

## La Agencia de Regulación y Control Minero informa respecto a:

- Requisitos para solicitud Libre Aprovechamiento Empresas Públicas...**pág. 2**
- Requisitos para solicitar la actualización de correo electrónico y/o contraseña de Personas Jurídicas /GAD MUNICIPAL...**pág. 3**
- Requisitos para la activación en el SGM...**pág. 4**
- Atención a Problemas Tecnológicos...**pág. 5**
- Solicitud de Cambio de Información en Base de Datos...**pág. 6**
- Proceso de atención a usuarios externos SGM...**pág. 7**
- Contrato de Impresión a Nivel Nacional...**pág. 8**

## Requisitos para solicitud Libre Aprovechamiento Empresas Públicas

Con la finalidad de brindar una atención oportuna , solicito por favor dirigirse a la Mesa de Servicios de la ARCOM, mediante un correo a [soporte@controlminero.gob.ec](mailto:soporte@controlminero.gob.ec)

**Requisitos que debe presentar una Empresa Pública para solicitar libres aprovechamientos**

- a) Solicitud del representante legal debidamente firmada, dirigida al Director Ejecutivo de la ARCOM.
- b) Acuerdo de uso y manejo de la información confidencial debidamente firmado (**Documento:** 1. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS: <https://controlminero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2024/08/1.-ACUERDO-DE-CONFIDENCIALIDAD-CON-TERCEROS.doc>)
- c) Formulario de solicitud de acceso debidamente firmado (**Documento:** 2. Formato de Solicitud de acceso - GAD Municipales: <https://controlminero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2024/08/2.-Formato-de-Solicitud-de-acceso-GAD-Municipales.doc>)
- d) RUC de la Institución
- e) Nombramiento entregado por el Consejo Nacional Electoral
- f) Cédula y papeleta de votación de la autoridad del representante legal

**En el caso de que exista una empresa contratante:**

- g) Contrato obra entre GAD-empresa
- h) RUC empresa
- i) Cédula representante legal empresa

### **Requisitos para solicitar la actualización de correo electrónico y/o contraseña de Personas Jurídicas /GAD MUNICIPAL**

Con la finalidad de brindar una atención oportuna , solicito por favor dirigirse a la Mesa de Servicios de la ARCOM, mediante un correo a [soporte@controlminero.gob.ec](mailto:soporte@controlminero.gob.ec)

- a) Solicitud del representante legal debidamente firmada, dirigida al Director Ejecutivo de la ARCOM, en la cual se solicite la actualización del correo electrónico y/o la clave de la cuenta de usuario en el Sistema de Gestión Minera.
- b) Cédula y certificado de votación del representante legal
- c) Nombramiento del representante legal entregado por el Consejo Nacional Electoral
- d) RUC / Cédula actualizada

## Requisitos para la activación en el SGM

Con la finalidad de brindar una atención oportuna , solicito por favor dirigirse a la Mesa de Servicios de la ARCOM, mediante un correo a [sosporte@controlminero.gob.ec](mailto:sosporte@controlminero.gob.ec)

**Requisitos que debe presentar los usuarios internos a Nivel Nacional para la activación de Acceso a sistemas ARCOM:**

- a) Formulario de solicitud de acceso a sistemas debidamente llenado y firmado.  
(Documento: Formulario solicitud de acceso a sistemas-ARCOM\_2024.08.19:  
[https://controlminero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2024/08/Formulario-solicitud-de-acceso-a-sistemas-ARCOM\\_2024.08.19.xls](https://controlminero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2024/08/Formulario-solicitud-de-acceso-a-sistemas-ARCOM_2024.08.19.xls))
  
- b) Envío de formulario por la Mesa de Servicios de la ARCOM, mediante un correo a [sosporte@controlminero.gob.ec](mailto:sosporte@controlminero.gob.ec)

## Atención a Problemas Tecnológicos

Les solicitamos que cualquier requerimiento relacionado con problemas tecnológicos sea enviado a nuestro equipo de soporte al correo electrónico [soporte@controlminero.gob.ec](mailto:soporte@controlminero.gob.ec). Les pedimos que incluyan capturas de pantalla y cualquier mensaje de error que hayan recibido para facilitar la resolución.

Nuestro equipo está trabajando diligentemente para resolver cualquier inconveniente lo más pronto posible.

Agradecemos de antemano su paciencia y colaboración durante este proceso.

Para cualquier consulta adicional, no duden en ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico proporcionado.

## Solicitud de Cambio de Información en Base de Datos

Les solicitamos que cualquier requerimiento relacionado con solicitud de Información de Cambio en Base de Datos enviarlo a nuestro equipo de soporte al correo electrónico [soporte@controlminero.gob.ec](mailto:soporte@controlminero.gob.ec). Les pedimos que incluyan la solicitud debidamente firmada y autorizada (GGPGE.GTIC.01.FO.06 Solicitud de cambio de información\_2024-08-22: [https://controlminero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2024/08/GGPGE.GTIC\\_.01.FO\\_.06-Solicitud-de-cambio-de-informacion\\_2024-08-22.doc](https://controlminero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2024/08/GGPGE.GTIC_.01.FO_.06-Solicitud-de-cambio-de-informacion_2024-08-22.doc)).

Agradecemos de antemano su paciencia y colaboración durante este proceso.

Para cualquier consulta adicional, no duden en ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico proporcionado.

## Proceso de atención a usuarios externos SGM

Les informamos que todo requerimiento relacionado con el Sistema de Gestión Minera (SGM) deberá seguir el siguiente proceso:

1. **Validación Inicial:** El requerimiento será primero validado por el área funcional. Este equipo verificará que toda la documentación necesaria esté en regla y autorizará cualquier cambio que sea necesario en el sistema.
2. **Autorización de Cambios:** Solo con la autorización del área funcional, el departamento de tecnología procederá a realizar las modificaciones solicitadas. Los requerimientos que no cuenten con esta autorización no serán atendidos directamente.

Agradecemos su comprensión y colaboración para asegurar que todos los requerimientos sean gestionados de manera eficiente y conforme a los procedimientos establecidos.

Para cualquier consulta adicional, por favor, no duden en ponerse en contacto con nosotros a través de [soporte@controlminero.gob.ec](mailto:soporte@controlminero.gob.ec).

## Contrato de Impresión a Nivel Nacional

Nos complace informarles que ya contamos con el contrato de impresión a nivel nacional. Para gestionar sus necesidades de impresión, por favor, sigan las siguientes recomendaciones:

**Solicitud de Hojas:** Envía tus solicitudes de hojas al correo electrónico: [soporte@controlminero.gob.ec](mailto:soporte@controlminero.gob.ec).

**Impresión:** Imprime solo lo necesario para evitar desperdicios y optimizar los recursos.

**Cupo de Impresión:** Cada zonal tiene un cupo de impresión mensual asignado. Es importante respetar este límite para asegurar una distribución equitativa de los recursos.

**Monitoreo:** Contamos con un sistema de monitoreo para rastrear las impresiones realizadas, lo que nos permitirá gestionar de manera más eficiente el uso de los recursos.

**Problemas:** Si enfrentas algún problema con la impresión, por favor, comunícalo al correo electrónico: [soporte@controlminero.gob.ec](mailto:soporte@controlminero.gob.ec). Adjunta el error y cualquier imagen relevante para una rápida resolución.

Agradecemos su colaboración para hacer un uso eficiente de los recursos disponibles.

Para cualquier consulta adicional, no duden en contactarnos a través del correo electrónico proporcionado.