



# Plan Nacional de Minería Social (PNMS)

Instructivo: paso a paso para completar la presentación del trámite



## ÍNDICE

Introducción .....	3
<i>PASO 1: INICIAR TRÁMITE AL PLAN NACIONAL DE MINERÍA SOCIAL</i> ....	4
<i>PASO 2: DATOS BÁSICOS</i> .....	6
<i>PASO 3: TRÁMITE</i> .....	8
<i>Paso 3.1: Acceso a la página de inscripción (Opciones)</i> .....	9
<i>Paso 3.2: Formulario del Plan Nacional Social Minero</i> .....	10
<i>Paso 3.2.1: Datos generales del proyecto, Completar datos</i> .....	11
<i>Paso 3.2.2: Componentes/ Rubros Solicitados</i> .....	11
<i>Paso 3.2.3: Completar datos – Ubicación del Proyecto</i> .....	11
<i>Paso 3.2.4: Identificación de los integrantes del proyecto, responsable técnico titular y suplente</i> .....	12
<i>Paso 3.2.6: Complemento del trámite</i> .....	13
<i>Paso 3.2.7: Guardar trámite para confirmar</i> .....	13
<i>Paso 3.2.8: Documentación Adicional</i> .....	14

## Introducción

El presente instructivo es una guía práctica destinada a los/las/les usuarios/as/es, que requieran acceder al formulario de Plan Nacional Social Minero.

Aquí usted encontrará el paso a paso para complementar el mismo formulario, las características y requisitos correspondientes sobre la documentación pretendiente a la carga de dicha presentación en el Ministerio de Desarrollo Productivo.

El instructivo detalla el formulario el cual se realiza mediante la plataforma web de “Trámites a Distancia “.

Se presentan a lo largo del instructivo “Notas aclaratorias” que detallan algún trámite específico y “Notas aclaratorias: definiciones conceptuales”, cuando se explica el

significado de los términos incorporados en el formulario a los efectos de evitar confusiones o malos entendidos.

A continuación, en el desarrollo del formulario teniendo en cuenta la presentación del proyecto de acuerdo a puntos previos tendrán un periodo estimado de gestión entre 20 minutos aproximadamente.

### Ingreso al formulario de carga

- El sitio web es a través de TAD (Tramites a Distancia) (<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>).- Ingresar
- En la página de inicio seleccionar la opción de búsqueda , puede ser el nombre completo del Plan beneficiario o utilizar un palabra clave para la búsqueda más inmediata del mismo



### Plan Nacional de Minería Social proyecto

#Ministerio de Desarrollo Productivo

El objetivo del Plan Nacional de Minería Social (PNMS) consiste en mejorar las condiciones socio-económicas de las poblaciones involucradas en el programa. Dentro del Plan se financia el desarrollo de capacitaciones y se otorga apoyo financiero a las actividades vinculadas con el desarrollo de la minería artesanal a pequeña escala, incluyendo el apoyo a ladrilleros y piqueros y otros proyectos asociados con la actividad minera.



## PASO 1: Iniciar el trámite al Plan Nacional de Minería Social.

Dentro del abordaje anterior entiendo el acceso a la plataforma de TAD a su vez con CUIT y clave fiscal 2 o superior, se selecciona el trámite para su inicio.

Mostramos a continuación el formato de como se visualiza en la pantalla al ingresar.

### Plan Nacional de Minería Social proyecto

#Ministerio de Desarrollo Productivo

Resolución 55/2008 Secretaría de Minería

Resolución 134/2008 Secretaría de Minería

Incluye datos generales del Proyecto y Documentación Respaldata (DR) / Responsables y DR/ Requisitos para el Control y Seguimiento del proyecto

