



MINISTERIO DE
DEFENSA
NACIONAL



INSTITUTO
GEOGRÁFICO
MILITAR

INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Manual de Uso para Funcionarios o Clientes

TRÁMITE OBTENCIÓN REGISTRO DE AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS CARTOGRÁFICOS

**Dirección de IIDE, Normalización y Archivo
Nacional Cartográfico - Geográfico**

MAYO 2025



1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Geográfico Militar, conforme a lo establecido en la Ley de Cartografía Nacional, tiene a su cargo la planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución, aprobación y control de las actividades relacionadas con la elaboración de la Cartografía Nacional y la gestión del Archivo de Datos Geográficos y Cartográficos del país.

Por esta razón, el registro de autorización para realizar actividades cartográficas constituye un requisito indispensable para llevar a cabo cualquier labor cartográfica dentro del territorio ecuatoriano.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo establecer los lineamientos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Cartografía Nacional, que establece:

“...El Instituto Geográfico Militar autorizará a personas naturales que posean el título de Ingeniero Geógrafo, o a personas jurídicas que cuenten entre sus integrantes con uno o más ingenieros de la misma especialidad, para la realización de trabajos cartográficos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley...”

En este marco, el manual tiene como finalidad orientar al usuario en el uso de la plataforma GOB.EC, proporcionando instrucciones detalladas y paso a paso para gestionar y obtener el registro de autorización para realizar actividades cartográficas en el territorio ecuatoriano.

3. ALCANCE

El presente Manual de Uso para Funcionarios y Clientes de la Dirección de Investigación, Innovación, Desarrollo, Normalización y Archivo Nacional Cartográfico-Geográfico tiene como objetivo servir como una guía práctica y detallada sobre el procedimiento para obtener el Registro de Autorización para la Realización de Trabajos Cartográficos, en cumplimiento con la normativa legal vigente.

Está dirigido tanto a usuarios internos (funcionarios de la institución) como a usuarios externos (personas naturales o jurídicas) que deban realizar este trámite a través de la plataforma GOB.EC. El manual incluye instrucciones paso a paso, requisitos, responsabilidades y consideraciones técnicas necesarias para asegurar un proceso eficiente, transparente y conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Cartografía Nacional.

4. REQUISITOS PREVIOS

Para realizar el trámite de Registro de Autorización para Realizar Actividades Cartográficas, es necesario contar con los siguientes requisitos:



- Computador con capacidad para acceder y navegar en plataformas en línea.
- Conexión a internet estable y de buena calidad, que permita completar el proceso de manera continua y eficiente.
- Título profesional de Ingeniero Geógrafo debidamente registrado:
 - En el caso de personas naturales, el solicitante debe poseer dicho título.
 - En el caso de personas jurídicas, se requiere que al menos uno de sus integrantes cuente con el título de Ingeniero Geógrafo.

5. INGRESO AL SISTEMA

El trámite para obtener el Registro de Autorización para Realizar Actividades Cartográficas se encuentra disponible en la plataforma gubernamental GOB.EC, la cual centraliza diversos procedimientos y servicios en línea ofrecidos por instituciones del Estado.

A continuación, se detalla el proceso para acceder a la plataforma, ubicar el trámite correspondiente y adjuntar la documentación requerida:

- Ingreso a la plataforma GOB.EC

Para iniciar el trámite, el usuario debe acceder a la plataforma desde un dispositivo con conexión a internet, utilizando un navegador web actualizado. Se recomienda emplear navegadores como Google Chrome o Mozilla Firefox para un mejor desempeño.

Paso 1: Abrir el navegador de su preferencia (como Mozilla Firefox o Google Chrome)



Logo de Mozilla Firefox y Google Chrome

Paso 2: En la barra de direcciones, escribir www.gob.ec y presionar Enter.

Una vez ingresado, se mostrará la siguiente pantalla:



MINISTERIO DE
DEFENSA
NACIONAL



INSTITUTO
GEOGRÁFICO
MILITAR



6. FUNCIONALIDADES PASO A PASO

Ingreso al trámite Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Paso 1: Ingresar el nombre "Registro de Autorización para Realizar Actividades Cartográficas" en el campo de búsqueda, ubicado en la parte superior de la página principal.

Hacer clic en el ícono de la lupa (Q) para iniciar la búsqueda.

