

CONSULTA DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA: Consulta en RUCOM	
<b>Paso 1: IDENTIFICACION DEL TRAMITE</b>	
Tipo de Requerimiento:	CONSULTA DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA
Proceso:	Misional
Nombre:	Consulta en el aplicativo RUCOM
Propósito (QUE Y PARA QUE)	Identificar si una persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro Único de Comercializadores de Minerales - RUCOM
Forma de presentación	Electronica
Canal de recepción	Virtual
Nombre del resultado:	Constancia de registro en el RUCOM
También se conoce como:	RUCOM
Tiempo de respuesta y vigencia del resultado:	Inmediato
Solicitado por	Personas naturales o jurídicas que requieran acreditar si inscripción en RUCOM - Otras autoridades
Dependencia Responsable (grupo de trabajo)	Grupo de regalías - Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
Cargo responsable ejecutor	Coordinador del grupo
Nivel de atención	Nivel 1
Tiempo de respuesta por nivel de atención	Inmediato
<b>Paso 2 – FUNDAMENTO LEGAL:</b>	
Relacion con los elementos del tramite normativa que lo sustenta (Títulos, capítulos o artículos:)	
Archivo soporte de la norma	
URL de la norma:	
Relacion con los elementos del tramite normativa que lo sustenta (Títulos, capítulos o artículos:)	
Archivo soporte de la norma	
URL de la norma:	
Relacion con los elementos del tramite normativa que lo sustenta (Títulos, capítulos o artículos:)	
Archivo soporte de la norma	
URL de la norma:	
Relacion con los elementos del tramite normativa que lo sustenta (Títulos, capítulos o artículos:)	
Archivo soporte de la norma	
URL de la norma:	
Relacion con los elementos del tramite normativa que lo sustenta (Títulos, capítulos o artículos:)	
Archivo soporte de la norma	
URL de la norma:	
<b>Paso 3 -INFORMACIÓN EJECUCIÓN:</b>	
Puntos de atención:	Electronico
Fecha de ejecución:	Solicitud en cualquier momento
<b>Paso 4 – DIRIGIDO A: (beneficiario)</b>	
En esta sección indique la Audiencia a la cual le aplica o beneficia la ejecución del trámite.	Personas naturales o jurídicas que requieran acreditar si inscripción en RUCOM - Otras autoridades
<b>Paso 5 - REQUISITOS (QUÉ SE NECESITA EL USUARIO PARA SOLICITAR EL REQUERIMIENTO):</b>	
Escriba en esta sección en forma de lista clara y estandarizada todo lo necesario que el ciudadano debe cumplir, aportar, mostrar, acreditar, etc. para la correcta ejecución del trámite ante la institución.	No requiere permisos o registro alguno El usuario accede a la ventanilla única ( <a href="https://tramites.anm.gov.co/Portal/pages/inicio.jsf">https://tramites.anm.gov.co/Portal/pages/inicio.jsf</a> ) y selecciona la opción (RUCOM / Listados) <a href="https://tramites.anm.gov.co/Portal/pages/consultaListados/anonimoListados.jsf">https://tramites.anm.gov.co/Portal/pages/consultaListados/anonimoListados.jsf</a>
<b>Paso 6: (paso a paso que debe realizar el usuario):</b>	
¿Qué actividades generales debe realizar el usuario para ejecutar el trámite?	
<b>Paso 7 - MEDIO DE SEGUIMIENTO</b>	
Relacione los puntos de atención o canales a través de los cuales el ciudadano puede realizar seguimiento al estado de su solicitud.	Electronicós