Ministerio de Minería

ARCOM Agencia de Regulación y Control Minero

Ministerio de Minería

SISTEMA GESTIÓN MINERA

MANUAL DE USUARIO EXTERNO

INFORME DE PRODUCCIÓN

LIBRE APROVECHAMIENTO

ARCOM
Agencia de Regulación y Control Minero

VERSIÓN 1.0

Contenido

1. Objetivo 2
2. Recomendaciones 2
3. Ingreso al Sistema de Gestión Minera - SGM 3
   3.1 Ingreso a Trámites 5
   3.2 Informe de producción para libre aprovechamiento 6
4. Descargar Informes PDF 19
5. Revisión de Notificación al finalizar el trámite 20
6. Control de Cambios 21
7. Aprobación 22

SISTEMA GESTIÓN MINERA

1. Objetivo

Este Manual detalla el procedimiento a seguir por parte de los Usuarios Externos de la ARCOM, para la presentación de Informes de producción de libres aprovechamientos.

2. Recomendaciones

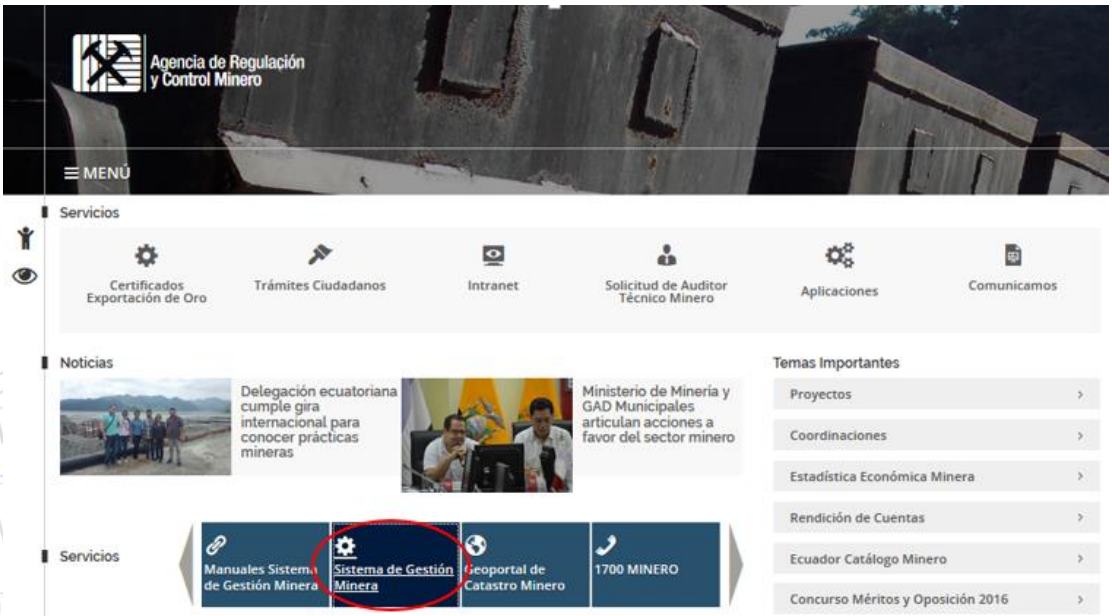
Tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para el uso efectivo del Sistema de Gestión Minera – SGM:

1. Usar de preferencia el navegador Mozilla Firefox en su versión más actual.
2. Usar un equipo libre de Malwares: virus, troyanos, spyware, 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 Sistema:
    a. Ley de Minería
    b. Resolución No.002-INS-DIR-ARCOM-2016, Guía Técnica N° 011
6. Para más información, póngase en contacto con el personal de Mesa de Ayuda de ARCOM, al número (07) 3703400 Ext. 4130 / 4165.