Este paso se visualiza en la siguiente imagen:

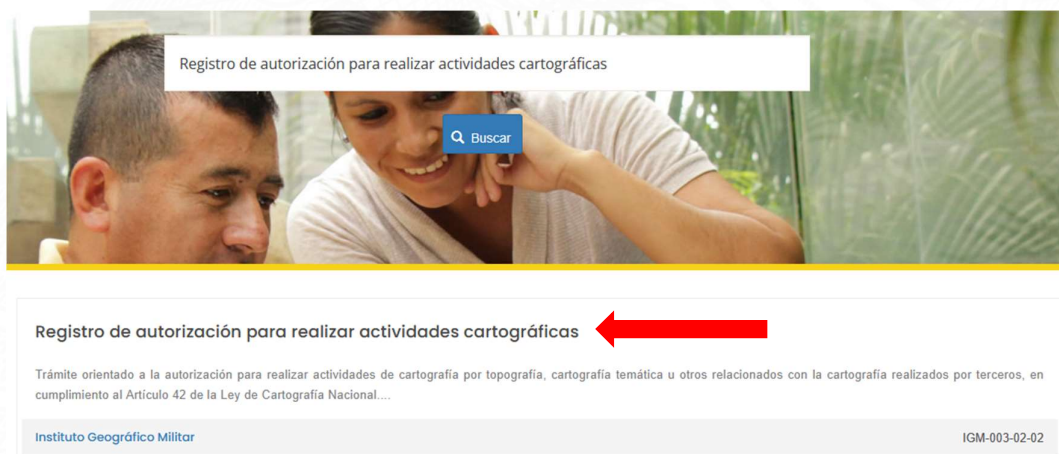




Paso 2: Después de realizar la búsqueda, la plataforma mostrará una lista de resultados con la siguiente información:

- El nombre del trámite.
- Una breve descripción del trámite.
- El nombre de la entidad responsable (Instituto Geográfico Militar).
- El número de trámite asignado.

El usuario deberá hacer clic sobre el nombre del trámite para acceder a la página con la información detallada y continuar con el proceso, como se muestra en la imagen a continuación:



Paso 3: Una vez que el usuario ingresa al trámite de **Registro de Autorización para Realizar Actividades Cartográficas**, se desplegará la información detallada del mismo. En esta sección, se podrá observar lo siguiente:

- Nombre del trámite: **Registro de autorización para realizar actividades cartográficas**
- Información sobre el trámite
- ¿A quién está dirigido?
- ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?
- ¿Qué necesito para hacer el trámite?
- ¿Cómo hago el trámite?
- ¿Cuál es el costo del trámite?
- ¿Dónde y cuál es el horario de atención?
- ¿Cuál es la vigencia de lo emitido al completar el trámite?
- Contacto para atención ciudadana
- Base Legal
- Información de Transparencia

Como se muestra en la siguiente figura:



QUITO: Seniergues E4-676 y Gral. Telmo Paz y Miño Sector El Dorado
Teléf.: 593(2) 3975100 al 130 **GUAYAQUIL:** Av. Guillermo Pareja # 402 Ciudadela la
Garzota Teléf.: 593(4) 26247 597 y 593(4) 2627829



MINISTERIO DE
DEFENSA
NACIONAL



INSTITUTO
GEOGRÁFICO
MILITAR

Paso 4: Para continuar con el trámite, el usuario debe hacer clic en el botón "**Ir al trámite en línea**", ubicado en la página de información del trámite. Al hacer clic en este botón, se redirigirá al usuario a la plataforma donde podrá completar los pasos necesarios para finalizar el proceso, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Contenido

Descripción

¿A quién está dirigido?

¿Qué necesito para hacer el trámite?

¿Cómo hago el trámite?

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

¿Cuál es la vigencia de lo emitido al completar el trámite?

Contacto para atención ciudadana

Ir al trámite en línea ➔

¿Te sirvió el contenido?

Paso 5: Al hacer clic en el botón "**Ir al trámite en línea**", se desplegará la pantalla con el Formulario de Trámite, que se encuentra dividido en cuatro secciones. Estas secciones se irán mostrando progresivamente a medida que el usuario ingrese los datos correspondientes:

1. **Datos del solicitante:** Información personal y profesional del solicitante, como nombre, cédula de identidad, y título profesional.
2. **Datos del trámite:** Información relacionada con el tipo de actividad cartográfica que se desea realizar y los detalles específicos del trámite.
3. **Firma:** Espacio para que el solicitante firme electrónicamente o manualmente el formulario, validando su solicitud.
4. **Comprobante:** Sección para descargar los documentos de soporte y los comprobantes necesarios del trámite.

