



Ministerio
de Minería

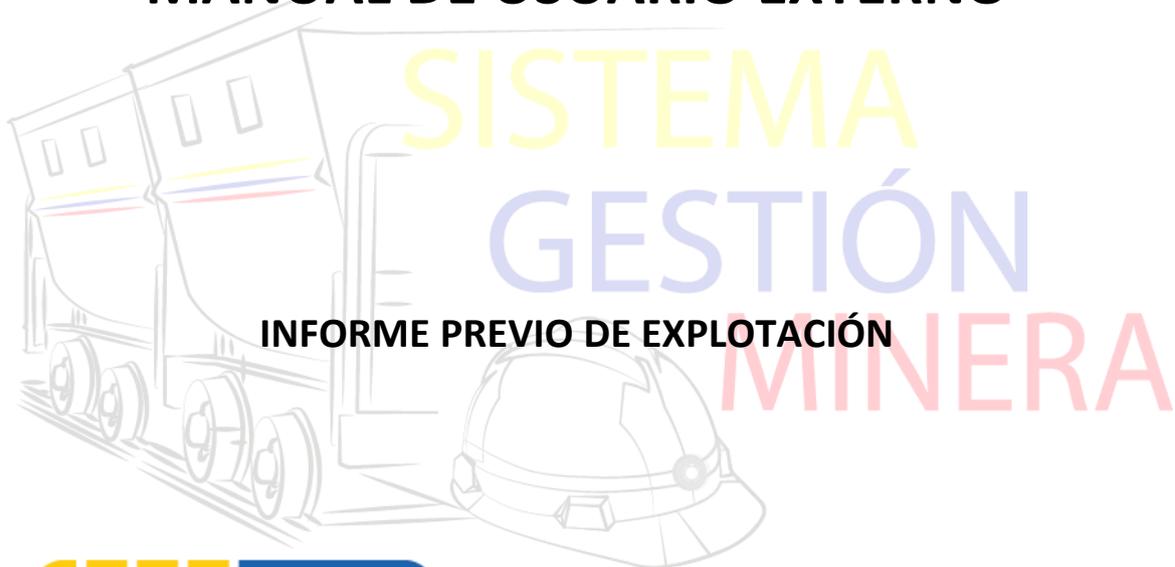


ARCOM
Agencia de Regulación
y Control Minero



Ministerio
de Minería

MANUAL DE USUARIO EXTERNO



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 Previo de Explotación.....	6
4	Revisión de Notificación al finalizar el tramite.....	15
5	Control de Cambios	15
6	Aprobación.....	16





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 Previo de Explotación.

2 Recomendaciones

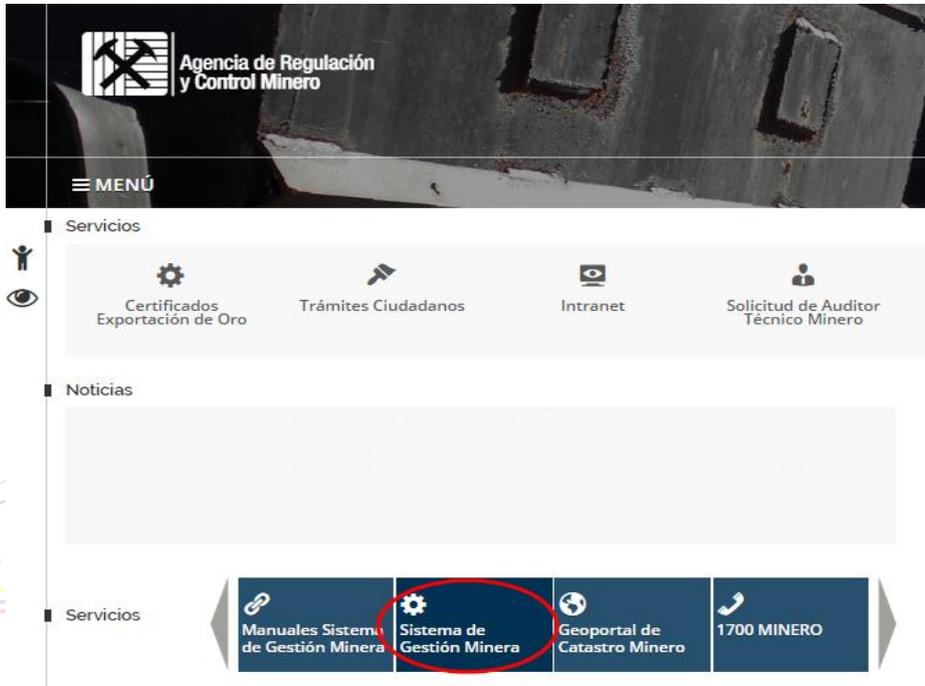
Tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para el uso efectivo del Sistema de Gestión Minera – SGM:

