAL: Sin costo (Art. 36, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 32, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42 y 43

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR	Original
2.	Nombres y apellidos completos, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante. Para asociaciones: nombre, copia actualizada del RUC, nombramiento del representante legal, copia certificada del acto por el cual se haya reconocido la personalidad jurídica	Original / Copia
3.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba	Original
4.	Certificación de Uso de Suelo	Original
5.	Certificado de gravámenes debidamente actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad Municipal, del que se desprenda la propiedad del terreno donde se pretende realizar las labores mineras	Original
6.	Memoria Técnica del Proyecto de prefactibilidad de actividades mineras artesanales para materiales áridos y pétreos (montos de inversión, métodos, técnicas, maquinaria y equipos de capacidades limitadas, cronograma)	Original
7.	Denominación del área, ubicación (lugar, parroquia, cantón, provincia) y número de hectáreas mineras solicitadas (máx. 6 ha en aluviales, 4 ha a cielo abierto)	En solicitud





8.	Coordenadas catastrales (múltiplos de 100 en X e Y), con transformación al sistema WGS 84 o SIRGAS; plano topográfico del área en escala 1:5000 con curvas de nivel a 5 m, en formato físico y digital (SHAPE), con firmas del peticionario y profesional técnico responsable	Original + Digital
9.	Declaración juramentada ante Notario Público de: no ser titular de permisos de minería artesanal a nivel nacional y no haber ingresado trámites de minería artesanal en otros GAD del país	Original notariada
10.	Nombre del Asesor Técnico (geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas) y referencia de su título profesional	Copia
11.	Lugar donde habrá de notificarse al peticionario; casilla judicial y/o correo electrónico	En solicitud
12.	Firmas del peticionario, asesor técnico y del abogado de ser pertinente	En solicitud
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Si el inmueble no es de propiedad del solicitante: autorización expresa del propietario mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado con duración de 10 años (plazo efectivo del permiso)	Original notariada

📌 NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 32–43. Plazo del permiso: hasta 10 años renovables (Art. 40). Capacidad de producción: hasta 100 m³/día en aluviales y 50 t/día en cantera (Art. 35). Trámite sin costo (Art. 36).





3. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE RÉGIMEN ARTESANAL A PEQUEÑA MINERÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE RÉGIMEN ARTESANAL A PEQUEÑA MINERÍA

CÓDIGO:	JPGSH-TR-006
ÁREA TÉCNICA:	SUBSECRETARÍA REGIONAL DE MINAS COMPETENTE (trámite ante Ministerio Sectorial) — Coordinación con GADMCR conforme Ordenanza 014-2015, Art. 44
JEFATURA:	MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES — Subsecretaría Regional de Minas
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	5 días hábiles para análisis de requisitos + 20 días ARCERNNR para informes + 10 días hábiles para resolución (Arts. 6 y 7, AM 2016-020)
COSTO OFICIAL:	Conforme Art. 33 de la Ley de Minería (derechos de trámite; pago obligatorio, no reembolsable si se archiva por incumplimiento de plazo, Art. 6 AM 2016-020)
BASE LEGAL:	Acuerdo Ministerial N.º 2016-020 (Instructivo de Modificación de Régimen de Minería Artesanal a Pequeña Minería), Arts. 3–8; Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 44–46

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud generada en el Sistema de Gestión Minera, firmada por el peticionario, asesor técnico y abogado patrocinador, entregada físicamente ante la Subsecretaría Regional de Minas competente en el plazo de 5 días desde su generación	Original firmada
2.	Nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, teléfono convencional y celular, correo electrónico y/o casillero judicial para notificaciones	En solicitud
3.	Identificación del RUC, con actividad relacionada a minería	Copia
4.	Información particularizada del área a modificar: nombre/denominación, coordenadas UTM de vértices, número de hectáreas mineras, ubicación geográfica (lugar, parroquia, cantón, provincia)	En solicitud
5.	Descripción detallada de la infraestructura a instalar, equipo a utilizar y monto de inversión justificado para exploración o explotación y/o beneficio diario (conforme Art. innumerado 1 del Art. 138 de la Ley de Minería)	En solicitud
6.	Certificado SENESCYT del título profesional del Asesor Técnico (geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas) y del abogado patrocinador	Copia





7.	Declaración Juramentada ante Notario Público con: voluntad de renunciar al régimen artesanal y asumir todas las responsabilidades técnicas, económicas, sociales y ambientales de la concesión en pequeña minería; y declaración de no estar incurso en inhabilidades del Art. 20 de la Ley de Minería	Original notariada
8.	Comprobante de pago por derechos de trámite para modificación de régimen, conforme Art. 33 de la Ley de Minería	Original
9.	Certificado conferido por el Registro Minero: vigencia del permiso de minería artesanal, gravámenes, limitaciones o prohibiciones existentes	Original
10.	Actos administrativos previos otorgados por las autoridades competentes para el régimen especial de minería artesanal, conforme al Art. 26 de la Ley de Minería	Copia certificada