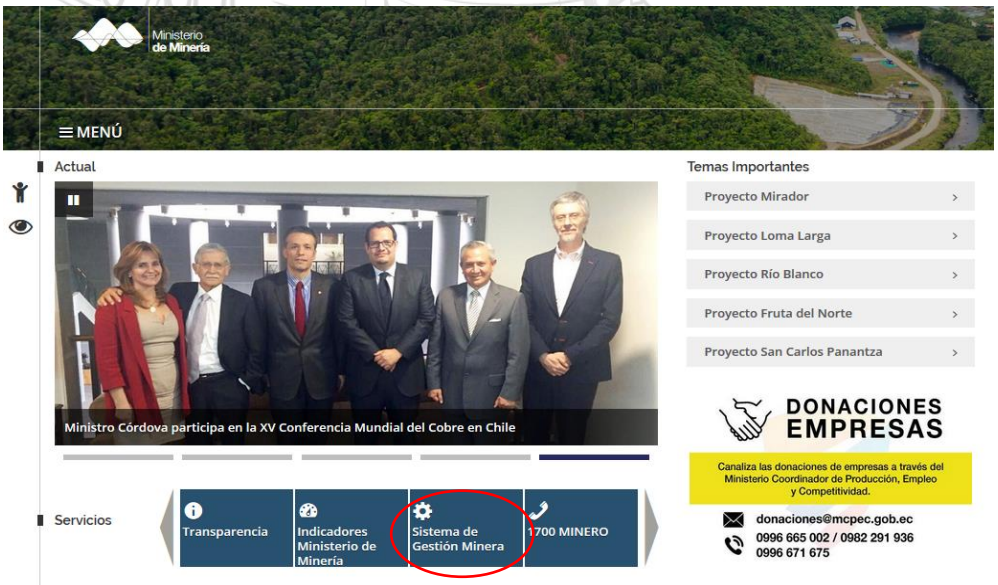
SISTEMA DE GESTION MINERA

3. Ingreso al Sistema de Gestión Minera - SGM

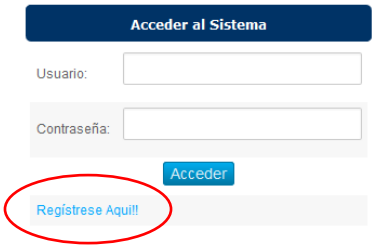
1. Para ingresar al Sistema de Gestión Minera (SGM), el usuario debe acceder a la página web de la Agencia de Regulación y Control Minero http://www.controlminero.gob.ec/, en la opción **Sistema de Gestión Minera**.



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**.

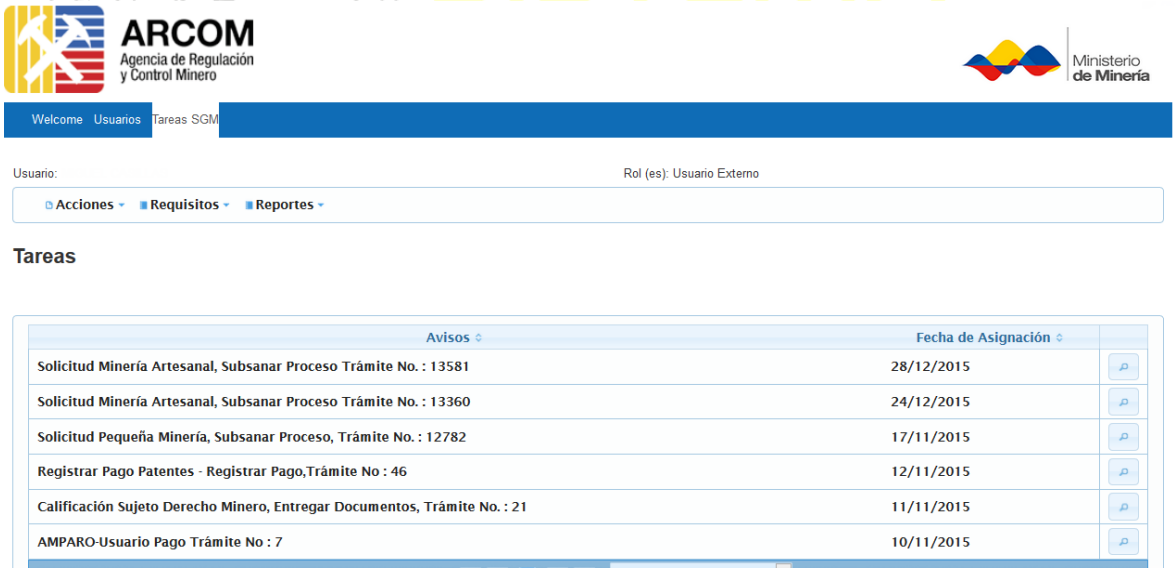


3. El usuario debe ingresar sus credenciales para acceder al sistema, en caso de no contar con un usuario y clave, debe ingresar a la opción **Regístrese aquí**.



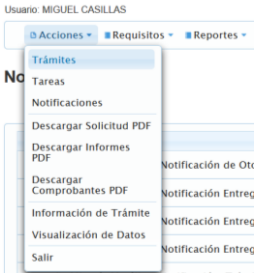
En la sección biblioteca de la página de ARCOM se encuentra disponible el manual de registro de usuario: http:/www.controlminero.gob.ec/biblioteca/