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 su total confianza, ya que estas personas pueden no tener la experiencia necesaria o conocimiento del sistema y pueden usar 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:

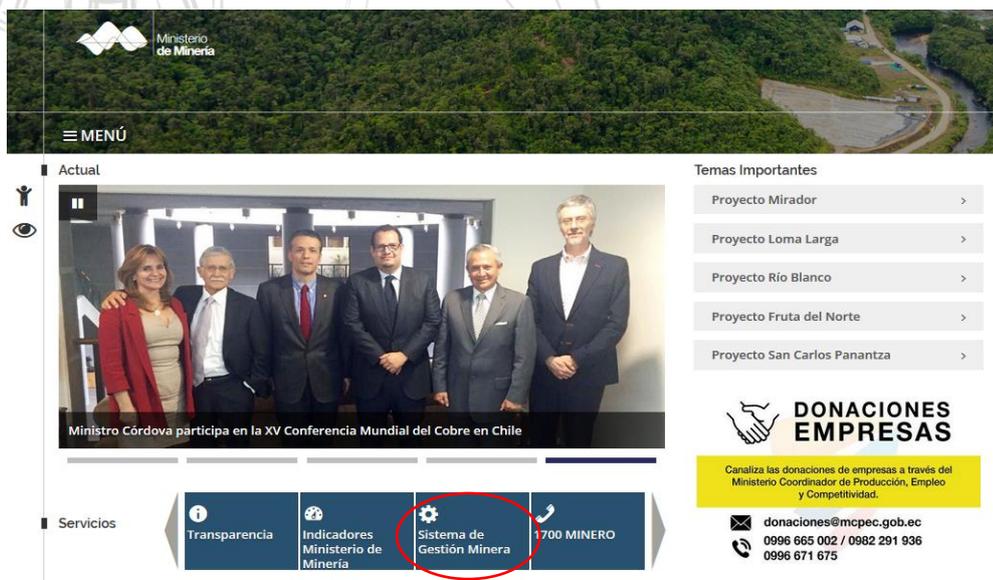
Para más información, póngase en contacto con el personal de Mesa de Ayuda de la ARCOM, al número (07) 3703400 Ext. 4130 / 4165.

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

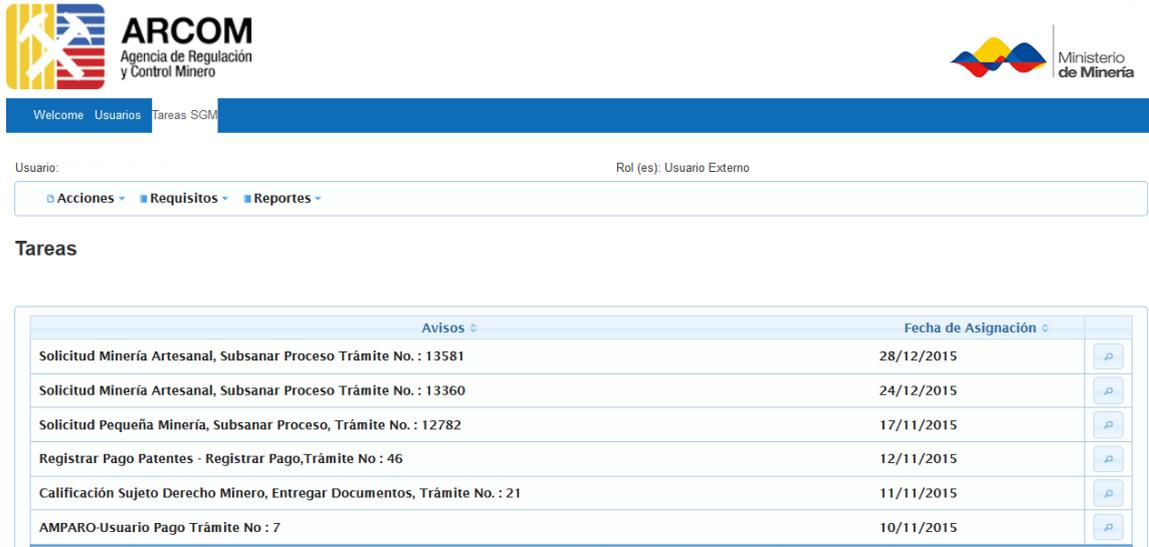
Usuario:

Contraseña:

Acceder

[Regístrate Aquí!](#)

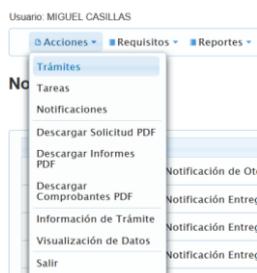
4. Se presenta en el Sistema de Gestión Minera - SGM la siguiente pantalla de inicio del Sistema.