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Para acumulación de áreas: identificación del área resultante de la acumulación (nombre, hectáreas, coordenadas catastrales de cada vértice, ubicación geográfica); se requiere mínimo 2 permisos artesanales contiguos del mismo tipo de mineral	En solicitud + plano

✎ NOTA: Base legal: AM N.° 2016-020 y Ordenanza 014-2015, Arts. 44–46. El plazo de vigencia de la concesión resultante será de 25 años menos el tiempo transcurrido desde el otorgamiento del permiso artesanal (Art. 7). Inscripción en Registro Minero obligatoria en 30 días (Art. 8).





4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTAS DE PROCESAMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTAS DE PROCESAMIENTO

CÓDIGO: JPGSH-TR-007

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: Conforme procedimiento Arts. 27–29 Ordenanza 014-2015 (aplicado por Art. 57); instalación: plazo del cronograma aprobado (Art. 49); operación: 1 año renovable (Art. 51)

COSTO OFICIAL: Instalación: 2 RBU (una sola vez) + Operación: 3 RBU anuales (Art. 53, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56 y 57

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR	Original
2.	Nombres y apellidos completos, copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y RUC del solicitante. Para personas jurídicas: nombre/razón social, copia actualizada del RUC, nombramiento del representante legal vigente, copia certificada de escritura pública de constitución debidamente inscrita	Original / Copia
3.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba	Original
4.	Certificación de Uso de Suelo	Original
5.	Certificado de gravámenes debidamente actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad Municipal, del que se desprenda la propiedad del terreno; o contrato de arrendamiento del terreno donde funcionará la planta	Original
6.	Memoria Técnica del Proyecto de factibilidad de la instalación de planta de procesamiento de materiales áridos y pétreos (acreditación de solvencia técnica, económica, montos de inversión, plazos)	Original
7.	Licencia Ambiental debidamente aprobada por la autoridad ambiental competente	Original / Copia





8.	Denominación de la planta de procesamiento, ubicación (lugar, parroquia, cantón, provincia)	En solicitud
9.	Coordenadas catastrales en el sistema WGS 84; plano topográfico del área en escala 1:5000 con curvas de nivel a 5 m, identificando construcciones vecinas; firmas del peticionario y profesional técnico responsable	Original + Digital
10.	Comprobante de pago por derecho a trámite (2 RBU instalación; 3 RBU operación anual)	Original
11.	Nombre del Asesor Técnico (ingeniero industrial o afín) y del abogado patrocinador, con referencia de su título profesional	Copia
12.	Lugar donde habrá de notificarse al peticionario	En solicitud
13.	Firmas del peticionario, asesor técnico y del abogado patrocinador	En solicitud
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Certificado de la Secretaría del Agua que autorice el uso de aguas en los procesos de procesamiento, de ser pertinente (Art. 52 literal g, Ordenanza 014-2015)	Original

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 47–57. La autorización consta de dos etapas: instalación (plazo del cronograma aprobado) y operación (1 año renovable). El titular debe avisar la fecha de inicio de actividades de procesamiento (Art. 50). Los titulares de concesiones mineras pueden instalar plantas para tratar sus propios materiales sin esta autorización, salvo para materiales ajenos (Art. 56).





5. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROCESAMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROCESAMIENTO

CÓDIGO:	JPGSH-TR-008
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	Conforme procedimiento Arts. 27–29, Ordenanza 014-2015 (aplicado por Art. 57)
COSTO OFICIAL:	3 Remuneraciones Básicas Unificadas (RBU) anuales (Art. 55, Ordenanza 014-2015)
BASE LEGAL:	Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 54, 55 y 57

	REQUISITOS GENERALES	TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, presentada antes del vencimiento del año de inicio de actividades de procesamiento	Original
2.	Nombres y apellidos completos, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del titular si es persona natural. Para personas jurídicas: nombre/razón social, copia actualizada del RUC, nombramiento del representante legal vigente	Original / Copia
3.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba	Original
4.	Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial	Original
5.	Certificado de seguimiento y control del Departamento de Gestión Ambiental, que evidencie el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental	Original
6.	Denominación de la planta de procesamiento, ubicación (lugar, parroquia, cantón, provincia)	En solicitud
7.	Comprobante de pago por derecho a trámite (3 RBU)	Original
8.	Nombre del Asesor Técnico (ingeniero industrial o afín), del abogado patrocinador y referencia de su título profesional	Copia





9.	Lugar donde habrá de notificarse al petionario	En solicitud
----	--	--------------

10. Firmas del petionario, asesor técnico y del abogado patrocinador **En solicitud**

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Certificado de la Secretaría del Agua de cumplimiento, de ser pertinente (si la planta utiliza agua en procesos de procesamiento)	Original

✂ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 54 y 55. La autorización de operación es anual y se renueva por periodos iguales (Art. 51). El valor de este derecho no es reembolsable (Art. 55).