Cada una de estas secciones deberá ser completada de forma precisa para asegurar el éxito en el proceso.



1 Datos del solicitante

Gob.ec
PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES CREADOS

Inicio Trámites Instituciones Acceso **Trámites en línea**

Formulario de trámite

★ Registro de autorización para realizar actividades cartográficas • Formulario de trámite

1 Datos del solicitante 2 Datos del trámite 3 Firma 4 Comprobante

Formulario de inicio de trámite
Completando todos los pasos de este formulario iniciará el trámite: **Registro de autorización para realizar actividades cartográficas**
Este trámite es atendido por: **Instituto Geográfico Militar (IGM)**

➔ Trámite: Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

1 Formulario optimizado para Mozilla Firefox
Estimado usuario este formulario está optimizado su uso para Mozilla Firefox, si usted no puede realizar correctamente las acciones sugerimos utilizar este navegador para realizar su solicitud.

Paso 6: En esta etapa, se procederá a ingresar los datos solicitados en el formulario, según corresponda la personería del solicitante:

- Para personas naturales: Ingresar la cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte.
- Para personas jurídicas: Ingresar el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Paso 7: Una vez completados los datos, el usuario deberá marcar la casilla "**Acepto la política de términos de uso**", indicando su conformidad con las condiciones del trámite.

Paso 8: Finalmente, hacer clic en el botón "**Continuar >>**" para avanzar al siguiente paso del formulario, como se muestra en la imagen a continuación:

Tipo de identificación*

☐ Cédula
☐ Pasaporte
☐ Registro Único del Contribuyente (RUC)

Número de identificación*

Correo electrónico*

Teléfono

Política de términos de uso

- Confirmando que estoy autorizado a realizar este trámite y la información proporcionada es veraz y actualizada.
- Usted está de acuerdo con nuestros términos y condiciones, acepto que este sitio recoja información del usuario para poder brindar el servicio.
- Para conocer el tratamiento que damos a su información personal, revise la Política para el tratamiento de datos personales.

☐ Acepto la política de términos de uso *

Continuar >>



Formulario optimizado para Mozilla Firefox

Estimado usuario este formulario está optimizado su uso para Mozilla Firefox, si usted no puede realizar correctamente las acciones sugerimos utilizar este navegador para realizar su solicitud.

Tipo de identificación*

- ☐ Cédula
☐ Pasaporte
☒ Registro Único del Contribuyente (RUC)

Número de Registro Único del Contribuyente (RUC)*

Identificación del solicitante

Correo electrónico*

Teléfono

Política de términos de uso

- Confirmando que estoy autorizado a realizar este trámite y la información proporcionada es veraz y actualizada.
- Usted está de acuerdo con nuestros términos y condiciones, acepto que este sitio recoja información del usuario para poder brindar el servicio.
- Para conocer el tratamiento que damos a su información personal, revise la Política para el tratamiento de datos personales.

☐ Acepto la política de términos de uso.*



Continuar >>



Paso 9: Después de hacer clic en "**Continuar**", se desplegará una ventana denominada "**Validador de formulario**". En esta ventana, el usuario deberá ingresar la información requerida para proceder con la validación del formulario.

Paso 10: Uno de los campos será el **código de confirmación**, el cual se enviará automáticamente al correo electrónico registrado en los **datos del solicitante**. Este código debe ser ingresado en el campo correspondiente para continuar con el proceso.

Paso 11: Una vez introducido el código de confirmación, hacer clic en el botón "**Continuar**" para avanzar, como se muestra en la siguiente imagen:

Validador de formulario

Por favor ingrese la siguiente información, a fin de continuar con su trámite.

CEDULA

La información solicitada a continuación, es la que consta en la cédula de identidad vigente de:

Estado civil*

Fecha de nacimiento* dd / mm / aaaa

EMAIL

Se ha enviado un código de confirmación a su correo electrónico:

Código de confirmación, enviado a su correo electrónico*

Continuar



Es importante verificar que el navegador de internet que se esté utilizando no tenga bloqueadas las ventanas emergentes. Si el navegador tiene bloqueada esta opción, podría impedir la correcta validación de los datos y la continuación del trámite.