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

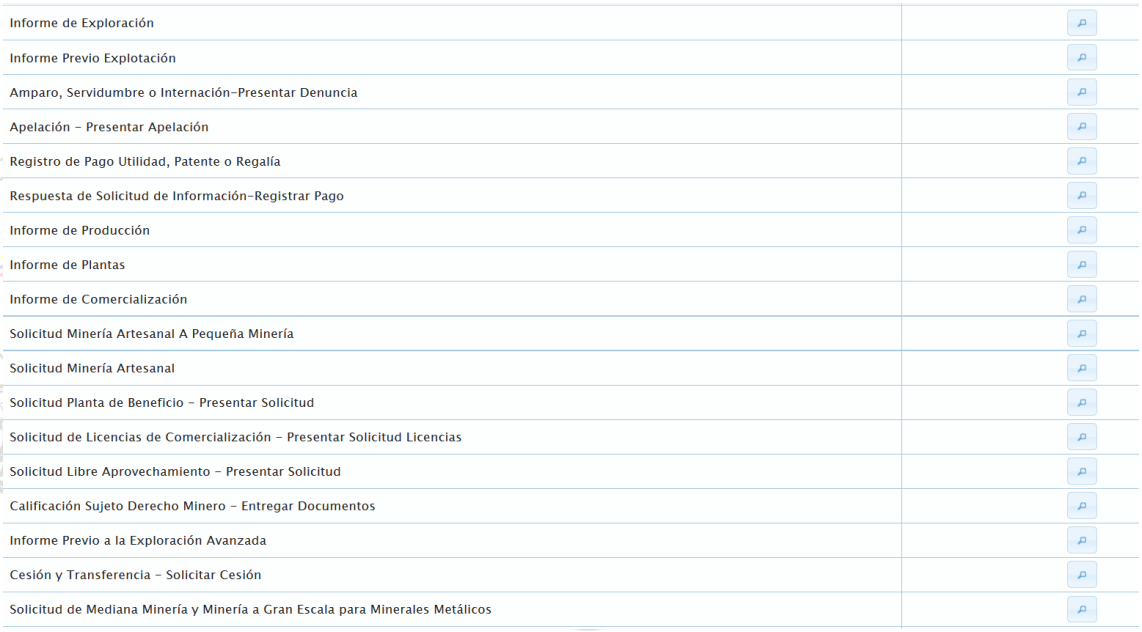


3.1 Ingreso a Trámites

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



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



3. Presionar la opción del trámite para la presentación de Informe de producción.

Recomendación: Antes de iniciar este trámite en el Sistema de Gestión Minera el usuario debe tener ya elaborado el informe físico.

3.2 Informe de producción para libre aprovechamiento

1. **Inicio**: En la primera pantalla seleccionar el periodo del informe y la concesión sobre la que se va a presentar el informe, y presionar la opción **Siguiente**

2. **Datos Generales**.- dentro de esta pestaña se despliega la siguiente información:

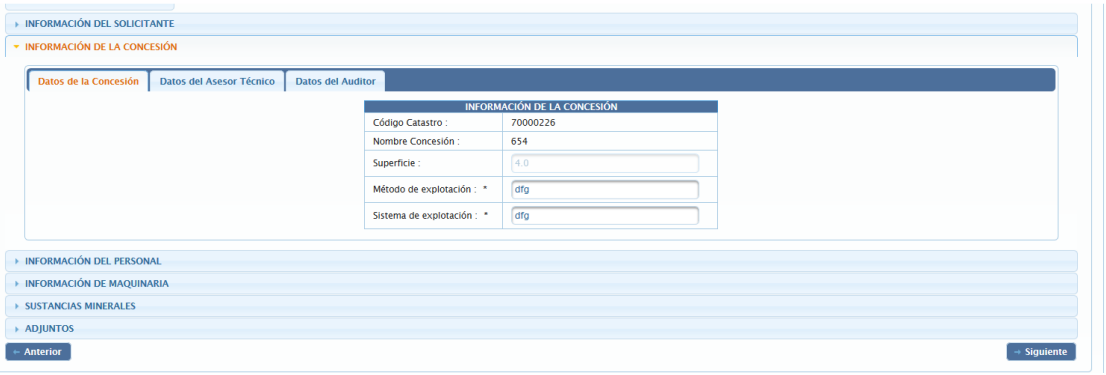
   - Información del solicitante
   - Información de la concesión
   - Información del personal
   - Información de maquinaria

2.1. Información del Solicitante: la misma que es de carácter informativo y no se podrá modificar. (físicamente presentar dirección tributaria/societaria, número de teléfono y casillero judicial del titular minero)

2.2. Información de la Concesión: Dentro de esta pestaña se despliega la siguiente información :

Datos de la concesión

- **Método de explotación:** Ingresar el método: cielo abierto o subterráneo
- **Sistema de explotación:** Ingresar el sistema: franjas longitudinales, bancos ascendentes, bancos descendentes, etc. (para cielo abierto), cámaras y pilares, cortes y relleno, etc. (para subterráneo)