6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DEL TRANSPORTE DE MATERIALES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DEL TRANSPORTE DE MATERIALES

CÓDIGO: JPGSH-TR-009

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: 10 días hábiles para revisión y autorización (Art. 77, Ordenanza 014-2015)

COSTO OFICIAL: 50% de una Remuneración Básica Unificada (RBU) por vehículo anual (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 75, 76, 77, 78 y 79

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR	Original
2.	Indicar en la solicitud el nombre de la operadora a la que pertenecen, debidamente autorizada por la Agencia Nacional de Tránsito	En solicitud
3.	Copia certificada de la matrícula del vehículo	Copia certificada
4.	Copia del RUC con la modalidad de transporte	Copia
5.	Contratos con los concesionarios mineros o mineros artesanales a los que regularmente presten el servicio (salvo que el vehículo sea de propiedad del titular de la concesión o permiso artesanal)	Copia
6.	Pago por derecho a trámite administrativo (50% RBU por vehículo, anual)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Si el vehículo es de propiedad del titular de concesión minera, permiso de minería artesanal o planta de procesamiento: documento que acredite dicha titularidad (se exonera del requisito de contratos con concesionarios)	Copia

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 75–79. Obligaciones del transportista: portar guía de remisión en cada viaje y presentar trimestralmente los volúmenes transportados por concesión o permiso (Art. 78). Sanción por incumplimiento: 2 a 5 RBU (Art. 79).





7. SOLICITUD DE REGISTRO DE AUDITORES Y TÉCNICOS MINEROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE REGISTRO DE AUDITORES Y TÉCNICOS MINEROS

CÓDIGO: JPGSH-TR-010

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado en la Ordenanza (trámite administrativo de registro)

COSTO OFICIAL: 1 RBU anual por Asesor/Técnico Minero (persona natural) — 3 RBU por Auditor Minero persona jurídica — 1 RBU por Consultor Ambiental (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 80, 81 y 82

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR	Original
2.	Copias de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación	Copia
3.	Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)	Copia
4.	Título profesional (geólogo, ingeniero geólogo, ingeniero en minas u otro según el caso)	Copia
5.	Impreso de registro del título en la SENESCYT	Copia

6.	Pago por servicios administrativos (tasa anual según categoría: 1 RBU asesor técnico / 1 RBU auditor persona natural / 3 RBU auditor persona jurídica / 1 RBU consultor ambiental)	Original
----	--	----------

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Para Auditores Mineros: documento que acredite la calidad de auditor minero reconocida por la autoridad competente	Original / Copia certificada
2.	Para Consultores Ambientales: certificado de calificación del Ministerio del Ambiente (o entidad que lo reemplace)	Original / Copia certificada

✦ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 80–82. Todos los profesionales (geólogos, ingenieros en minas, consultores ambientales) que presten servicios a titulares de derechos mineros en el cantón Riobamba deben registrarse obligatoriamente. El cambio de asesor debe comunicarse a la autoridad municipal (Art. 82).





8. SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR TASAS ADMINISTRATIVAS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR TASAS ADMINISTRATIVAS

CÓDIGO: JPGSH-TR-011

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado (trámite interno de generación de título de crédito)

COSTO OFICIAL: Valor según la tabla de tasas del Art. 117, Ordenanza 014-2015

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 117 y 120

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita o petición verbal en ventanilla del Subproceso de Áridos y Pétreos, indicando el concepto del servicio o trámite para el cual se requiere el título de crédito	Original / Verbal
2.	Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante (persona natural) o RUC y nombramiento del representante legal (persona jurídica)	Copia
3.	Indicación del código o denominación del derecho minero o trámite al que corresponde la tasa (concesión, permiso artesanal, registro, inspección, etc.)	En solicitud

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Documentación de respaldo del trámite específico al que aplica la tasa (copia del título de concesión, permiso artesanal, autorización, etc., según corresponda)	Copia

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 117 y 120. La Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial elabora la orden de emisión del título de crédito; el Subproceso de Rentas lo emite; el pago se efectúa en Tesorería. El valor no es reembolsable. Ver tabla completa de tasas en el Art. 117.





9. SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR REGALÍAS MINERAS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR REGALÍAS MINERAS

CÓDIGO:	JPGSH-TR-012
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado (trámite interno de generación de título de crédito)
COSTO OFICIAL:	3% sobre los costos de producción, pagadero semestralmente (septiembre y marzo) (Art. 118, Ordenanza 014-2015)
BASE LEGAL:	Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 93 literal a), 118, 119 y 120; Ley de Minería, Art. 93

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita o petición en ventanilla del Subproceso de Áridos y Pétreos, indicando el período al que corresponden las regalías (1er semestre: hasta septiembre / 2do semestre: hasta marzo)	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral y denominación de la concesión minera o permiso para el cual se liquidan las regalías	En solicitud
4.	Informe auditado de producción que refleje los materiales áridos y pétreos explotados, el costo de producción y el volumen explotado en el período correspondiente	Original / Copia

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Declaraciones tributarias relacionadas con la actividad minera del período (si las hubiere)	Copia

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 118–120. La regalía es del 3% calculada sobre costos de producción (costos directos e indirectos incurridos en fase de explotación hasta límite de mina, Art. 27c Ley de Minería). La evasión del pago es causal de caducidad (Art. 93a). Recaudación directa en Tesorería.





10. SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PATENTES DE CONSERVACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PATENTES DE CONSERVACIÓN

CÓDIGO: JPGSH-TR-013

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado (trámite interno de generación de título de crédito)

COSTO OFICIAL: 2% de una Remuneración Mensual Unificada por hectárea minera, correspondiente al lapso desde el otorgamiento de la concesión al 31 de diciembre del año (Disposición General Primera, AM 2016-020; Art. 33 Ley de Minería)

BASE LEGAL: Ley de Minería, Art. 33; Acuerdo Ministerial N.º 2016-020, Disposición General Primera; Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Art. 120

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita o petición en ventanilla del Subproceso de Áridos y Pétreos, indicando el concepto de patente de conservación y el período correspondiente	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral, denominación y número de hectáreas mineras de la concesión para la cual se solicita la emisión del título de crédito por patente	En solicitud
4.	Copia del título de la concesión minera o permiso de minería artesanal (según corresponda)	Copia

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Resolución de modificación de régimen (cuando la patente se origina por modificación de minería artesanal a pequeña minería, conforme Disposición General Primera del AM 2016-020)	Copia

✎ NOTA: Base legal: Ley de Minería Art. 33; AM N.º 2016-020 Disposición General Primera; Ordenanza 014-2015, Art. 120. El pago de patente de conservación aplica a concesiones de pequeña minería; los permisos de minería artesanal están exonerados. El plazo de pago es de 30 días desde el perfeccionamiento del título minero.





11. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZO – TÍTULO CONCESIÓN PEQUEÑA MINERÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZO – TÍTULO CONCESIÓN PEQUEÑA MINERÍA

CÓDIGO: JPGSH-TR-014

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: Conforme procedimiento de informes técnicos y resolución (Arts. 27–29, Ordenanza 014-2015); solicitud antes del vencimiento del plazo (Art. 26)

COSTO OFICIAL: 2 Remuneraciones Básicas Unificadas (RBU) por derecho a trámite de renovación (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 26, 27, 28, 29, 30 y 117

	REQUISITOS GENERALES	TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud de renovación escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, presentada antes del vencimiento del plazo de la concesión	Original
2.	Copia del título de concesión minera vigente, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Minero de la ARCERNNR	Copia certificada
3.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba	Original
4.	Certificado de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial	Original
5.	Certificado de seguimiento y control del Departamento de Gestión Ambiental que evidencie cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental	Original
6.	Certificado de cumplimiento del Plan de Desarrollo Minero emitido por el Subproceso de Áridos y Pétreos	Original
7.	Comprobante de pago por derecho a trámite de renovación (2 RBU)	Original
8.	Nombre del Asesor Técnico y del abogado patrocinador	En solicitud
9.	Lugar donde habrá de notificarse al peticionario	En solicitud





10. Firmas del peticionario, asesor técnico y abogado patrocinador **En solicitud**

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Pago de patentes de conservación y regalías al día, si correspondieren al período de vigencia de la concesión	Comprobante
2.	Certificado del Registro Minero que acredite la vigencia del título, gravámenes, limitaciones o prohibiciones existentes	Original

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 26, 27–30 y 117. El plazo de la concesión es de hasta 25 años renovables. La solicitud debe presentarse antes del vencimiento del plazo original para mantener la continuidad del derecho minero.





12. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZO – PERMISO MINERÍA ARTESANAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZO – PERMISO MINERÍA ARTESANAL

CÓDIGO:	JPGSH-TR-015
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	Conforme procedimiento de informes técnicos y resolución (Arts. 27–29 y 41, Ordenanza 014-2015); solicitud antes del vencimiento del plazo (Art. 40)
COSTO OFICIAL:	Sin costo (Art. 36, Ordenanza 014-2015 — trámites de minería artesanal son gratuitos)
BASE LEGAL:	Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 36, 40, 41 y 43

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud de renovación escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, presentada antes del vencimiento del plazo del permiso	Original
2.	Copia del permiso de minería artesanal vigente, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Minero de la ARCERNNR	Copia
3.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba	Original
4.	Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial	Original
5.	Certificado de seguimiento y control del Departamento de Gestión Ambiental que evidencie cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental o registro ambiental vigente	Original
6.	Certificado de cumplimiento del Proyecto de Desarrollo Minero emitido por el Subproceso de Áridos y Pétreos	Original
7.	Nombre del Asesor Técnico (geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas) y del abogado patrocinador de ser pertinente	En solicitud
8.	Lugar donde habrá de notificarse al peticionario; casilla judicial y/o correo electrónico	En solicitud





9.	Firmas del peticionario, asesor técnico y del abogado de ser pertinente	En solicitud
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Certificado del Registro Minero que acredite la vigencia del permiso artesanal, gravámenes, limitaciones o prohibiciones existentes	Original

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 36, 40, 41 y 43. El plazo del permiso de minería artesanal es de hasta 10 años renovables (Art. 40). La solicitud debe presentarse antes del vencimiento. El trámite no tiene costo (Art. 36). Los derechos artesanales son intransferibles, salvo por causa de muerte (Art. 43).





13. SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTRATO DE OPERACIÓN MINERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTRATO DE OPERACIÓN MINERA

CÓDIGO: JPGSH-TR-016

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: 5 días hábiles desde recepción del trámite (Art. 22, Ordenanza 014-2015)

COSTO OFICIAL: 50% de una Remuneración Básica Unificada (RBU) por registro (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 21 y 22; Acuerdo Ministerial N.º MERNNR-MERNNR-2020-0055-AM (Instructivo de Suscripción de Contratos de Operación para Minería Artesanal), Arts. 16–19

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR para registro municipal del contrato	Original
2.	Copia del contrato de operación minera celebrado mediante escritura pública, debidamente inscrito en el Registro Minero a cargo de la ARCERNNR (inscripción debe realizarse en 30 días desde la celebración, Art. 19 AM 2020-0055; la falta de inscripción causa invalidez de pleno derecho)	Copia certificada
3.	Informe favorable de la ARCERNNR para la celebración del contrato de operación (emitido en 30 días desde solicitud conforme Art. 17 del AM 2020-0055; previo a la firma del contrato)	Copia
4.	Datos del operador minero: nombres completos, número de documento de identificación, domicilio, teléfono convencional y correo electrónico (Art. 16 numeral 1, AM 2020-0055)	En solicitud / Copia
5.	Pago de la tasa correspondiente por servicios técnicos y administrativos de registro (50% RBU, Art. 117 Ordenanza 014-2015)	Original
6.	Designación del lugar donde recibirá notificaciones el titular de la concesión y el operador minero	En solicitud
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO





1.	Copia del informe de cumplimiento del plan de trabajo presentado para la adjudicación de la concesión minera (requisito del informe favorable ante ARCERNNR, Art. 16 numeral 7, AM 2020-0055)	Copia
2.	Acuerdo previo entre el operador minero y la planta de beneficio/procesamiento donde se procesará el material mineralizado proveniente de explotación subterránea o a cielo abierto, de ser el caso (Art. 16 numeral 5, AM 2020-0055)	Copia
3.	Mapa con límites del área objeto del contrato en coordenadas UTM zona 17 o 18 Sur, PSAD 56 o sistema del Catastro Minero; con cotas expresadas en m.s.n.m. para contratos subterráneos (Art. 16 numeral 6, AM 2020-0055)	Original / Digital

📌 NOTA: Base legal: Ordenanza 014-2015, Arts. 21–22; AM N.º 2020-0055-AM, Arts. 16–19. SECUENCIA OBLIGATORIA: (1) Titular presenta requisitos ante ARCERNNR para informe favorable → (2) ARCERNNR emite informe en 30 días → (3) Celebración del contrato por escritura pública en 10 días → (4) Inscripción en Registro Minero en 30 días → (5) Registro en GADMCR en 5 días hábiles (Art. 22 Ordenanza). Superficie máxima: 4 ha subterránea, 6 ha cielo abierto/aluvial (Art. 5 AM). Prohibido más de un contrato por persona (Art. 4 AM).





14. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS MINEROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS MINEROS

CÓDIGO: JPGSH-TR-017

ÁREA: SUBSECRETARÍA ZONAL DE MINERÍA COMPETENTE (Pequeña Minería) /

TÉCNICA: VICEMINISTERIO DE MINERÍA (Mediana Minería o Gran Escala)

JEFATURA: MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES —
Subsecretaría Zonal de Minería

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: 60 días desde presentación de solicitud para resolución (Art. 6, AM 39-2016); 5 días para análisis de requisitos y remisión a ARCERNNR (Art. 5); 30 días ARCERNNR para informes técnicos

COSTO OFICIAL: No especificado en los instrumentos normativos (trámite ante Ministerio Sectorial / Subsecretaría Zonal de Minería)

BASE LEGAL: Acuerdo Ministerial N.º 2016-039 (Instructivo de Cesión y Transferencia en Garantía de Derechos Mineros), Arts. 1–8; Ley de Minería, Arts. 30, 125 y 126; Reglamento General a la Ley de Minería, Arts. 58 y 59

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud realizada en el Sistema de Gestión Minera, presentada ante la Subsecretaría Zonal de Minería competente	Original en sistema + física
2.	Determinación exacta del derecho minero motivo de cesión: nombre/denominación de la concesión, área, ubicación, fecha de otorgamiento e inscripción del título	En solicitud
3.	Detalle exacto del porcentaje a ser cedido o transferido	En solicitud
4.	Determinación e identificación exacta de la persona natural o jurídica a quien se cederá o transferirá el derecho minero	En solicitud
5.	Certificado conferido por el Registro Minero: vigencia del título, gravámenes, limitaciones o prohibiciones, existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que puedan afectar la concesión	Original
6.	Declaración juramentada del cesionario de no encontrarse inhabilitado conforme al Art. 20 de la Ley de Minería y Art. 153 de la Constitución; y de las prohibiciones del Art. 23 literal d) del Reglamento General de la Ley de Minería	Original notariada





7.	Para personas jurídicas: copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto de reconocimiento de personalidad jurídica; copia actualizada y certificada del nombramiento del representante legal	Copia certificada
8.	Certificado actualizado de cumplimiento de las obligaciones mineras tributarias	Original
9.	Declaración del cesionario minero (inserta en la solicitud) de su voluntad de asumir la obligación de subrogar en las obligaciones económicas, técnicas, ambientales y sociales del cedente	En solicitud

10.	Casillero judicial, sea físico o electrónico, para recibir notificaciones	En solicitud
-----	---	--------------

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Si la solicitud es presentada por procurador común o apoderado especial: autorización expresa de la mayoría de socios y declaración juramentada de que con la cesión no se afectan derechos de la organización, ni de sus miembros u operadores (Art. 4 literal d, AM 39-2016)	Original notariada
2.	PARA CESIÓN EN GARANTÍA (Capítulo II, AM 39-2016): Determinación del derecho minero motivo de cesión en garantía (nombre de concesión, área, ubicación, fecha de otorgamiento e inscripción del título) + determinación de la persona natural o jurídica a la que se propone ceder en garantía + motivo para la cesión en garantía (Arts. 11–15 AM 39-2016). Trámite ante el Viceministerio de Minería.	En solicitud + Original

✎ NOTA: Base legal: AM N.º 2016-039, Arts. 1–8 (Cesión/Transferencia) y Arts. 9–20 (Cesión en Garantía); Ley de Minería Arts. 30, 125–128; Reglamento General Arts. 58–59. SECUENCIA (Cesión/Transferencia): Solicitud → ARCERNR (30 días informes) → Resolución en 60 días → Contrato por escritura pública en 45 días → Inscripción en Registro Minero en 30 días. IMPORTANTE: La falta de inscripción determina invalidez, caducidad del título y reversión al Estado. Para Cesión en Garantía: el Cesionario NO se subroga en obligaciones del Cedente, salvo ejecución de la garantía (Art. 17 AM).





15. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO ACTIVIDAD E INACTIVIDAD MINERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO ACTIVIDAD E INACTIVIDAD MINERA

CÓDIGO: JPGSH-TR-018

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado en la Ordenanza (trámite de certificación administrativa interna del Subproceso de Áridos y Pétreos)

COSTO OFICIAL: 10% de una Remuneración Básica Unificada (RBU) por certificado — conforme tabla de tasas Art. 117, Ordenanza 014-2015

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 93, 117 y 120; Ley de Minería, Art. 93 (obligación de presentar informes de producción; inactividad se acredita ante ausencia de los mismos en el período)

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, indicando el período específico para el cual se solicita el certificado de no actividad o inactividad minera	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral y denominación de la concesión minera o permiso artesanal para el que se solicita el certificado	En solicitud
4.	Copia del título de concesión minera o permiso de minería artesanal debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Minero de la ARCERNR	Copia
5.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba	Original
6.	Pago de la tasa correspondiente por servicios administrativos (10% RBU, conforme Art. 117 Ordenanza 014-2015)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Declaración escrita del titular explicando las razones de la no actividad o inactividad (fuerza mayor, causas técnicas, ambientales, económicas u otras), cuando así lo requiera el Subproceso de Áridos y Pétreos para la emisión del certificado	Declaración escrita





2. Copia de los manifiestos o informes de producción del período inmediato anterior, para acreditar que en el período solicitado no hubo actividad extractiva, de ser requerido

Copia

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza 014-2015, Arts. 93 y 117. La Ordenanza establece la obligación de presentar informes de producción (Art. 93b); la no presentación o la presentación con producción cero es el fundamento para acreditar inactividad. Este certificado es exigido como documento habilitante en trámites ante el GADMCR y ante autoridades mineras nacionales. Su emisión es discrecional del Subproceso de Áridos y Pétreos conforme a sus registros internos.





16. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MINERO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MINERO

CÓDIGO: JPGSH-TR-019

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado en la Ordenanza (trámite de certificación administrativa)

COSTO OFICIAL: 10% de una Remuneración Básica Unificada (RBU) por certificado (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 93 literal b), 117 y 120

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral y denominación de la concesión o permiso para el que se solicita el certificado	En solicitud
4.	Copia del Plan de Desarrollo Minero aprobado por la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial (vigente al período de certificación)	Copia
5.	Informes de avance o producción del período certificado (anuales para pequeña minería, según Art. 93b Ordenanza)	Original / Copia
6.	Pago de la tasa correspondiente (10% RBU)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Último informe de inspección de campo del Subproceso de Áridos y Pétreos que acredite visita al área minera en el período (si está disponible)	Copia

⚠ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 93b y 117. Este certificado acredita que el titular ha ejecutado sus labores mineras conforme al Plan de Desarrollo Minero aprobado. Es requisito para la renovación de la autorización de inicio de actividades (Art. 70 Ordenanza) y para otras gestiones.





17. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERADAS DEL PLAN DE DESARROLLO MINERO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERADAS DEL PLAN DE DESARROLLO MINERO

CÓDIGO: JPGSH-TR-020

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado en la Ordenanza (trámite de certificación administrativa)

COSTO OFICIAL: 10% de una Remuneración Básica Unificada (RBU) por certificado (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 70 literal e), 93, 117 y 120

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral y denominación de la concesión o permiso para el cual se solicita el certificado	En solicitud
4.	Copia del Plan de Desarrollo Minero o Proyecto de Desarrollo Minero aprobado vigente, incluyendo cronograma de actividades y compromisos asumidos	Copia
5.	Informes de avance de actividades y evidencias de cumplimiento de los compromisos específicos del Plan (informes técnicos, fotografías, registros de producción, obras realizadas, etc.)	Original / Copia
6.	Pago de la tasa correspondiente (10% RBU)	Original

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe de campo del Subproceso de Áridos y Pétreos emitido durante el período de evaluación, si se requiere verificación in situ previa a la emisión del certificado	Copia

✎ **NOTA:** Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 70e, 93 y 117. Este certificado acredita el cumplimiento de las obligaciones técnicas, operativas y de cronograma establecidas en el Plan o Proyecto de Desarrollo Minero aprobado. Es requisito para la renovación anual de la autorización de inicio de actividades mineras (Art. 70e Ordenanza).





18. SOLICITUD DE REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MINERO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MINERO

CÓDIGO: JPGSH-TR-021

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado expresamente; conforme plazos de informes técnicos Arts. 27–29, Ordenanza 014-2015

COSTO OFICIAL: 1 RBU por Revisión y Calificación de Plan de Desarrollo Minero (concesiones) — Sin costo para Proyecto de Desarrollo Minero de mineros artesanales (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 61, 62, 63, 64, 65 y 117

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, indicando si se trata de Plan de Desarrollo Minero (concesión pequeña minería) o Proyecto de Desarrollo Minero (permiso artesanal)	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral y denominación de la concesión o permiso al que corresponde el Plan o Proyecto de Desarrollo Minero	En solicitud
4.	Plan de Desarrollo Minero (concesiones) o Proyecto de Desarrollo Minero (permisos artesanales), que incluya: métodos y técnicas de explotación, volúmenes de producción proyectados, cronograma de actividades, inversiones previstas, medidas de seguridad minera y compromisos ambientales	Original
5.	Copia del título de concesión minera o permiso de minería artesanal debidamente inscrito en el Registro Minero de la ARCERNNR	Copia
6.	Pago de la tasa correspondiente: 1 RBU para Plan de Desarrollo Minero de concesiones (sin costo para Proyecto de Desarrollo Minero artesanal, Art. 117)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO





- | | | |
|----|--|-----------------|
| 1. | Memoria técnica complementaria con estudios geológicos, topográficos o de factibilidad económica del área minera, si lo requiere el Subproceso de Áridos y Pétreos | Original |
| 2. | Copia de la licencia o registro ambiental aprobado, de estar disponible al momento de la presentación | Copia |

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 61–65 y 117. El Plan de Desarrollo Minero es obligatorio para concesionarios de pequeña minería; el Proyecto de Desarrollo Minero es el equivalente para mineros artesanales. Su aprobación es requisito previo para obtener la autorización de inicio de actividades mineras (Art. 62). La calificación es realizada por el Subproceso de Áridos y Pétreos mediante informe técnico de campo.





