



Ministerio  
de Minería

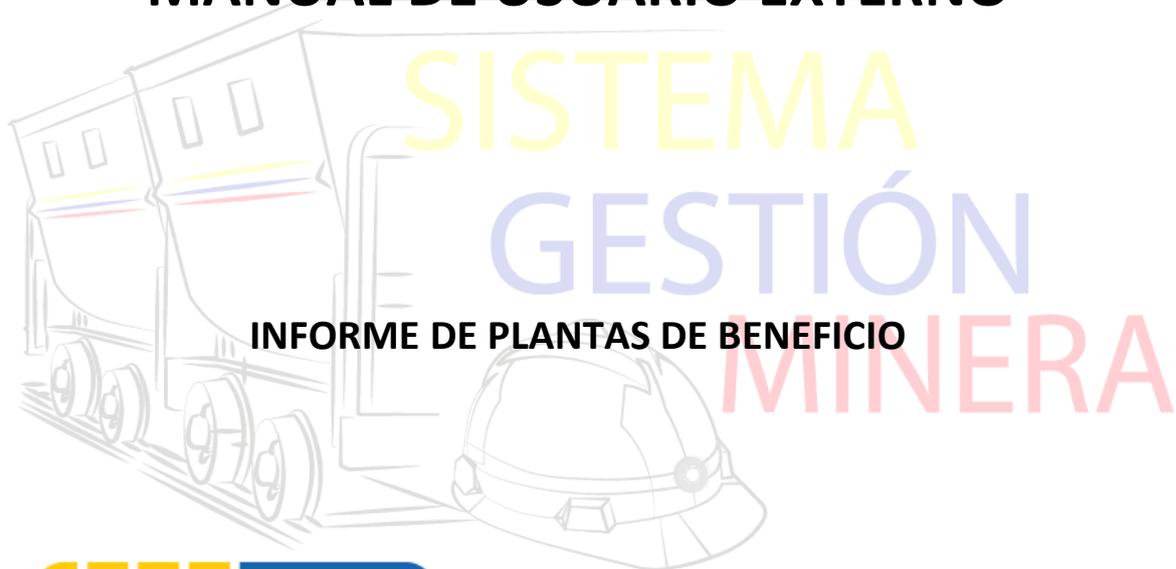


**ARCOM**  
Agencia de Regulación  
y Control Minero



Ministerio  
**de Minería**

## MANUAL DE USUARIO EXTERNO



INFORME DE PLANTAS DE BENEFICIO



# ARCOM

Agencia de Regulación  
y Control Minero

VERSIÓN: 1.2



## Contenido

1	Objetivo .....	3
2	Recomendaciones.....	3
3	Ingreso al Sistema de Gestión Minera - SGM .....	4
3.1.	Ingreso a Trámites .....	5
3.2.	Informe de Plantas de Beneficio .....	6
4	Descarga de Informes PDF. ....	16
5	Revisión de Notificación al finalizar el tramite.....	17
6	Control de Cambios .....	17
7	Aprobación.....	18





## 1 Objetivo

Este Manual detalla el procedimiento a seguir por parte de los Usuarios Externos del Ministerio de Minería y de la ARCOM, para la elaboración del Informe de Plantas de Beneficio.