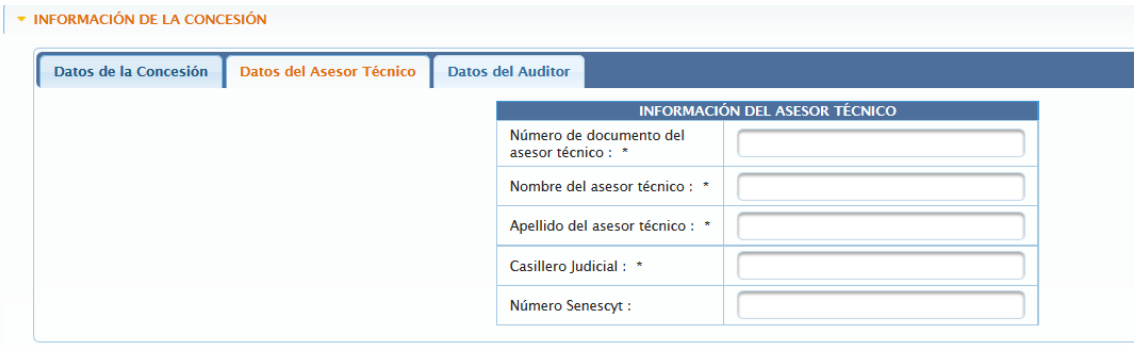


La Ubicación política y geográfica en coordenadas UTM no es solicitada, ya que el sistema cuenta con esta información en su base de datos.

Datos del Asesor Técnico.- Ingresar la información requerida (*) por el SGM

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

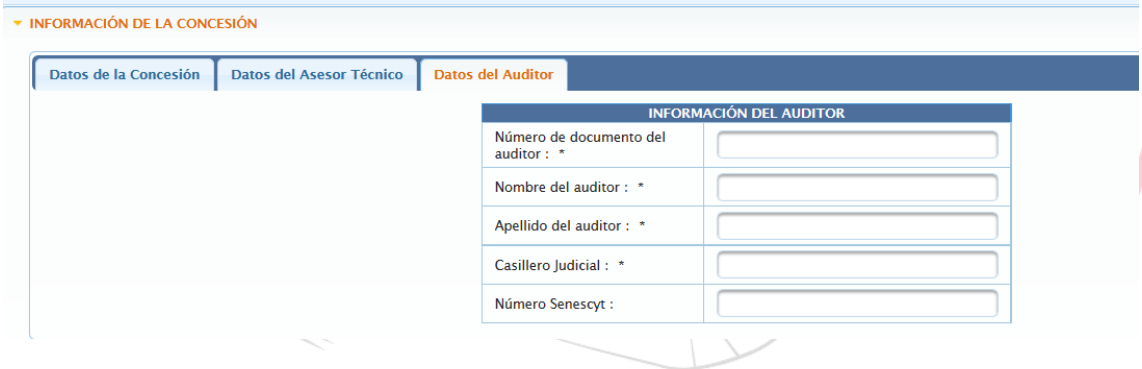
Adicionalmente, el usuario deberá presentar conjuntamente con el informe generado desde el Sistema de Gestión Minera un documento adjunto que incluya: número de teléfono celular y dirección de correo electrónico para que el Ministerio de Minería y la ARCOM se puedan poner en contacto con el asesor, en caso de requerirlo.



Datos del Auditor.- Ingresar la información requerida (*) por el SGM

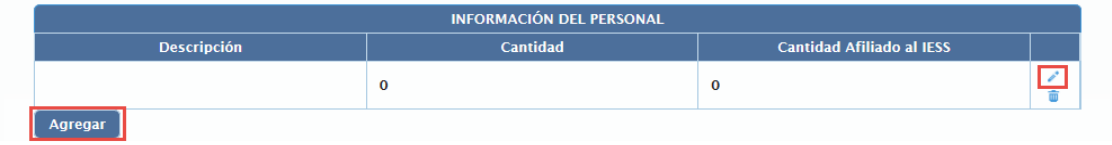
- **Número de documento del auditor:** Ingresar el número del documento de identidad del auditor.
- **Nombre del auditor:** Ingresar el primer nombre del auditor (se puede incluir además el segundo nombre).
- **Apellido del auditor:** Ingresar el apellido paterno del auditor (se puede incluir además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

Adicionalmente, el usuario deberá presentar conjuntamente con el informe generado desde el Sistema de Gestión Minera un documento adjunto que incluya: número de teléfono celular y dirección de correo electrónico para que el Ministerio de Minería y la ARCOM se puedan poner en contacto con el auditor, en caso de requerirlo; así como la acreditación de auditor emitida por ARCOM.



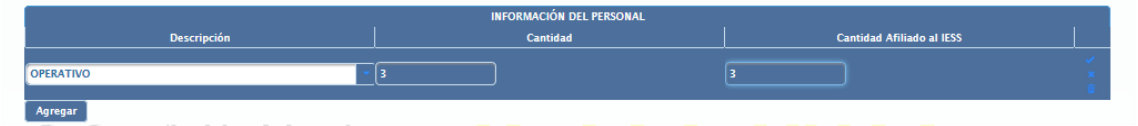
2.3. Información del Personal para ingresar los datos solicitados:

- Presionar la opción **Agregar** y después la opción para editar la información.