19. SOLICITUD DE REVISIÓN DE MANIFIESTOS E INFORMES DE PRODUCCIÓN AUDITADO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE REVISIÓN DE MANIFIESTOS E INFORMES DE PRODUCCIÓN AUDITADO

CÓDIGO: JPGSH-TR-022

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado en la Ordenanza (trámite de revisión técnica)

COSTO OFICIAL: Sin costo específico para la revisión (incluido en obligaciones del titular); tasas de inspección a petición de parte: 25% RBU + gastos de subsistencia (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 93 literal b), 58, 117 y 120; Ley de Minería, Arts. 42 e Innumerado 2 del Art. 138

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud de revisión dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, o presentación directa ante el Subproceso de Áridos y Pétreos	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral y denominación de la concesión minera o permiso artesanal al que corresponde el informe de producción	En solicitud
4.	Manifiesto o Informe de Producción elaborado conforme a las especificaciones técnicas de la ARCERNNR, para el período correspondiente. Para pequeña minería: informe anual (Art. innumerado 2 del Art. 138 Ley de Minería). Para otras concesiones: informe semestral (Art. 42 Ley de Minería). Para plantas de beneficio: informe semestral (Art. 58 Ordenanza)	Original
5.	Informe de auditor minero registrado en la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial (para manifiestos auditados)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Registros de producción, guías de remisión y documentos de control de volúmenes de material extraído que respalden el informe presentado, de ser requeridos por el Subproceso de Áridos y Pétreos	Copia





✂ NOTA: Base legal: Ordenanza 014-2015, Arts. 93b, 58 y 117; Ley de Minería Art. 42 e Innumerado 2 del Art. 138. La presentación extemporánea de informes es causal de suspensión temporal (Art. 105a Ordenanza). La no presentación transcurridos 90 días es causal de suspensión definitiva (Art. 106a). Los informes deben elaborarse conforme a los Instructivos de la ARCERNNR (Disposición General Tercera, Ordenanza 014-2015).





20. SOLICITUD DE REVISIÓN DEL PLAN DE CIERRE Y ABANDONO DE MINA (MINERO Y ECONÓMICO)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Subproceso de Áridos y Pétreos — Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL PLAN DE CIERRE Y ABANDONO DE MINA (MINERO Y ECONÓMICO)

CÓDIGO: JPGSH-TR-023

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: 30 días hábiles para emisión de informes técnicos desde recepción del plan (Art. 142, Ordenanza 014-2015); 10 días hábiles adicionales si hay observaciones

COSTO OFICIAL: 1 RBU por Revisión del Plan de Cierre y Abandono de Mina + 1 RBU por Revisión y Calificación del Plan (técnico ambiental) = 2 RBU total (Art. 117, Ordenanza 014-2015)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Arts. 117 y 142; Reglamento Ambiental de Actividades Mineras vigente

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, presentada dentro de los 2 años previos a la finalización de la actividad minera prevista en el Plan o Proyecto de Desarrollo Minero	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía o RUC del titular del derecho minero	Copia
3.	Código catastral y denominación de la concesión o permiso al que corresponde el Plan de Cierre	En solicitud
4.	Plan de Cierre de Operaciones definitivo elaborado por profesional competente, que incluya: recuperación del sector o área; plan de verificación de cumplimiento; impactos sociales y plan de compensación; garantías actualizadas conforme normativa ambiental; plan de incorporación a nuevas formas de desarrollo sustentable	Original
5.	Póliza de seguro o garantía ambiental actualizada conforme a la normativa aplicable (referenciada en el Plan de Cierre)	Copia
6.	Copia del Plan de Manejo Ambiental aprobado (licencia o registro ambiental vigente) que incluye la planificación de cierre	Copia
7.	Pago de las tasas correspondientes por revisión y calificación del Plan de Cierre (2 RBU según Art. 117)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO





- | | | |
|----|---|-----------------|
| 1. | Informe de la Dirección de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene sobre el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental previo al cierre (si ya fue solicitado de oficio) | Copia |
| 2. | Estudios técnicos complementarios (geotécnicos, hidrológicos, de revegetación, etc.) si la magnitud del cierre así lo requiere | Original |

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 014-2015, Art. 142; REAAM vigente. El Plan de Cierre debe iniciarse en la etapa de prefactibilidad y continuar durante toda la vida útil de la concesión. Una vez concluida la fase de cierre y abandono, se emitirá resolución de extinción del derecho minero y se procederá a la cancelación de la póliza de seguro. La revisión requiere informes del Subproceso de Áridos y Pétreos y de la Dirección de Gestión Ambiental.