Para asegurarse de que las ventanas emergentes no estén bloqueadas, el usuario debe revisar la configuración de su navegador y permitir las ventanas emergentes del sitio web de GOB.EC.

2 Datos del trámite

Paso 12: Una vez que el validador de formulario se haya completado correctamente, se desplegarán los datos necesarios para obtener el **Registro de Autorización para Realizar Actividades Cartográficas**. En esta pantalla, el usuario deberá ingresar la información requerida, según corresponda a su caso específico. Los datos solicitados pueden variar según si el solicitante es una persona natural o jurídica.

Se deben completar todos los campos obligatorios de manera precisa y conforme a los requisitos establecidos para asegurar que el trámite sea procesado sin inconvenientes.

1

Datos del solicitante

2

Datos del trámite

3

Firma

4

Comprobante

Trámite: Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Los ítems que tengan el símbolo (*) son campos que deben ser llenados de manera obligatoria

Solicitud*

DIRECTOR
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR
Presente.-

Persona*

☒ Natural
☐ Jurídica

Detalles Generales*

Nombre y Apellidos*

Dirección*

Teléfono*

Correo electrónico*

Tanto si el solicitante es una **persona natural o jurídica**, será necesario completar todos los campos requeridos en el formulario. Estos campos incluirán información personal o de la entidad, según corresponda.



Es fundamental ingresar los datos con precisión para evitar retrasos o errores en el proceso de validación.

Paso 13: A continuación, se muestran los campos a completar, como se ilustra en la figura a continuación:

Detalles Técnicos*

Nombre del Proyecto*

Motivo de solicitud de Registro*

Tipo de Registro*

☐ Topográfico

☐ Temático

Requerimiento*

☐ Nuevo

☐ Renovación

En el caso de renovación, se deberá adjuntar la copia del registro caducado

- **Nombre del proyecto:** Se refiere al proyecto cartográfico por el cual se solicita el registro
- **Motivo de la solicitud del Registro:** Se refiere a cuál es la motivación para solicitar el registro.
- **Tipo de Registro:** se debe seleccionar si es Topográfico y/o Temático. Es importante aquí tomar en cuenta que si se eligen los dos (topográfico y temático) se debe pagar por cada registro de autorización, el valor que se encuentra en la página de información del trámite.
- **Requerimiento:** Se refiere a que si se solicita un registro nuevo o la renovación del registro caducado. En caso de solicitar una renovación se debe adjuntar el registro caducado.

Paso 14: En la sección de Cargar documentos habilitantes, el usuario deberá adjuntar los documentos requeridos para completar la solicitud del registro, como se muestra en la siguiente figura:

Cargar de documentos habilitantes*

Los documentos adjuntos serán en formato PDF

Copia del Título profesional (Ing. Geógrafo)*

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Requerimientos para subir archivo

Listado de equipos con los respectivos títulos de propiedad y/o contratos o compromisos de arrendamiento*

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Requerimientos para subir archivo

Adjuntar registro caducado y pago de derecho de registro*

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Requerimientos para subir archivo

QUITO: Seniergues E4-676 y Gral. Telmo Paz y Miño Sector El Dorado
Teléf.: 593(2) 3975100 al 130 GUAYAQUIL: Av. Guillermo Pareja # 402 Ciudadela la
Garzota Teléf.: 593(4) 26247 597 y 593(4) 2627829



Es importante verificar que todos los documentos estén en formato PDF y sean legibles para evitar inconvenientes en la validación.

- **Copia del Título Profesional (Ing. Geógrafo):** Se debe adjuntar el **Certificado de Registro de Título** emitido por la **Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT)**. Este certificado se puede obtener en línea desde la página web de la SENESCYT.

Nota importante: Solo se admite un archivo de máximo 6MB.

- **Listado de equipos con los respectivos títulos de propiedad y/o contratos o compromisos de arrendamiento:** El usuario deberá adjuntar un único archivo que contenga la información detallada de los equipos utilizados para el proyecto cartográfico. Dependiendo de la propiedad de los equipos, el archivo debe contener lo siguiente:
 - Si los equipos son propios: Se deben adjuntar las facturas de compra correspondientes a cada equipo.
 - Si los equipos están en arrendamiento: El archivo debe incluir tanto el compromiso de arrendamiento como las facturas correspondientes, las cuales deben estar a nombre de la persona que se compromete a arrendar los equipos.