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

3.1. Ingreso a Trámites

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



Usuario: MIGUEL CASILLAS

Acciones - Requisitos - Reportes

- Trámites
- Tareas
- Notificaciones
- Descargar Solicitud PDF
- Descargar Informes PDF
- Descargar Comprobantes PDF
- Información de Trámite
- Visualización de Datos
- Salir

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 Previo de Explotación

1. Presionar la opción del trámite **Informe Previo de Explotación**.



2. Se muestra en pantalla el detalle del informe.

Informe sobre actividades e inversiones previa a la suscripción del contrato de explotación

Informe No. : 6266

Por favor ingrese toda la información requerida

Detalles de Informe

INICIO DATOS GENERALES RESERVAS INVERSIONES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Información Inicial

Periodo : * SELECCIONE

Concesión : * SELECCIONE

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

Detalles de Informe

INICIO DATOS GENERALES DATOS DE ACTIVIDAD SEMESTRAL CONCLUSIONES

Información Inicial

Periodo : * 2015-01-01 A 2015-06-30

Licencia de Comercialización : * GLADIS GUZMAN CARRION

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

- INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE
- INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN
- INFORMACIÓN DEL PERSONAL
- INFORMACIÓN DE MAQUINARIA
- ADJUNTOS

INICIO	DATOS GENERALES	RESERVAS	INVERSIONES	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
▶ INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE ▶ INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN ▶ INFORMACIÓN DEL PERSONAL ▶ INFORMACIÓN DE MAQUINARIA ▶ ADJUNTOS				

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 Concesión: Seleccionar la opción  para desplegar la información requerida.

 **INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN**

a. Información de la concesión: Ingresar los datos solicitados.

▶ INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN														
Datos de la Concesión	Datos del Asesor Técnico	Datos del Auditor												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Código Catastro :</td> <td>70000202</td> </tr> <tr> <td>Nombre Concesión :</td> <td>LA PERLA DEL PACIFICO</td> </tr> <tr> <td>Superficie :</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>Método de explotación : *</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sistema de explotación : *</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN		Código Catastro :	70000202	Nombre Concesión :	LA PERLA DEL PACIFICO	Superficie :	4.0	Método de explotación : *		Sistema de explotación : *	
INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN														
Código Catastro :	70000202													
Nombre Concesión :	LA PERLA DEL PACIFICO													
Superficie :	4.0													
Método de explotación : *														
Sistema de explotación : *														

- **Método de explotación:** ingresar el método utilizado dentro de la concesión.
- **Sistema de explotación:** ingresar el sistema utilizado dentro de la concesión.

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 : *		<input type="text"/>
Nombre del asesor técnico : *		<input type="text"/>
Apellido del asesor técnico : *		<input type="text"/>
Casillero Judicial : *		<input type="text"/>
Número Senescyt :		<input type="text"/>

- **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
INFORMACIÓN DEL AUDITOR		
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

INICIO **DATOS GENERALES** ASPECTOS ECONÓMICOS CONCLUSIONES

SELECCIONAR SOLICITANTE

SELECCIONAR LA PLANTA DE BENEFICIO

PERSONAL

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

Agregar

- Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.
- Seleccionar la **Descripción, ingresar la cantidad y la cantidad de afiliados al IESS.**
- 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		

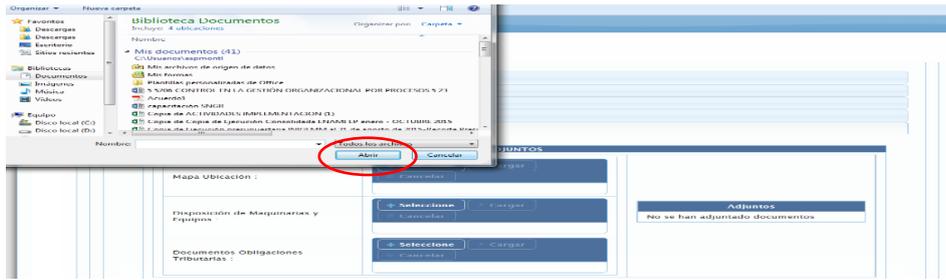
Agregar

- Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.
- Seleccionar la Descripción, ingresar el modelo, número de serie, motor, matrícula, placa, capacidad de carga (toneladas) y número de chip, donde aplique.
- 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:

- Documentos Obligaciones Tributarias:** Facturas de compras, Declaraciones de IVA, etc.

- Presionar la opción seleccione 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.



Considerar las siguientes directrices para adjuntar los documentos:

Formato documento:

- Formato: PDF a colores.
- Tamaño: Cada documento no debe pesar más de 5 MB, y se puede anexas 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. **Reservas:** En esta sección se requiere el ingreso de los siguientes datos.