#### Iniciar trámite

AFIP MI ARGENTINA

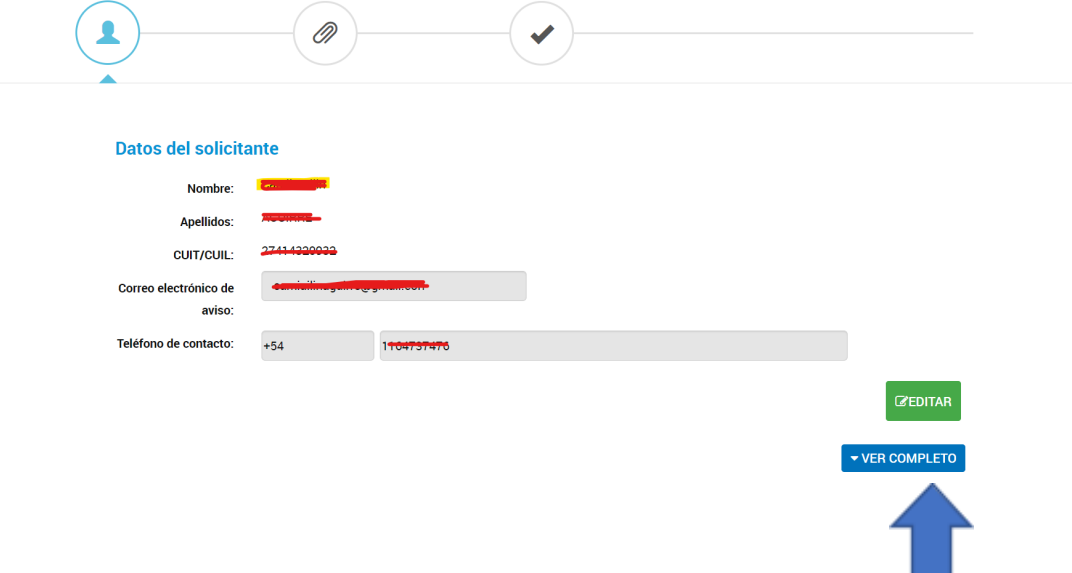
Posterior a la selección de ingreso e inicio de trámite, se desplegará el comienzo de la gestión representado a través de “Datos del Solicitante” vinculado a la información desde “Mis datos” al ingreso de AFIP, verificar bien este punto en caso de estar actuando en representación de “Apoderado”.

**Nota Aclaratoria** : SE PUEDE APODERAR DE PERSONA JURÍDICA A PERSONA HUMANA Una vez que ingresa a la opción Apoderados, ir a la sección “Persona Jurídica” y colocar el CUIT de la empresa a la cual representa. Luego ingresar el CUIT o CUIL de la persona humana que quiere autorizar en representación de la persona jurídica. Seleccione la opción “Agregar”, luego podrá configurar las condiciones, como por ejemplo colocar un plazo en el que pueda actuar como Trámites apoderado, o autorizar a realizar todo tipo de trámites o solo algunos. Para esta última opción dirigirse a “Selección de Trámites”. Cuando finalice la configuración, presionar el botón “Confirmar”. Ingresando como Persona Jurídica podrá ver el listado de los apoderados y

gestionarlos. Una vez que hayas configurado las condiciones de apoderamiento hacé clic en el botón “Confirmar”.

DE PERSONA HUMANA A PERSONA HUMANA Ingresar a la opción “Apoderados por mí”, y colocar en el buscador el número de CUIT o CUIL de la persona que quiere autorizar a realizar trámites en su nombre. Una vez que encuentre a la persona seleccionar la opción “Agregar”. Al igual que en el caso anterior, podrá gestionar los permisos referentes a tipos de trámites a distancia y vigencia del poder. Una vez confirmado podrá ingresar nuevamente desde “Apoderados por mí” y modificar o eliminar los mismos. Tener en cuenta que en ambos casos la persona a apoderar puede rechazar la solicitud.

## Plan Nacional de Minería Social proyecto



**Datos del solicitante**

Nombre: [REDACTED]

Apellidos: [REDACTED]

CUIT/CUIL: 27414320020

Correo electrónico de aviso: [REDACTED]

Teléfono de contacto: +54 [REDACTED]

[EDITAR](#)

[VER COMPLETO](#)

### PASO 2: DATOS BÁSICOS.

Como se explicará precedentemente, y se muestra en la siguiente captura de pantalla, el sistema trae en forma automática los datos correspondientes al usuario, una vez ingresado en “Iniciar Trámite” mediante la opción “AFIP” (como se muestra en la captura de pantalla de la página anterior).

Una vez corroborados los datos precargados correspondientes a los siguientes campos:

“Nombre”: Datos precargados traídos desde información de la página de AFIP.

“Apellido”: Datos precargados traídos desde información de la página de AFIP.

“CUIT/CUIL”: Datos precargados traídos desde información de la página de AFIP.