Es fundamental que todos los documentos estén en formato PDF y que el archivo no exceda los 6MB de tamaño.

- **Adjuntar registro caducado y pago de derecho de registro:** El usuario deberá adjuntar los documentos correspondientes según el tipo de solicitud (registro nuevo o renovación):
 - Si el registro es nuevo: Solo se debe adjuntar el comprobante del pago realizado para el derecho de registro.
 - Si se trata de una renovación: Se deberá adjuntar en el mismo archivo tanto el comprobante de pago como el registro caducado.

Es importante que todos los documentos estén en formato PDF y no excedan el tamaño máximo permitido de 6MB por archivo.

Paso 15: Una vez que todos los archivos requeridos hayan sido cargados correctamente, el siguiente paso es hacer clic en el botón **"Guardar"** para proceder con el almacenamiento de los documentos en el sistema.

Es importante asegurarse de que todos los archivos sean los correctos y estén completos antes de hacer clic en **"Guardar"** para evitar errores en el trámite.



MINISTERIO DE
DEFENSA
NACIONAL



INSTITUTO
GEOGRÁFICO
MILITAR

Cargar de documentos habilitantes*

Los documentos adjuntos serán en formato PDF

Copia del Título profesional (Ing. Geógrafo)*

[Requerimientos para subir archivo](#)

Listado de equipos con los respectivos títulos de propiedad y/o contratos o compromisos de arrendamiento*

[Requerimientos para subir archivo](#)

Adjuntar registro caducado y pago de derecho de registro*

[Requerimientos para subir archivo](#)



Paso 16: Después de haber hecho clic en "**Guardar**" y asegurado que los archivos se han cargado correctamente, el siguiente paso es hacer clic en el botón "**Continuar >>**" para avanzar al siguiente paso del trámite.

Cargar de documentos habilitantes*

Los documentos adjuntos serán en formato PDF

Copia del Título profesional (Ing. Geógrafo)*

[Requerimientos para subir archivo](#)

Listado de equipos con los respectivos títulos de propiedad y/o contratos o compromisos de arrendamiento*

[Requerimientos para subir archivo](#)

Adjuntar registro caducado y pago de derecho de registro*

[Requerimientos para subir archivo](#)





3 Firma

Solicitud actualizada en Webform - Registro de autorización para realizar actividades cartográficas.

1 Datos del solicitante 2 Datos del trámite 3 **Firma** 4 Comprobante

Trámite: Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Para enviar su trámite debe firmarlo, puede realizarlo usando:

- Firma digital: deberá firmar electrónicamente el documento (requiere de un certificado de firma electrónica reconocido en el Ecuador). Para ello deberá tener **instalado el software gratuito FirmaEC**, mismo que puedo descargarlo desde www.firmadigital.gob.ec
- Firma manual: deberá descargar el documento generado, imprimir, firmarlo y cargarlo.

Tipo de firma

☐ Firma digital (requiere certificado de firma)

☐ Firma manual (escaneada)

<< Anterior **✓ Guardar y continuar**

Paso 17: Una vez completados todos los pasos anteriores, el siguiente paso es firmar el documento.

Firma digital: Es un método seguro para validar el documento electrónicamente, lo cual garantiza la autenticidad y la integridad de la solicitud.

Este proceso requiere una firma digital, la cual se obtiene a través de un certificado de firma.

El usuario deberá seguir las instrucciones para aplicar su firma digital, asegurándose de que el certificado de firma esté correctamente instalado en el sistema.