Se presenta en pantalla las opciones para seleccionar e ingresar la información requerida del número de personal: directivo, administrativo, profesional, operativo e indirecto que labora en la concesión.

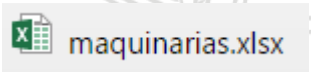
- Seleccionar la descripción, ingresar la cantidad de personal correspondiente a la categoría seleccionada y; a continuación, ingresar la cantidad de afiliados al IESS del personal correspondiente a la categoría seleccionada.



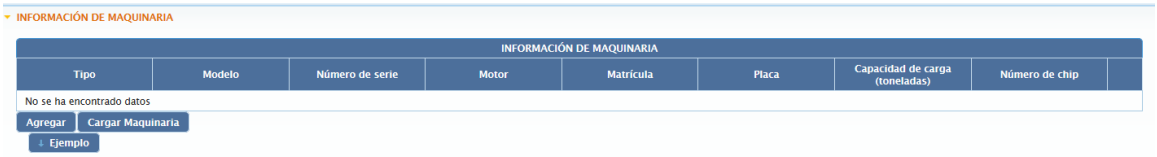
- Presionar la opción ✔ para guardar la información.

(Físicamente anexar el certificado correspondiente al enrolamiento de cumplimiento de obligaciones al IESS.)

2.4. Información de Maquinaria: se deberá ingresar los datos de las máquinas o equipos que laboran en la concesión mediante formato establecido para el efecto, publicado en la página web de la ARCOM, sección Biblioteca denominado "maquinarias.xlsx".Link: http://www.controlminero.gob.ec/biblioteca/



O también lo pude realizar ingresando individualmente cada maquinaria y/o equipo.



- Dar clic en el botón agregar, y luego en editar e ingresar la siguiente información:
  - ✓ Tipo
  - ✓ Modelo
  - ✓ N° de serie
  - ✓ Motor

- ✓ Matrícula
- ✓ Placa
- ✓ Capacidad de carga (tonelada)
- ✓ N° de chip

Una vez ingresada la información, se da clic en la opción y el registro generado será guardado automáticamente.

2.5. Sustancias Minerales: Se desplegará la siguiente información.

Ingresar el tipo de material aprovechado con su respectivo volumen.

Dar clic en el botón agregar, y luego en editar para ingresar la siguiente información:

- ✓ Mineral
- ✓ Tipo
- ✓ Volumen (m3)/ Peso (toneladas)

Una vez ingresada la información, se da clic en la opción y el registro generado será guardado automáticamente.

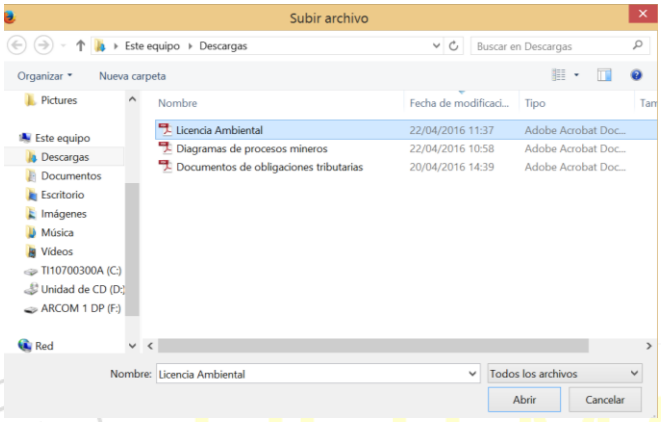
2.6. Adjuntos

- Adjuntar la información de respaldo solicitada: Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente – MAE, Diagramas de procesos mineros y Documentos de Obligaciones Tributarias (Facturas de compras, Declaraciones al IVA, etc.). En caso de que la Licencia Ambiental se

encuentre en proceso, debe cargarse el documento que evidencie el estado de dicho acto administrativo.

- Presionar la opción

- Seleccionar el archivo, y presionar la opción **Abrir**



- Presionar la opción

para subir los archivos al sistema.
- Dar clic en

SISTEMA GESTIÓN MINERA

<u>Para informes de producción de libres aprovechamientos, el usuario acompañará a la petición los siguientes documentos físicos:</u>

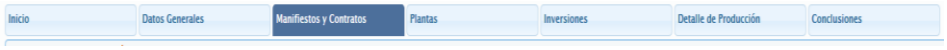
- ✓ Topografía a detalle de los frentes de explotación.
- ✓ Planos y especificaciones del o los campamentos.
- ✓ Mapas geológicos a detalle de los frentes de explotación.
- ✓ Cortes topográficos y geológicos de los frentes de explotación.
- ✓ Plano topográfico de superficie con emplazamiento de obras de infraestructura.

<u>Formato de documentos cargados en el sistema</u>

- ✓ Formato: PDF a colores.
- ✓ Tamaño: Cada documento no debe pesar más de 5 MB, y se pueden 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.pdf, solicitud.pdf, etc.

