

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO MINERO**

**CATÁLOGO DE SERVICIOS**

Última Actualización: 1 de septiembre 2022

SERVICIO	TIPO DE SOLICITUD	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA (DÍAS HÁBILES)
1. Estadísticas económico-mineras	CONSULTA	10
2. Información minera de los Estados	CONSULTA	12
3.- Información de productos minerales	CONSULTA	12
4.- Información sobre el marco legal del sector	CONSULTA	8
5.- Información del portafolio de proyectos mineros	CONSULTA	8
6.- Información de eventos mineros	CONSULTA	8
7.- Información sobre instituciones que imparten carreras en Ciencias de la Tierra	CONSULTA	8
8.- Información relacionada con acciones y estrategias que fomenten la minería responsable	CONSULTA	8
9.- Registro y actualización de datos en el directorio del sector minero	CONSULTA	8
10.- Publicaciones	PROMOCIÓN	8
11.- Difusión de prospectos y proyectos mineros	PROMOCIÓN	12
12.- Enlaces institucionales con usuarios	PROMOCIÓN	12
13.- Vinculaciones entre inversionistas, propietarios y/o concesionarios de proyectos mineros	PROMOCIÓN	12

**REQUISITOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO**

Los requisitos indispensables que la Dirección General de Desarrollo Minero (DGDM) ha establecido para la recepción de solicitudes de servicio son:

- Nombre del solicitante
- Datos mínimos para poder establecer comunicación (Domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.)
- Solicitud específica
- Aceptación del plazo de respuesta establecidos por la DGDM

**REQUISITOS DE LOS CLIENTES**

Los clientes requieren servicios con características que satisfagan sus necesidades y expectativas, las cuales están expresadas en este Catálogo de Servicios de la DGDM.

**OBSERVACIONES:**

- El plazo de respuesta incluye 3 días hábiles para firma del Director General, en caso de ser necesario.
- En caso de que la solicitud no pueda ser resuelta en los plazos previstos por sus características o porque le haya sido solicitada información adicional indispensable para la resolución de la misma, se considerará como pendiente por parte del solicitante y se procederá de conformidad con las disposiciones oficiales en la materia.
- Las áreas responsables darán respuesta inmediata a las solicitudes que realicen los usuarios vía telefónica o personal y darán aviso a la Dirección General para la elaboración de la hoja de control respectiva, para lo cual contarán con un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Las solicitudes serán turnadas al área correspondiente con base al orden de su recepción.