Se carga en forma manual los siguientes campos:

“Correo electrónico de aviso”. Es importante contar con un correo de uso corriente para facilitar las comunicaciones.

“Teléfono de contacto”. IDEM anterior.

Para acceder al resto de los datos que son necesarios cargar, elegir la opción “Ver completo” (la flecha muestra en la captura de pantalla la opción que hay que optar).

Se desplegará la pantalla que se muestra a continuación:

Sexo:	<input type="text" value="Femenino"/>		
Correo electrónico de aviso:	<input type="text" value="matiasdoder@gmail.com"/>		
Teléfono de contacto:	<input type="text" value="+54"/> <input type="text" value="111111111"/>		
<b>Domicilio</b>			
País:	<input type="text" value="Argentina"/>	Provincia:	<input type="text" value="CIUDAD DE BUENOS AIRES"/>
Departamento:	<input type="text" value="COMUNA 3"/>	Localidad:	<input type="text" value="BALVANERA"/>
Calle:	<input type="text" value="TEST"/>	Número:	<input type="text" value="123"/>
Piso/Depto:	<input type="text"/>	Código postal:	<input type="text" value="1234"/>
Observaciones:	<input type="text"/>		

Los campos aquí presentados requieren que el usuario los complete. En el caso que traiga automáticamente cargados los datos, chequear que los mismos sean correctos, en caso de alguna imprecisión, utilizar la tecla “Editar Datos” para corregir los mismos. “Sexo”: El formulario cuenta con una “lista desplegable”, por favor elegir una opción dentro de las existentes.

“Correo electrónico”: debe ser llenado en forma “manual”. Este dato es importante ya que se utilizará como un medio para notificar cambios y/o actualizaciones.

“Teléfono de contacto”: llenado en forma “manual”. Tener en cuenta que para el campo “teléfono de contacto”, es necesario el código de país precedido por el signo “+” (ejemplo: +54), luego en el siguiente campo el número de celular, precedido por el código de área (ejemplo en la zona de AMBA, el código de área es 011).

Luego se requiere datos de DOMICILIO:

“País”: Cuenta con un desplegable para elegir opción.

“Provincia”: Cuenta con un desplegable para elegir opción.

“Departamento”: Cuenta con un desplegable para elegir opción. En caso de vivir en Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en adelante CABA), el desplegable ofrecerá el listado de comunas.

“Localidad”: Cuenta con un desplegable. En caso de vivir en CABA, ofrecerá un listado de barrios.

“Calle”: Por favor completar en forma manual su domicilio (puede ser fiscal o donde habita). Más adelante el formulario le preguntará si su domicilio real coincide con el fiscal y ofrecerá un desplegable para elegir entre una respuesta afirmativa o negativa

“Número”: Indicar la numeración de la calle donde habita o tiene radicado su domicilio.

“Piso/Dpto”.: No es un campo obligatorio. Puede agregar detalles en caso de habitar o tener radicado su domicilio fiscal en una propiedad horizontal.

“Código Postal”: Por favor, indicar el código correspondiente a la zona donde habita o tiene radicado su domicilio. En caso de desconocer el mismo, puede consultar en la siguiente página, ingresando su domicilio.

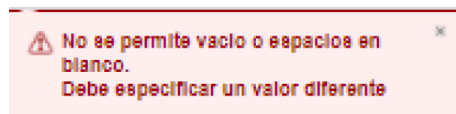
(<https://www.correoargentino.com.ar/formularios/cpa>).

“Observaciones”: Ingresar cualquier descripción u observación en caso que la información solicitada no pueda ser ingresada según los campos y criterios arriba indicados.

Una vez completados todos los datos obligatorios, y si los mismos fueron cargados en forma correcta se puede optar por la tecla “Continuar”, como se muestra en la siguiente captura de pantalla:



Si alguno de los datos pedidos como obligatorios no fueron cargados o algunos contienen algún carácter no reconocible, el sistema le va a marcar cuál es el campo que necesita editar, para habilitar el siguiente paso. A tal efecto, mostrará la leyenda que se adjunta en la captura de pantalla abajo incluida:



Si todos los datos fueron cargados en forma correcta, pasamos al siguiente paso, correspondiente al “Trámite”.