3. Manifiestos y Contratos

Seleccionar la pestaña de **MANIFIESTOS Y CONTRATOS**



3.1. Manifiesto de Producción

Si tiene manifiestos de producción cargar esta información caso contrario no hacerlo.

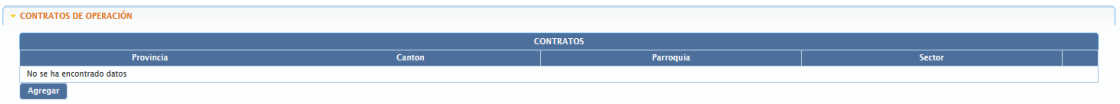
Dar clic en el botón agregar, y luego en editar para ingresar la siguiente información:

- ✓ Provincia
- ✓ Cantón
- ✓ Parroquia
- ✓ Sector
- ✓ Coordenadas

Una vez ingresada la información, se da clic en la opción Aceptar Manifiesto y el registro generado será guardado automáticamente. (Recuerde que los Manifiestos Anuales tendrá el carácter de declaraciones juramentadas en las que se indicarán los volúmenes explotados y la ley promedio del Mineral)

3.2. Contratos de Operación

La pestaña contratos de operación carga automáticamente los contratos celebrados con la concesión. (Si se tarda su visualización es porque la carga está en proceso). No es obligatorio el ingreso de esta información. Sin embargo, si desea registrarlos debe:



Dar clic en el botón agregar, y luego en editar para ingresar la siguiente información:

- ✓ Número documento
- ✓ Nombre contrato
- ✓ Apellido contrato

SISTEMA GESTIÓN MINERA

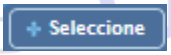
- ✓ Provincia
- ✓ Cantón
- ✓ Parroquia
- ✓ Sector
- ✓ Coordenadas

Una vez ingresada la información, se da clic en la opción

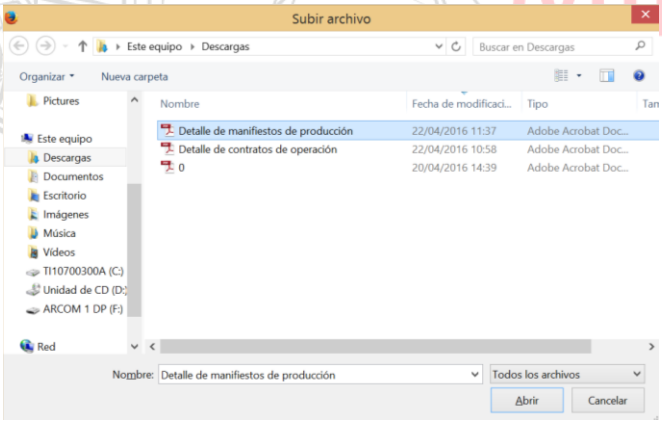
y el registro generado será guardado automáticamente.

3.3. Adjuntos

GESTIÓN MINERA

- Presionar la opción 

- Seleccionar el archivo, y presionar la opción **Abrir**



- Presionar la opción

para subir los archivos al sistema.
- Dar clic en

4. Plantas

Seleccionar la pestaña de **PLANTAS**

4.1. Plantas de Procesamiento

Si su concesión no tiene plantas de procesamiento dejar esta tabla en blanco, caso contrario dar clic en el botón agregar, y luego en editar para ingresar la siguiente información:

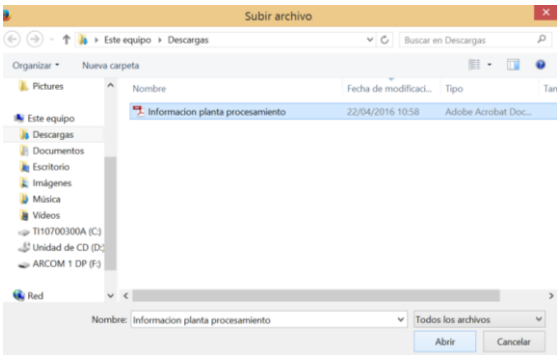
- ✓ Capacidad
- ✓ Balance Metalurgico
- ✓ Ley de cabeza
- ✓ Ley de concentrados
- ✓ Ley de colas
- ✓ Tonelaje de tratamiento
- ✓ Tonelaje de concentrado
- ✓ Tonelaje de colas
- ✓ Tipo del producto final
- ✓ Peso del producto final
- ✓ Unidad de peso
- ✓ Recuperado
- ✓ Relaveras
- ✓ Longitud
- ✓ Ancho

Una vez ingresada la información, se da clic en la opción y el registro generado será guardado automáticamente.