Tipo de firma

☒ Firma digital (requiere certificado de firma)

☐ Firma manual (escaneada)

Tipo de certificado de firma electrónica

☐ Dispositivo token

☐ Archivo

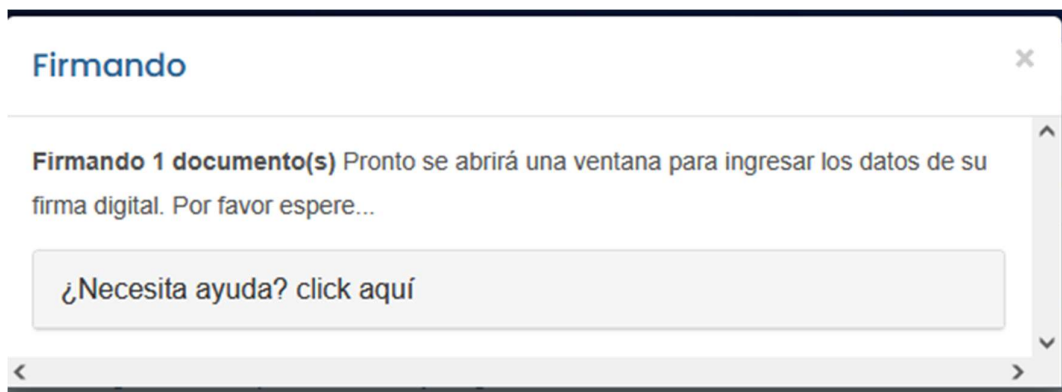
<< Anterior **✓ Guardar y continuar**

Paso 18: Una vez que se llega al momento de la firma electrónica, se deberá elegir entre dos opciones para aplicar la firma digital:

- Dispositivo token:** Seleccionar esta opción si se cuenta con un token USB o dispositivo similar que almacena el certificado de firma.
- Archivo:** Llamado archivo de certificado de firma; seleccionar esta opción si el certificado de firma digital se encuentra almacenado como un archivo en el equipo que se está utilizando.

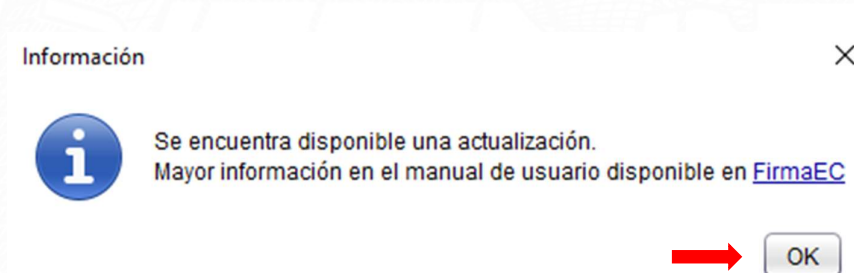


Paso 19: Después de elegir la opción correspondiente, la plataforma desplegará una nueva ventana donde se podrá proceder con la firma digital, según la opción seleccionada.



Paso 20: Una vez seleccionada la opción correspondiente (dispositivo token o archivo), el sistema procederá a cargar la ventana correspondiente para la firma electrónica.

Se deberá esperar a que se abra la siguiente ventana, que confirmará que el proceso de firma digital está listo para continuar. En este momento, se debe hacer clic en "OK" para proceder.



Paso 21: A continuación, se abrirá una nueva ventana en la que el usuario deberá realizar los siguientes pasos para completar la firma digital:

Seleccionar el certificado de firma digital:

- Si se está utilizando un dispositivo token, el sistema detectará automáticamente el certificado almacenado en el dispositivo.
- Si se está utilizando un archivo de certificado, será necesario buscar y seleccionar el archivo desde el equipo.

Ingresar la clave del certificado:

Introducir la contraseña asociada al certificado de firma digital para autorizar el proceso de firma.



Una vez ingresada la clave correctamente, el sistema procederá a firmar electrónicamente el formulario del trámite.

Firma manual: En caso de no contar con firma digital, el solicitante podrá optar por la firma manual. Para ello, deberá seguir los siguientes pasos:

- Imprimir el documento generado por la plataforma al finalizar el trámite.
- Firmar manualmente el documento con tinta azul.
- Escanear el documento firmado en formato PDF, asegurándose de que sea legible y no exceda el tamaño máximo permitido de 6MB.
- Subir el archivo escaneado a la plataforma en el espacio correspondiente, para completar el proceso de validación.

Nota: Asegúrese de que el documento escaneado mantenga buena resolución y que la firma sea claramente visible, ya que de lo contrario podría retrasarse la aprobación del trámite.

4 Comprobante

Paso 22: Una vez completado el proceso de firma digital, el sistema confirmará que el trámite ha sido finalizado exitosamente. Aparece la siguiente información, como se muestra en la imagen:



Se han guardado los cambios.