### [PASO 3: TRÁMITE.](#)



**Adjuntá documentación:**

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Formulario del Plan Nacional de Minería Social \*

SELECCIONAR  
QUIEN LO FIRMA

Documentación Adicional

ADJUNTAR

Como puede verse en la pantalla abajo capturada, la indicación pasó del primer icono al segundo. Una vez completado el formulario y los anexos solicitados (en caso que corresponda) la pantalla mostrará la tilde que indica la finalización del trámite.

Se abren a continuación una serie de sub pasos dentro del Trámite. Mostraremos a continuación sus detalles.

[PASO 3.1: Acceso a la página de inscripción \(Opciones\).](#)



**Adjuntá documentación:**

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Formulario del Plan Nacional de Minería Social \*

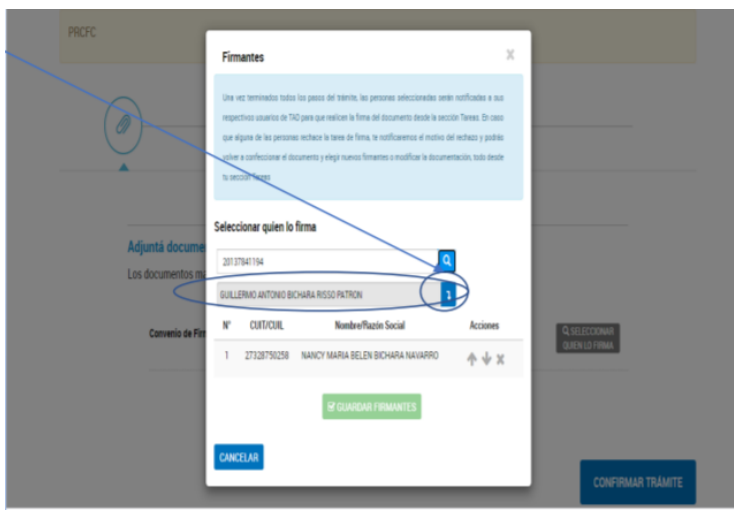
SELECCIONAR  
QUIEN LO FIRMA

Documentación Adicional

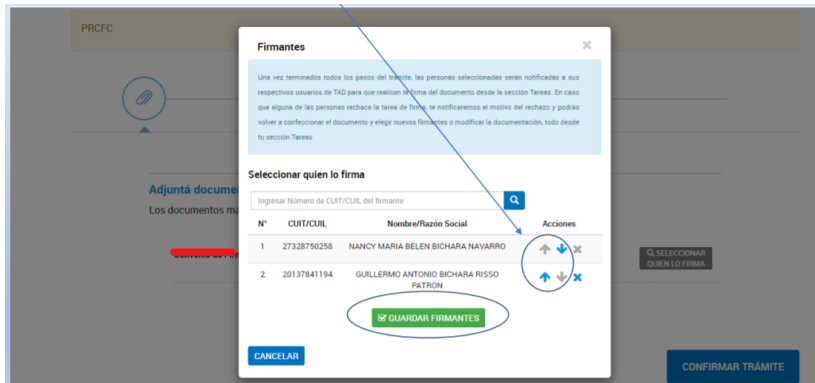
ADJUNTAR







Al desplegarse la selección de iniciar el formulario, solicitará el paso siguiente de seleccionar CUIT relacionado a una persona física / persona jurídica, que será quien reciba la tarea, para cargarlos, tendrá que buscarlos poniendo el CUIT en el buscador, y aparecerá la persona (foto 2), si corresponde a la persona que tiene que firmar, hace clic en la flecha azul que está al final del nombre.



*Nota Aclaratoria:* La persona seleccionada se incorpora a la lista de firmantes, en este caso se podrá establecer un orden de firmas, que se realiza con las flechitas, de eso va a depender el orden para firmar (hasta que no firme el primero, no le va a llegar al segundo y así sucesivamente hasta que firme el último). Una vez cargados todos los firmantes y el orden de firma, poner **GUARDAR FIRMANTES.**

### PASO 3.2: Formulario del Plan Nacional Social Minero.

#### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

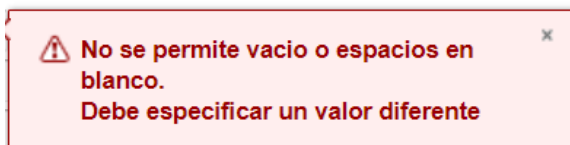
#### Formulario del Plan Nacional de Minería Social \*