4.2. Adjuntos

- Presionar la opción

- Seleccionar el archivo, y presionar la opción **Abrir**

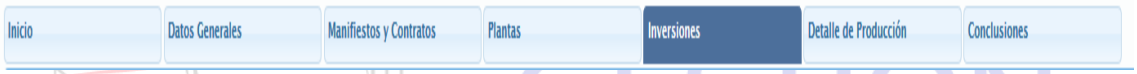


- Presionar la opción

para subir los archivos al sistema.
- Dar clic en

5. Inversiones

Seleccionar la pestaña de **INVERSIONES**



5.1. Detalle de Inversiones

En esta sección detallar las inversiones en el periodo de presentación del informe

Dar clic en el botón agregar, y luego en editar para ingresar la siguiente información:

- ✓ Mes de inversión
- ✓ Tipo e inversión
- ✓ Detalle
- ✓ Monto inversión
- ✓ Tonelaje de concentrado

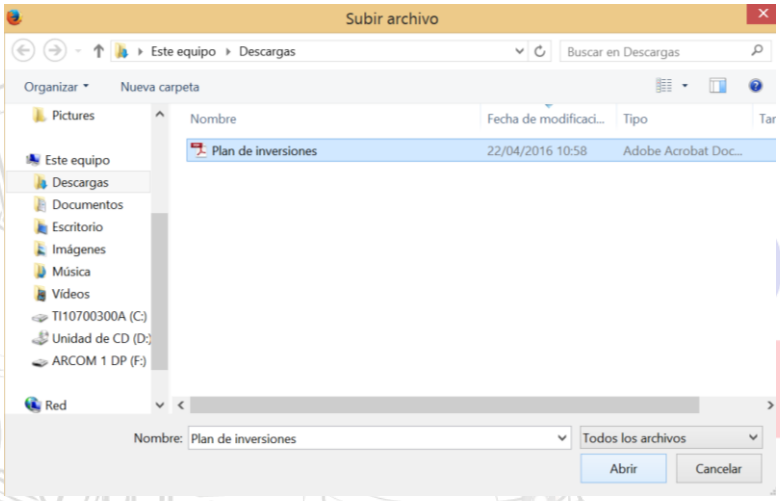
Una vez ingresada la información, se da clic en la opción y el registro generado será guardado automáticamente.

5.2. Adjuntos

Anexar el plan de inversiones planificadas para el siguiente año.

- Presionar la opc

- Seleccionar el archivo, y presionar la opción **Abrir**

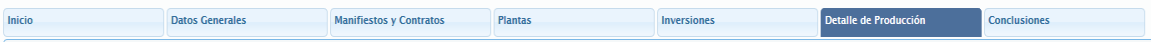


- Presionar la opción

para subir los archivos al sistema.
- Dar clic en

6. Detalle de Producción

Seleccionar la pestaña de **DETALLE DE PRODUCCIÓN** de acuerdo al tipo de material al que pertenece su concesión.



Para registrar el detalle de producción de libre aprovechamiento se puede seleccionar la tabla de no metálicos o a su vez no llenar esta sección y anexar la información físicamente.

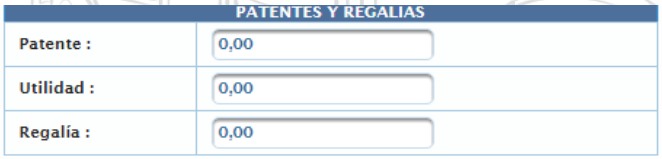
6.1. Detalle de producción de Minerales No Metálicos

Dar clic en el botón agregar, y luego en editar para ingresar la siguiente información:

- ✓ Mes
- ✓ Material Explotado
- ✓ Unidad de medida
- ✓ Volumen explotado
- ✓ Volumen comercializado
- ✓ Precio unitario de venta
- ✓ Costo de producción unidad
- ✓ Subtotal ventas
- ✓ Subtotal costos

Una vez ingresada la información, se da clic en la opción y el registro generado será guardado automáticamente.

6.2. Patentes y Regalías



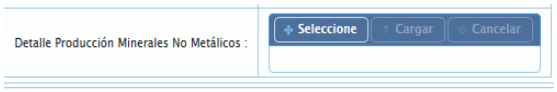
- Ingresar los datos reales referentes al pago de :

  - ✓ **Patente:** Ingresar el valor del pago por concepto de regalías anticipadas del año en curso que se deben cancelar hasta el 31 de marzo.
  - ✓ **Utilidad:** Ingresar el valor del año anterior por concepto de utilidades que se deben cancelar hasta el 30 de abril.
  - ✓ **Regalía:** Ingresar el valor por concepto de regalías, de enero a junio se debe cancelar hasta el 30 de septiembre, de julio a agosto se debe cancelar hasta el 31 de marzo del siguiente año.