- RESERVAS
- ADJUNTOS

5.1. **Reservas:** Presionar la opción  para desplegar los Reservas. Presionar la opción **agregar**  y después la opción  para editar la información.



RESERVA						
Tipo de Reserva	Material a Explotarse	Sustancia Mineral	Cantidad	Unidad	Observaciones	Estado
			0			

Agregar

RESERVA						
Tipo de Reserva	Material a Explotarse	Sustancia Mineral	Cantidad	Unidad	Observaciones	Estado
PROBABLES	METALICO TEST	ORO	100,00	GRAMO	Ninguna	EN ANÁLISIS

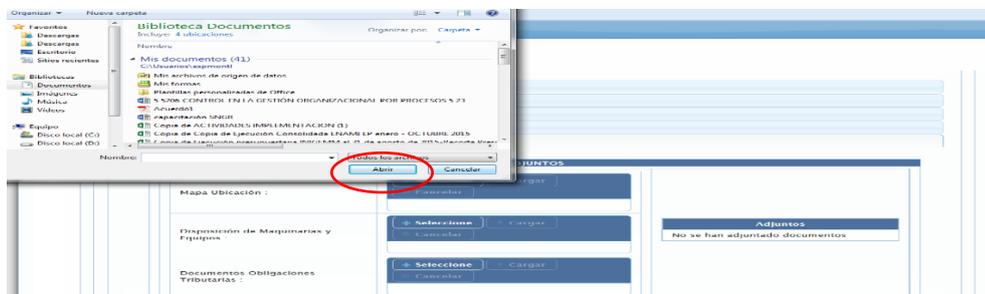
- Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida.
- Después de ingresar la información, presionar la opción para guardar la información, si desea agregar más reservas repita los pasos anteriores.

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

- Detalle de reservas:** Subir el detalle de los reservas en formato PDF.



- Presionar la opción selecciona  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.



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



d. Una vez verificada que la información está correcta, presionar la opción **Siguiente**.

6. Inversiones: En esta sección se requiere el ingreso de los siguientes datos.

- DETALLE DE INVERSIONES
- ADJUNTOS

6.1. Detalle de Inversiones: Seleccione la opción  para desplegar la información solicitada.



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



b. **En esta pestaña puede seleccionar e ingresar la información requerida.** Seleccionar el mes de inversión, tipo de inversión, ingresar el detalle y el monto de inversión.

c. Una vez ingresada la información, seleccionar la opción  para guardar, para agregar más detalles de inversión repita los pasos anteriores.

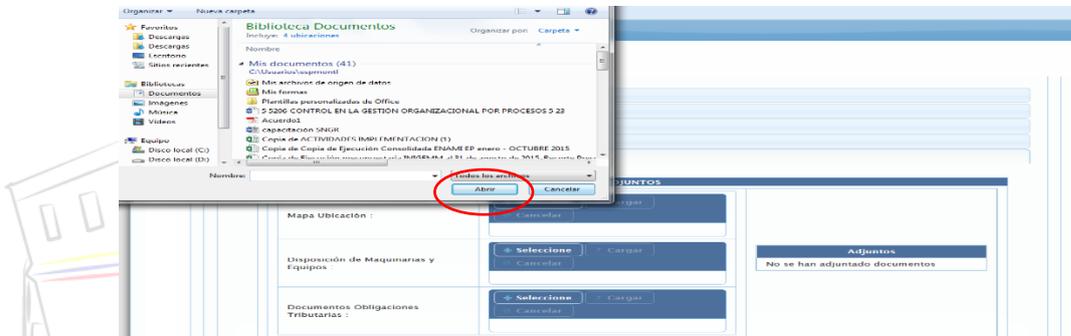


6.2. Adjuntos: Presionar la opción  para desplegar la información de Adjuntos. Adjunte los documentos solicitados, en este caso:

- **Plan de inversiones:** Subir el detalle del plan de inversiones en formato PDF.



- a. Presionar la opción selección  para buscar el documento.
- b. 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.



- d. Una vez verificada que la información está correcta, presionar la opción **Siguiente**.

7. 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.

▼ Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones y Recomendaciones

900 caracteres faltantes.

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.

El informe podrá ser descargado e impreso desde el sistema.

4 Revisión de Notificación al finalizar el tramite

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

5 Control de Cambios

VERSIÓN	RESPONSABLE	FECHA	DOCUMENTO No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	Jefferson Gómez	Abril - 2016	MA-UE-SGM-014	Levantamiento Manual
1.1	Jefferson Gómez	Junio – 2016	MA-UE-SGM-014	Cambio de código, actualización, aprobación y publicación
1.2	Jefferson Gómez	Julio – 2016	MA-UE-SGM-014	Modificación y correcciones