SELECCIONAR  
QUIEN LO FIRMA

#### Datos generales del proyecto

Entidad solicitante (beneficiario)	<input type="text"/>
CUIT de la entidad solicitante (beneficiario)	<input type="text"/>
Nombre del Proyecto	<input type="text"/>
Monto total del Proyecto (incluyendo otras fuentes de financiamiento en caso de corresponder)	<input type="text"/>
Monto solicitado al Plan Nacional de Minería Social	<input type="text"/>
Cantidad de beneficiarios directos alcanzados por el Proyecto	<input type="text"/>

Al optar, se despliegan una serie de campos a completar dentro de este formulario todos los campos son de carácter obligatorio, al dejar un campo sin completar se verificará el siguiente cartel y no permitirá “Confirmar el trámite”.



### PASO 3.2.1: Datos generales del proyecto, Completar datos.

Entidad del solicitante (beneficiario): Se debe contemplar nombre y apellido completo

CUIT de la entidad solicitante (beneficiario): Detallar número de CUIT correspondiente.

Nombre del Proyecto: Se entiende por la presentación relacionado al análisis y por la referencia de lo desarrollado para obtener el beneficio.

En los siguientes puntos deberán tener gestionado una proximidad de los montos relacionados para el proyecto a recibir y el abarque de personas que a su vez beneficiará

### PASO 3.2.2: Componentes/ Rubros Solicitados.

#### Componentes/Rubros solicitados

- |                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| Obra Física       | <input type="checkbox"/> |
| Bienes de Capital | <input type="checkbox"/> |
| Insumos           | <input type="checkbox"/> |
| Capacitación      | <input type="checkbox"/> |

Una vez completado los datos generales, tendrá la opción de selección (más de uno en caso de ser necesario) aquellos componentes o rubros en los cuales se basará e impactará el proyecto presentado.

### PASO 3.2.3: Completar datos – Ubicación del Proyecto

#### Ubicación del proyecto

Ubicación	Provincia:	<input type="text"/>
	Departamento:	BUENOS AIRES
	Localidad:	CATAMARCA
Dirección o coordenadas	<input type="text"/>	CHACO
		CHUBUT
Código Postal	<input type="text"/>	CIUDAD DE BUENOS AIRES

Una vez completado el campo arriba explicado, se solicita completar los datos, comenzando con “Ubicación del proyecto”, es necesario remarcar las zonas donde se va a resaltar el proyecto y sus actividades respectivas

“Dirección o Coordenadas”: Indicar las mismas, Debe cargarse la información en forma manual.

“Código Postal”: Indicar el número de código. En caso de no conocerlo se puede averiguar mediante la siguiente página web

(<https://www.correoargentino.com.ar/formularios/cpa>).



**Nota Aclaratoria :** Análisis Coyuntural , es decir , el diagnóstico es al desarrollo en detalle del estado coyuntural de la situación y las perspectivas a lograr las metas planteadas, a su vez según el monto solicitado por el beneficiario

[PASO 3.2.4: Identificación de los integrantes del proyecto , responsable técnico titular y suplente.](#)

**Identificación de los integrantes del proyecto**

Personas físicas

Cooperativas, Asociación Civil,  
otras personas jurídicas

**Responsable técnico titular**

Nombre del Titular

Apellido del Titular

Documento identificación

CUIT/CUIL

Correo electrónico de contacto

Teléfono institucional

Teléfono personal

**Responsable técnico suplente**

Nombre

En los siguientes campos se requiere detallar aquellos integrantes que están presentes en el proyecto.

En el caso de completar el espacio del responsable técnico titular y suplente se repetirá la opción en cantidad de veces necesarias para el desarrollo de los representantes , deben concluir la información personal y detallar un contacto.



### PASO 3.2.5 : Responsabilidades asumidas por los beneficiarios para el cuidado y preservación de los recursos naturales y el entorno socio-ambiental

- Es necesario que dentro de estos ítems desarrolle una breve descripción de la presentación, tener en cuenta con los motivos que llevan a la realización del proyecto , ya sea desde el análisis financiero , reporte de viabilidad, ganancias, etc . y por último los objetivos que reconsideran trabajar dentro de este abarque.
- En referencia a la resolución 36, Anexo I, g- FACTIBILIDAD TÉCNICA, DE MERCADO, ECONÓMICA, SOCIAL, AMBIENTAL)
- \* aplica a <\$200.000,-
- \* Montos entre \$200.000,- y \$1.000.000,-: Nota compromiso de: Viabilidad técnica, social y económica y Sustentabilidad.
- \* Montos >\$1.000.000,;FACTIBILIDAD TECNICA, DE MERCADO, ECONOMICA, SOCIAL, y AMBIENTAL

