

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

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 suporte@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

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)

- b) Envió de formulario por la Mesa de Servicios de la ARCOM, mediante un correo a 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. 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. 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).

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.

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.

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. 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.