## 2 Recomendaciones

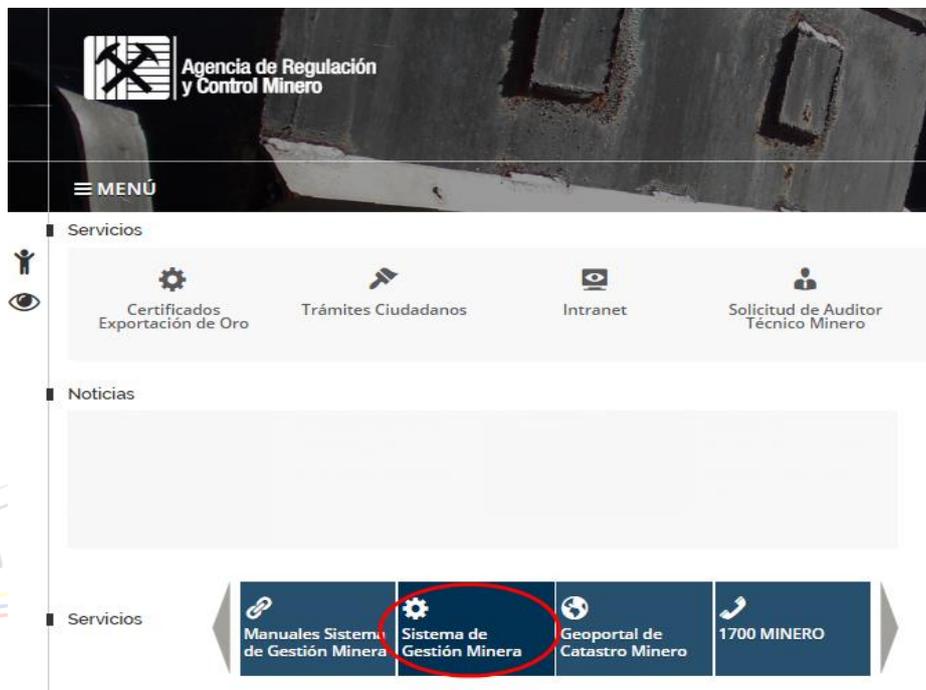
Tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para el uso efectivo del Sistema de Gestión Minera – SGM:

1. Usar de preferencia el navegador Mozilla Firefox en su versión más actual.
2. Usar un equipo libre de Malwares: virus, troyanos, spywares, etc., que puedan afectar el rendimiento del Sistema.
3. No proporcionar su usuario ni contraseña del Sistema a personas que no sean de sus total confianza, ya que estas personas pueden no tener la experiencia necesaria o conocimiento del sistema y pueden usar de inadecuadamente la herramienta.
4. Seguir los pasos descritos en el presente manual y estar pendientes de los trámites solicitados.
5. Conocer debidamente las regulaciones y leyes que rigen al presente trámite:
  - a. Ley de Minería:
    - Art. 47.- Informes Semestrales
  - b. Resolución N.002-INS-DIR-ARCOM-2016, Guía Técnica N° 003.

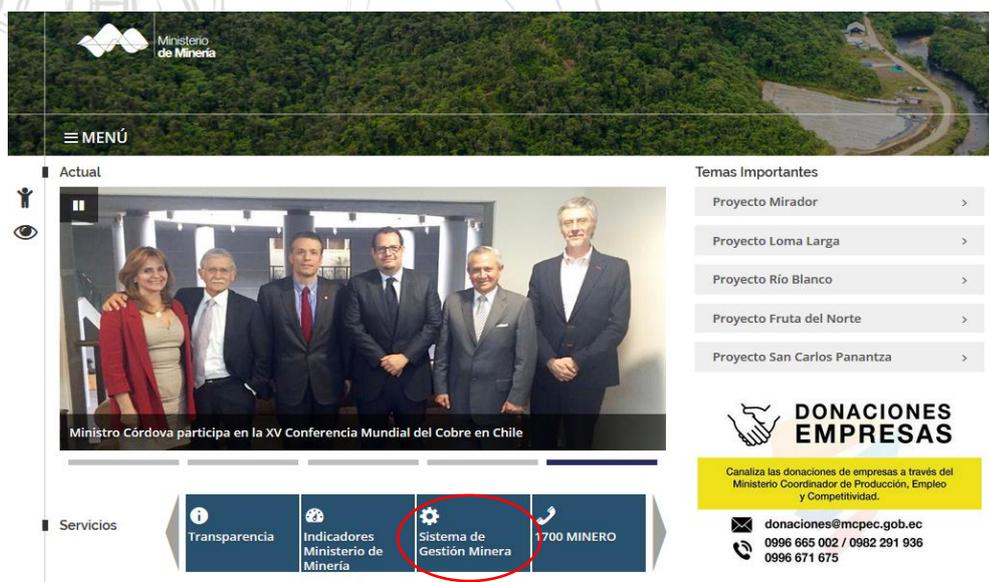
**Para más información, póngase en contacto con el personal de Mesa de Ayuda de ARCOM, al número (07) 3703400 Ext. 4130 / 4165.**

### 3 Ingreso al Sistema de Gestión Minera - SGM

1. Para ingresar al Sistema de Gestión Minera (SGM), el usuario debe acceder a la página web de la Agencia de Regulación y Control Minero <http://www.controlminero.gob.ec/>, en la opción **Sistema de Gestión Minera**.