#### **Descripción del Proyecto (máximo 500 palabras)**

#### **Motivos que llevan a la realización del proyecto**

#### **Objetivos del proyecto**

### Paso 3.2.6 : Complemento del trámite.

- En el siguiente campo es importante que puedan re- escribir y desarrollar las diferentes responsabilidades en relación a la preservación de recursos naturales



- Los plazos de ejecución están caracterizados por el lapso de tiempo propuesta sobre el esquema y duración del proyecto, es importante resaltar el tiempo vinculado en el cual se logra el objetivo desarrollado anteriormente.
- Análisis y evaluación de costos : En el siguiente módulo mediante los elementos presentados por el beneficiario ya sea en análisis mediante presupuesto o del proyecto en sí, se requiere un seguimiento mediante un lapso de tiempo, puede conciliarse alrededor de 12 meses , en donde pueda detallar el presupuesto, como se va a desarrollar el tipo de actividad que está considerando , como va a lograr el objetivo en ventas y producción dependiendo los montos solicitados van teniendo diferentes solicitudes
- Con un resumen de información en función del rango de aporte solicitado por cada proyecto, según el siguiente esquema vigente con respecto a la situación sanitaria
  - -Desembolsos menores a PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000) deberán presentar descripción de los equipos, materiales e insumos a adquirir y las ventajas que presenta para el desarrollo de la actividad.
  - -Desembolsos entre PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000) y PESOS UN MILLON (\$ 1.000.000): la Provincia, Municipio y/u otro Ente que presenta el programa o proyecto deberá analizar y relevar con el responsable de cada proyecto la sustentabilidad económica, social y financiera del mismo, y deberá adjuntar una nota a la información a presentar donde se deje constancia que el proyecto:
    - 1.Cuenta con la infraestructura necesaria para poner en funcionamiento los bienes y servicios a adquirir (electricidad, agua, gas, comunicación u otras condiciones de base mínimas necesarias según cada proyecto).
    - 2.Posee los recursos para adquirir las materias primas y los insumos necesarios para poner en funcionamiento y hacer uso de los equipos solicitados.

- 3.Relevó los costos y las condiciones de logística para recibir el equipamiento y al mismo tiempo entregar los productos generados al poner en marcha el proceso productivo.
- 4.En el caso de que se trate de nuevos mercados o productos a desarrollar se consideró la existencia de un mercado de destino y los precios de los productos o servicios que se elaborarán de manera que permitan cubrir los costos y obtener una mínima rentabilidad.
- Las Provincias que presentan los proyectos deberán acompañarlos y apoyar su implementación con capacitación o asistencia, de manera de apuntar a la sustentabilidad social, ambiental, económica y financiera de cada proyecto.
- -Desembolsos mayores a PESOS UN MILLÓN (\$ 1.000.000): deberán cumplir con la presentación de los puntos análisis coyuntural , responsabilidad de cuidados ambientales, presupuesto y cuadro financiero
- Las Provincias que presentan los proyectos serán responsables del cumplimiento de las normas ambientales establecidas en el Código de Minería de la Nación y demás normativa y procedimientos vigentes en la provincia, exigiendo la correspondiente declaración de impacto ambiental previos a la realización de los distintos proyectos con la presentación a las autoridades provinciales y locales correspondientes y la constitución de seguros ambientales adecuados para afrontar las contingencias.



Responsabilidades asumidas por los beneficiarios para el cuidado y preservación de los recursos naturales y el entorno socio-ambiental.  
Máx. 200 palabras

Plazos de ejecución

Análisis y evaluación de costos

GUARDAR

- Guardar : Para avanzar y terminar el trámite, se requiere “Guardar”, el formulario de datos RUMP, con los datos arriba incluidos

### Paso 3.2.7 : Documentación Adicional

Documentación Adicional

ADJUNTAR

En este adjunto pueden subir aquella información complementaria a la presentación del proyecto puede generarse en formato hasta 20mb en modalidad jpg, word, doc, etc.





Ministerio de  
Desarrollo Productivo  
**Argentina**