6.3. Adjuntos

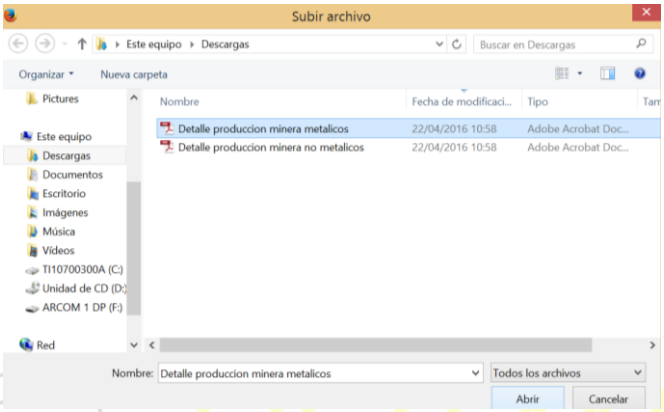
Subir el archivo PDF con el detalle de producción del libre aprovechamiento.

SISTEMA GESTIÓN MINERA



- Presionar la opción

- Seleccionar el archivo, y presionar la opción **Abrir**

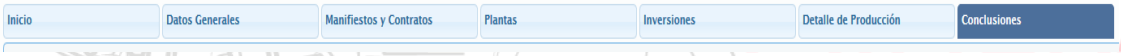


- Presionar la opción

para subir los archivos al sistema.
- Dar clic en

7. Conclusiones

Seleccionar la pestaña de **CONCLUSIONES**



7.1. Conclusiones y Recomendaciones

Referirse a los siguientes temas:

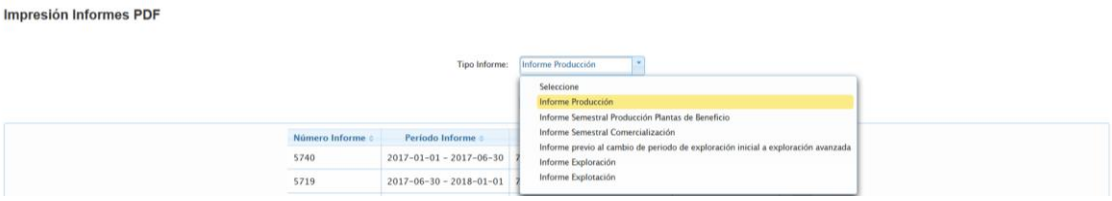
- ✓ Volúmenes explotados
- ✓ Avance de la obra (porcentaje) para el cual fue destinado el libre aprovechamiento, etc.

- Al hacer clic en finalizar, el formulario se cerrará automáticamente y el informe se enviará a la Bandeja del personal de la Agencia de Regulación y Control Minero - ARCOM.
- 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 ingresar la información en el Sistema de Gestión Minera como requisito previo a la presentación del informe físico en la Subsecretaría Zonal de su jurisdicción, en cumplimiento de lo dispuesto en el **Acuerdo Ministerial N° 2016-007.**
- El informe podrá ser descargado e impreso desde el sistema.

4. Descargar Informes PDF

a. Seleccionar la pestaña **Acciones** y después la opción **Descargar Informes PDF**.

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



c. Seleccionar **Informe Producción** en *Tipo Informe* y presionar la opción **Buscar Informes**.

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

Tipo Informe: Informe Producción

Buscar Informes

Número Informe	Período Informe	Derecho Minero	Fecha Informe	Reporte
5740	2017-01-01 - 2017-06-30	70000202 - LA PERLA DEL PACIFICO	22/04/2016	
5719	2017-06-30 - 2018-01-01	70000226 - 654	20/04/2016	
5640	2017-01-01 - 2017-06-30	70000226 - 654	15/04/2016	
5615	2016-07-01 - 2016-07-01	20000130FALLIDA - GUNTIL	14/04/2016	
5593	2015-07-01 - 2015-12-31	70000202 - LA PERLA DEL PACIFICO	12/04/2016	
5198	2015-07-01 - 2015-12-31	20000130FALLIDA - GUNTIL	22/03/2016	
5194	2015-01-01 - 2015-06-30	70000202 - LA PERLA DEL PACIFICO	22/03/2016	
5144	2015-01-01 - 2015-06-30	20000130FALLIDA - GUNTIL	18/03/2016	
5113	2015-01-01 - 2015-12-31	20000130FALLIDA - GUNTIL	17/03/2016	
4850	2015-01-01 - 2015-12-31	70000202 - LA PERLA DEL PACIFICO	26/02/2016	

e. Imprimir el documento resultante, y deberá presentarlo en físico en las oficinas de la Subsecretaría de Minas para continuar con el trámite caso contrario será cerrado.

5. Revisión de Notificación al finalizar el trámite

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

SISTEMA GESTIÓN MINERA

6. Control de Cambios

VERSIÓN	RESPONSABLE	FECHA	DOCUMENTO No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	Angélica Cabrera	Junio - 2016	MA-UE-SGM-021	Levantamiento Manual

SISTEMA
GESTIÓN
MINERA