2. O el usuario puede acceder a la página web del Ministerio de Minería <http://www.mineria.gob.ec/> en la opción **Sistema de Gestión Minera**.



3. El usuario debe ingresar sus credenciales para acceder al sistema, en caso de no contar con un usuario y clave, debe ingresar a la opción **Regístrese aquí**.



**Acceder al Sistema**

Usuario:

Contraseña:

**Acceder**

[Regístrate Aquí!!](#)

4. Se presenta en el Sistema de Gestión Minera - SGM la siguiente pantalla de inicio del Sistema.

Avisos	Fecha de Asignación	
Solicitud Minería Artesanal, Subsanan Proceso Trámite No. : 13581	28/12/2015	p
Solicitud Minería Artesanal, Subsanan Proceso Trámite No. : 13360	24/12/2015	p
Solicitud Pequeña Minería, Subsanan Proceso, Trámite No. : 12782	17/11/2015	p
Registrar Pago Patentes - Registrar Pago, Trámite No : 46	12/11/2015	p
Calificación Sujeto Derecho Minero, Entregar Documentos, Trámite No. : 21	11/11/2015	p
AMPARO-Usuario Pago Trámite No : 7	10/11/2015	p

### 3.1. Ingreso a Trámites

1. Seleccionar la pestaña **Acciones** y después la opción **Tramites**.

2. Se desplegará en pantalla la lista de trámites disponibles dentro del SGM.

Informe de Exploración	
Informe Previo Explotación	
Amparo, Servidumbre o Internación-Presentar Denuncia	
Apelación - Presentar Apelación	
Registro de Pago Utilidad, Patente o Regalía	
Respuesta de Solicitud de Información-Registrar Pago	
Informe de Producción	
Informe de Plantas	
Informe de Comercialización	
Solicitud Minería Artesanal A Pequeña Minería	
Solicitud Minería Artesanal	
Solicitud Planta de Beneficio - Presentar Solicitud	
Solicitud de Licencias de Comercialización - Presentar Solicitud Licencias	
Solicitud Libre Aprovechamiento - Presentar Solicitud	
Calificación Sujeto Derecho Minero - Entregar Documentos	
Informe Previo a la Exploración Avanzada	
Cesión y Transferencia - Solicitar Cesión	
Solicitud de Mediana Minería y Minería a Gran Escala para Metales Metálicos	

## 3.2. Informe de Plantas de Beneficio

1. Presionar la opción  del trámite **Informe de Plantas**

Informe de Plantas

2. Se muestra en pantalla el detalle del informe.



3. **Inicio:** Seleccionar el **Periodo** y la **Planta de Beneficio** sobre la cual se va a presentar el informe, y presionar la opción **Siguiente**.



4. **Datos Generales:** En esta sección se requiere el ingreso de los siguientes datos.

➤ INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

- INFORMACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO
- INFORMACIÓN DEL PERSONAL
- INFORMACIÓN DE MAQUINARIA
- ADJUNTOS

INICIO DATOS GENERALES ASPECTOS ECONÓMICOS CONCLUSIONES

▼ INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombres :	AMCG SAAA
Apellidos :	
Número de Documento :	1102626148001
Correo electrónico :	franklin_sarango@arcom.gob.ec

▶ INFORMACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO

▶ INFORMACIÓN DEL PERSONAL

▶ INFORMACIÓN DE MAQUINARIA

▶ ADJUNTOS

Anterior Siguiete

- 4.1. Información del solicitante:** Presionar la opción para desplegar automáticamente la información del solicitante.

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombres :	AMCG SAAA
Apellidos :	
Número de Documento :	1102626148001
Correo electrónico :	ANGELICA_CABRERA@arcom.gob.ec

- 4.2. Información de la Planta de Beneficio:** Seleccionar la opción para desplegar la información requerida.

INFORMACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO

- a. Información de la planta de beneficio:** Ingresar la información en los campos correspondientes.



INFORMACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICION	
Nombre Planta :	BENEFIT PLANT
Capacidad Planta :	0.0000
Balance Metalúrgico :	
Ley de Cabeza :	
Ley de Concentrado :	
Tonelaje de Tratamiento :	0.0000
Tonelaje de Concentrado :	0.0000
Tonelaje de Colas :	0.0000
Tipo de Producto Final :	
Peso de Producto Final :	0.0000
Recuperacion :	0.0000
Relaveras :	

b. **Datos del Asesor Técnico:** deberá ingresar la información requerida (\*) por el Sistema de Gestión Minero - SGM.

INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN

Datos de la Concesión | **Datos del Asesor Técnico** | Datos del Auditor

INFORMACIÓN DEL ASESOR TÉCNICO	
Número de documento del asesor técnico : *	
Nombre del asesor técnico : *	
Apellido del asesor técnico : *	
Casillero Judicial : *	
Número Senescyt :	

- **Número de documento del asesor técnico:** Ingresar el número del documento de identidad del Asesor Técnico.
- **Nombre del asesor técnico:** Ingresar el primer nombre del Asesor Técnico (se puede incluir además el segundo nombre).
- **Apellido del asesor técnico:** Ingresar el apellido paterno del Asesor Técnico (se puede incluir además el apellido materno).
- **Casillero judicial o correo electrónico:** Ingresar el número de casillero judicial o casillero judicial electrónico del Abogado del Asesor Técnico asignado en el Consejo de la Judicatura.
- **Número SENESCYT:** Ingresar el número de Registro de Título del Asesor Técnico proporcionado por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT.

c. **Datos del Auditor:** ingresar la información requerida (\*) por el SGM.

INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN

Datos de la Concesión	Datos del Asesor Técnico	Datos del Auditor
<b>INFORMACIÓN DEL AUDITOR</b>		
Número de documento del auditor : *	<input type="text"/>	
Nombre del auditor : *	<input type="text"/>	
Apellido del auditor : *	<input type="text"/>	
Casillero Judicial : *	<input type="text"/>	
Número Senescyt :	<input type="text"/>	

- **Número de documento del Auditor:** Ingresar el número del documento de identidad del Auditor.
- **Nombre del Auditor:** Ingresar el primer nombre del Auditor (se puede incluir además el segundo nombre).
- **Apellido del Auditor:** Ingresar el apellido paterno del Auditor (se puede incluir además el apellido materno).
- **Casillero judicial o correo electrónico:** Ingresar el número de casillero judicial o casillero judicial electrónico del Abogado del Auditor asignado en el Consejo de la Judicatura.
- **Número SENESCYT:** Ingresar el número de calificación del Auditor otorgado por la ARCOM.

**4.3. Agregar información del personal:** Presionar la opción para desplegar la Información del Personal. Presionar la opción **agregar** y después la opción para editar la información.

**INFORMACIÓN DEL PERSONAL**

INFORMACIÓN DEL PERSONAL			
Descripción	Cantidad	Cantidad Afiliado al IESS	
	0	0	

**Agregar**

INFORMACIÓN DEL PERSONAL			
Descripción	Cantidad	Cantidad Afiliado al IESS	
SELECCIONE...	0	0	

- Seleccione...
- Directivo
- Administrativo
- Profesional
- Operativo
- Indirecto

- a. Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.

b. Seleccionar la **Descripción**, ingresar la cantidad y la cantidad de afiliados al IESS.

c. Presionar la opción  para guardar la información, si desea agregar más personal repita los pasos anteriores.

4.4. **Información de Maquinaria:** Presionar la opción para desplegar la Información de la Maquinaria. **Presionar la opción agregar** y después la opción para editar la información.

### INFORMACIÓN DE MAQUINARIA

INFORMACIÓN DE MAQUINARIA								
Tipo	Modelo	Número de serie	Motor	Matrícula	Placa	Capacidad de carga	Número de chip	
						0		

INICIO **DATOS GENERALES** ASPECTOS ECONÓMICOS CONCLUSIONES

Seleccione...  
ESPIRALES  
ZARANDA  
MOLINO  
TRACTOR DE ORUGA H  
GALLINETA  
VOLQUETA  
EXCAVADORA

GALLINETA RAR 003 2 PBL-0234 PP 0,35 235

a. Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.

b. Seleccionar la Descripción, ingresar el modelo, número de serie, motor, matrícula, placa, capacidad de carga (toneladas) y número de chip, donde aplique.

c. Después de ingresar la información, seleccionar la opción  para que se agregue, y si desea ingresar más maquinaria repetir los pasos anteriores.