1
Datos del solicitante

2
Datos del trámite

3
Firma

4
Comprobante

Trámite: Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

✓ Proceso completado exitosamente

Comprobante de inicio de trámite

Próximos pasos:

Para adquirir la información cumplir con los requisitos indicados.

Contacto para atención ciudadana

Contacto: Atención al cliente IGM

Email: atcliente.igm@geograficomilitar.gob.ec

Teléfono: 3975100 ext. 4458

Información de solicitud

Trámite: Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Número de solicitud: 03IQ-0EWEXK

Su trámite será atendido por Instituto Geográfico Militar (IGM)

Tiempo estimado de atención: 8 Día(s) Laborables

Solicitante

Identificación: 1714332648

Nombre: ARIAS CHAMORRO ANDREA DEL ROCIO

Email: andrea.arias.c@gmail.com

Teléfono: 023975100

Descargar solicitud

Descargar comprobante

Paso 23: Al concluir, se obtiene lo siguiente:

Comprobante del registro: El sistema generará un comprobante o constancia del trámite realizado, el cual puede ser descargado en formato PDF y servirá como respaldo de la gestión realizada, se puede observar en verde la opción de **Descargar comprobante**, obteniendo el siguiente resultado:

Gob.ec

Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Solicitud No.: 1505/2025

Comprobante de inicio de trámite

Número de solicitud: 03IQ-0EWEXK

Datos del solicitante

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA
IDENTIFICACIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

Datos del trámite

TRÁMITE	REGISTRO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES CARTOGRAFICAS
SU TRÁMITE SERÁ ATENDIDO POR	INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR (IGM)
SIGUIENTES PASOS	Para adquirir la información cumplir con los requisitos indicados.
TIEMPO ESTIMADO DE ATENCIÓN	8 Día(s) Laborables

Contacto para atención ciudadana

CONTACTO	Atención al cliente IGM
EMAIL	atcliente.igm@geograficomilitar.gob.ec
TELÉFONO	3975100 ext. 4458

www.gob.ec



Solicitud de registro: El sistema generará una solicitud del registro, el cual puede ser descargado en formato PDF y servirá como respaldo de la gestión realizada, se puede observar en azul la opción de **Descargar solicitud**, obteniendo el siguiente resultado:

Gob.ec Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Solicitud No: 2025-05-15

Datos del solicitante

TIPO DE IDENTIFICACIÓN

IDENTIFICACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

Información de Solicitud del Trámite

Trámite: Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Tipo de identificación: Cédula (9696)

Documento de identificación

Nombres y apellidos

Razón social (Empresa) (Vacio)

Correo electrónico

Teléfono

Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Persona Natural

Detalles Generales

Nombre y Apellidos

Dirección

Teléfono

Correo electrónico

Detalles Técnicos

Nombre del Proyecto Cartografía Peltos

Motivo de solicitud de Registro: Obtener el registro para realizar actividades cartográficas

Tipo de Registro: Topográfico

Requerimiento: Nuevo

Gob.ec Generado por: www.gob.ec Página 1 de 2

Gob.ec Registro de autorización para realizar actividades cartográficas

Solicitud No: 2025-05-15

Cargar de documentos habilitantes

Copia del Título profesional (p.ej. Geógrafo)

Título: pdf 01 MB

Listado de equipos con los respectivos títulos de propiedad y/o contratos o compromisos de arrendamiento

KOSKO HIK pdf 81.36 KB

Adjuntar registro caducado y pago de derecho de registro

FACT034641 pdf 27.47 KB

www.gob.ec

Gob.ec Generado por: www.gob.ec Página 2 de 2

7. Preguntas Frecuentes (FAQ)

- ¿Qué título profesional debo tener para solicitar el Registro de Autorización para realizar trabajos cartográficos?

Según lo establecido en el **Artículo 19 de la Ley de la Cartografía Nacional**, únicamente los profesionales con título de **Ingeniero Geógrafo** pueden solicitar este registro. En el caso de personas jurídicas, estas deberán contar entre sus integrantes con al menos un Ingeniero Geógrafo.

Importante: Títulos similares o afines, **NO CALIFICAN PARA OBTENER ESTE REGISTRO.**

- ¿Cómo puedo saber si mi trámite fue aprobado?

Una vez que el trámite haya sido revisado y aprobado, recibirá una notificación al correo electrónico registrado. Por esta razón, es fundamental ingresar correctamente su dirección de correo durante el proceso.