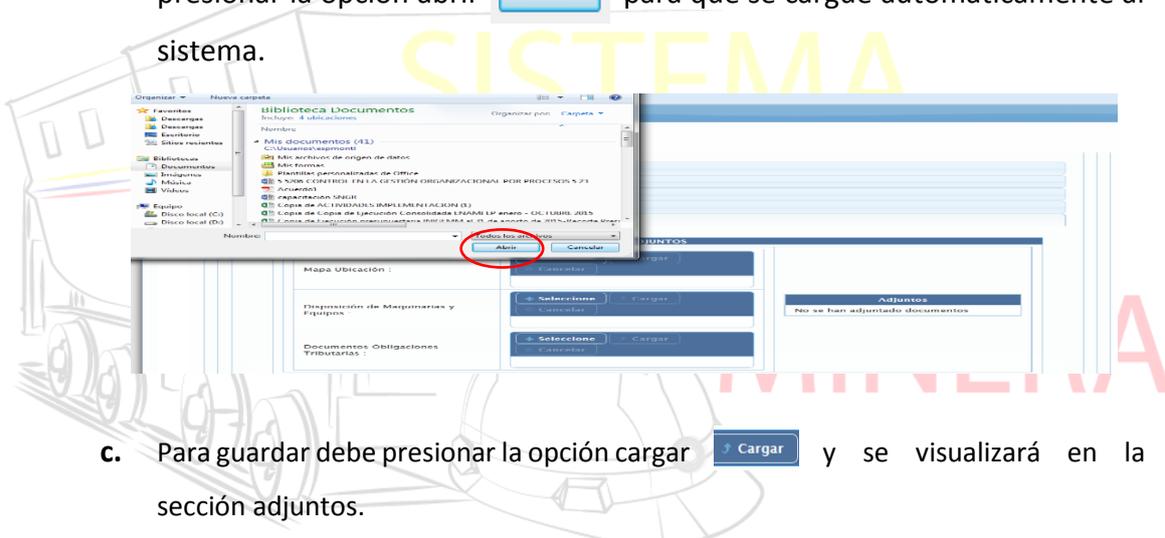
4.5. **Adjuntos:** Presionar la opción para desplegar la información de Adjuntos. Adjunte los documentos solicitados, en este caso:

- **Mapa de ubicación:** Subir el mapa de ubicación de la planta de beneficio en formato PDF.
- **Disposición de maquinarias y equipos:** Subir la disposición de las máquinas y equipos de la planta de beneficio en formato PDF.

- **Documentos Obligaciones Tributarias:** Subir Facturas de compras, Declaraciones de IVA, etc., en formato PDF.

**ADJUNTOS**

- Presionar la opción **seleccionar** **+ Seleccionar** para buscar el documento.
- Se despliega una ventana, debe seleccionar el documento deseado y presionar la opción **abrir** **Abrir** para que se cargue automáticamente al sistema.



- Para guardar debe presionar la opción **cargar** **Cargar** y se visualizará en la sección adjuntos.

**Considerar las siguientes directrices para adjuntar los documentos:**

Nota: Para este trámite se deberá adjuntar los documentos requeridos en los numerales 2 y 10 de la GUÍA 012 del Registro Oficial Nro. 245 del **Registro Oficial Nro. 245** vigente.

**Para acceder a este Registro, el usuario debe:**

1. Acceder al siguiente enlace: [http://www.controlminero.gob.ec/?page\\_id=525](http://www.controlminero.gob.ec/?page_id=525)
2. Ir a la Sección Marco Legal -> Normas -> Guías Técnicas.



**Formato documento:**

- Formato: PDF a colores.
- Tamaño: Cada documento no debe pesar más de 5 MB, y se puede anexar máximo 10 documentos.
- Nombre del documento: Se recomienda que sean nombres descriptivos y que no se use caracteres especiales (tildes, ñ, /, %, \$, etc.), ni espacios.
- Escribir el nombre en mayúsculas y usar el guion bajo “\_” para separar palabras.  
Ejemplo: Licencia\_ambiental, Declaraciones\_tributarias, etc.

- d. Una vez verificado que la información se encuentra correcta, presionar la opción

**Siguiente**

- 5. Aspectos Económicos:** En esta sección se requiere el ingreso de los siguientes datos.

- PROCEDENCIA DEL MINERAL
- PLAN DE INVERSIONES
- DETALLE DE VENTAS
- ADJUNTOS

- 5.1. Procedencia del mineral:** Presionar la opción para desplegar el formulario de la procedencia del mineral. **Presionar la opción agregar** y después la opción para editar la información.



PROCEDENCIA DEL MINERAL						
Mineral	Detalle de concesión	Mena	Residuo	Tonelajes	Valor	

Agregar

- Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.
- Después de ingresar la información, presionar la opción para guardar la información, si desea agregar más procedencia repita los pasos anteriores.

PROCEDENCIA DEL MINERAL						
Mineral	Detalle de concesión	Mena	Residuo	Tonelajes	Valor	
	Seleccione...					

- 5.2. Plan de inversiones:** Presionar la opción para desplegar el formulario del plan de inversiones. **Presionar la opción agregar** y después la opción para editar la información.

### PLAN DE INVERSIONES

DETALLE DE INVERSIONES				
Mes de Inversión	Tipo de Inversión	Detalle	Inversión	
			0	

Agregar

- Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.
- Después de ingresar la información, presionar la opción para guardar la información, si desea agregar más inversiones repita los pasos anteriores.

DETALLE DE INVERSIONES				
Mes de Inversión	Tipo de Inversión	Detalle	Inversión	
SELECCIONE...	SELECCIONE...		0,00	

Agregar

- 5.3. Detalle de ventas:** Presionar la opción para desplegar el formulario del detalle de ventas. **Presionar la opción agregar** y después la opción para editar la información.

### DETALLE DE VENTAS

DETALLE DE VENTAS					
Mes	Material a Explotar	Unidad	Peso	Valor	
			0	0	

Agregar

- Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.
- Después de ingresar la información, presionar la opción para guardar la información, si desea agregar más ventas repita los pasos anteriores.

DETALLE DE VENTAS					
Mes	Material a Explotar	Unidad	Peso	Valor	
SELECCIONE...		SELECCIONE...	0,00	0,00	

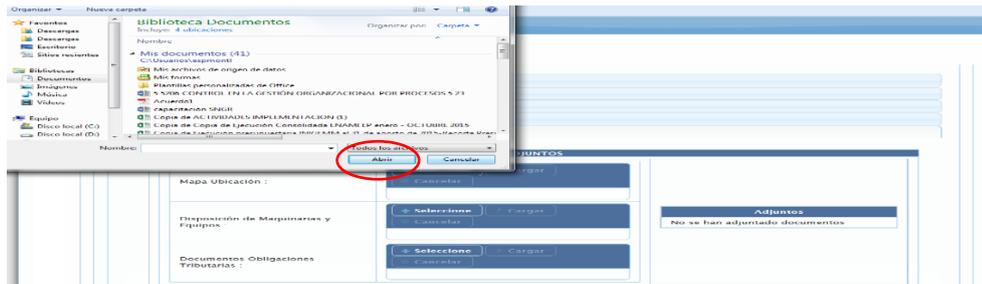
**5.2. Adjuntos:** Presionar la opción para desplegar la información de Adjuntos.

Adjunte los documentos solicitados, en este caso:

- Detalle procedencia de material:** Subir el detalle de la procedencia del material en formato PDF.
- Plan de inversiones:** Subir el plan de inversiones en formato PDF.
- Detalle de ventas:** Subir los detalles de ventas en formato PDF.

The screenshot shows a window titled 'ADJUNTOS' with a blue header. On the left, there are three rows for document selection: 'Detalle Procedencia Material', 'Plan de Inversiones', and 'Detalle Ventas'. Each row has a '+ Selecciona' button (highlighted with a red box), a 'Cargar' button, and a 'Cancelar' button. On the right, there is a list of attached files under the heading 'Adjuntos', including 'Mapa\_ubicacion.p', 'Disposicion\_maqu', and 'Obligaciones\_trib', each with a trash icon.

- Presionar la opción selección para buscar el documento.
- Se despliega una ventana, debe seleccionar el documento deseado y presionar la opción abrir para que se cargue automáticamente al sistema.



- c. Para guardar debe presionar la opción cargar  y se visualizará en la sección adjuntos.





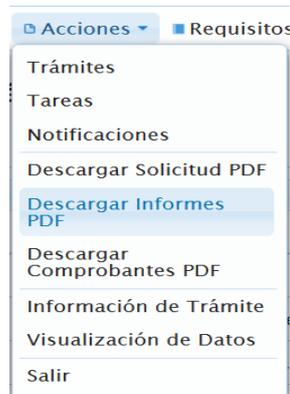
- 6. **Conclusiones y recomendaciones:** Ingresar conclusiones y / o recomendaciones pertinentes, tiene un espacio de 900 caracteres para llenar, una vez verificado que la información está correcta, presionar la opción finalizar.



- a. Automáticamente se cerrará el formulario y el informe se enviará a la Bandeja del personal de la Agencia de Regulación y Control Minero - ARCOM.
- b. El usuario deberá presentar durante el año 2016 los informes en físico en la Subsecretaría Zonal de su jurisdicción y contará con 30 días plazo para ingresar el informe dentro del Sistema de Gestión Minera. Para los siguientes años deberá ser ingresado primero en el Sistema de Gestión Minera y posteriormente presentado en la Subsecretaría Zonal de su jurisdicción.
- c. El informe podrá ser descargado e impreso desde el sistema.

## 4 Descarga de Informes PDF.

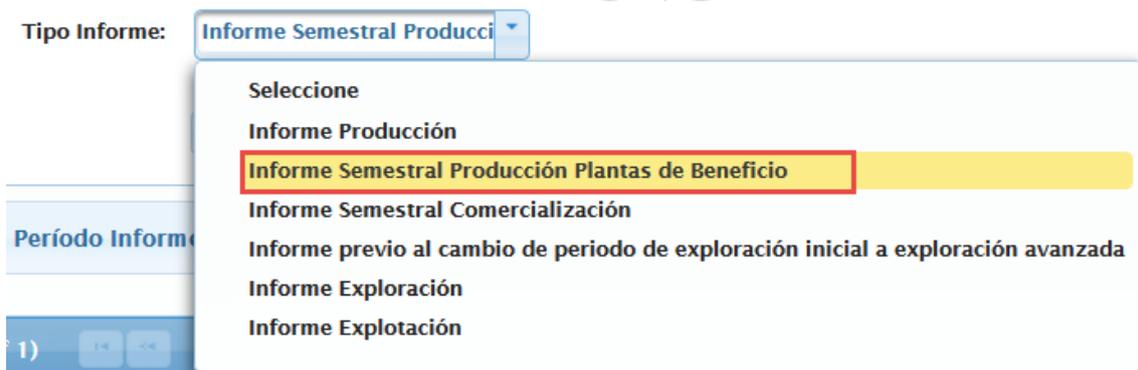
- a. En la pestaña acciones dar clic en la opción descarga informes PDF.



- b. Se muestra en pantalla la opción de búsqueda de informes.



- c. Seleccionar **Informe Semestral de Plantas de Beneficio** en tipo Informe y presionar la opción **Buscar Informes**.



- d. Se despliega en pantalla los informes de plantas emitidos por el usuario. Seleccionar el informe que se desea descargar presionando la opción 



Número Informe	Período Informe	Derecho Minero	Fecha Informe	Reporte
4900	2015-07-01 - 2015-12-31	70000207 - PLANTAS ZAMORA	02/03/2016	
4251	2015-01-01 - 2015-06-30	070000153 - Planta A	18/12/2015	
4255	2015-01-01 - 2015-06-30	070000153 - Planta A	18/12/2015	

(1 of 1) 15

- e. Imprimir el documento resultante y deberá presentarlo en físico en las oficinas de la Subsecretaría Zonal de Minas para continuar con el trámite.

## 5 Revisión de Notificación al finalizar el tramite

- a. La notificación se emitirá a las partes involucradas al casillero judicial o correo electrónico registrado.

## 6 Control de Cambios

VERSIÓN	RESPONSABLE	FECHA	DOCUMENTO No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	Jefferson Gómez	Abril - 2016	MA-UE-SGM-012	Levantamiento Manual
1.1	Jefferson Gómez	Junio – 2016	MA-UE-SGM-012	Cambio de código, actualización, aprobación y publicación
1.2	Jefferson Gómez	Julio – 2016	MA-UE-SGM-012	Modificación y correcciones