



Manual de Operación de la Automatización de los Servicios SGM-00-001 Certificación de Reservas, SGM-00-002 Contratos de Servicios y SGM-00-004 Visitas de Reconocimiento (Estudios de Asesaría Geológica)
Versión. 2.0

SGM-00-001 Certificación de Reservas, SGM-00-002 Contratos de Servicios y SGM-00-004 Estudios de Asesoría Geológica

Apoyo y asesoría a la pequeña y mediana minería

Objetivo

Llevar a cabo la automatización de los servicios de Certificación de reservas, Contratos de Servicios y Visitas de Reconocimiento para que el usuario pueda realizar sus trámites en línea así como la integración de interoperabilidad con la RENAPO en dichos servicios, esto mediante la CURP, para evitar requerir en múltiples ocasiones el mismo documento al ciudadano cada vez que acude a realizar trámites y servicios, pues lo acredita directo con la dependencia que genera dicha información.

Definiciones, Abreviaturas, Referencias

SGM.- Servicio Geológico Mexicano
 RENAPO. – Registro Nacional de Población e Identificación Personal.
 CURP.- Clave Única de Registro de Población

Usuarios(as) Finales

Todos los ciudadanos interesado en realizar un estudio geológico tales como empresas mineras, concesionarios, entre otros.

Funcionalidad y Operación de la Solución Tecnológica

El sistema le permite al ciudadano generar una solicitud de los trámites y servicios SGM-00-001, SGM-00-002 y SGM-00-004, el sistema valida la CURP del ciudadano con la RENAPO al momento de su registro

Para comenzar el trámite de su solicitud se debe de ingresar al portal de gobierno federal <https://www.gob.mx/> desde cualquier explorador web que tenga conexión a internet.

Seleccionar la sección de Trámites/Economía/Minería/ Certificación, cuantificación y cualificación de recursos minerales o contrato de servicios o visitas de reconocimiento.

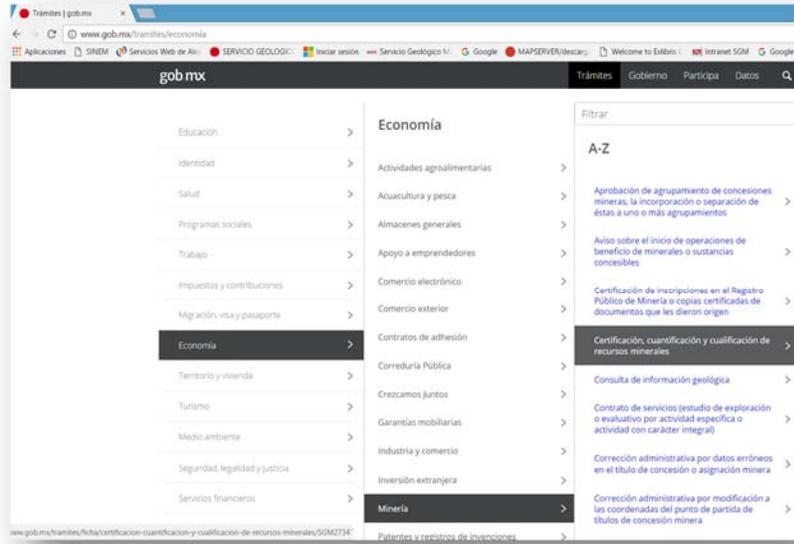


Figura 1.- Trámites GobMx.

Se muestra una descripción breve del estudio a solicitar y los documentos necesarios para poder llevar a cabo dicho servicio. Dar clic en Trámite en línea.



Figura 2.- Trámite en línea.

Se mostrará la pantalla de inicio del trámite para lo cual es necesario contar con un usuario y contraseña, en caso de contar con estos datos solo se ingresan en la primer pantalla y utilizando el botón de Enviar.

En caso de no contar con los datos de usuario y contraseña es necesario registrarse utilizando el botón Regístrate aquí.

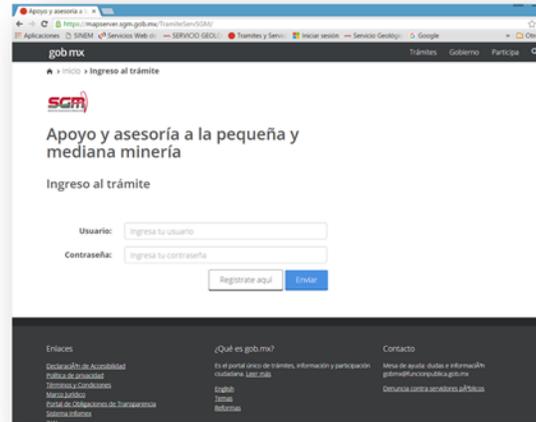


Figura 3.- Inicio.

En la siguiente pantalla deberá de seleccionar el tipo de usuario que se va a registrar ya sea persona física o moral.



Figura 4.- Tipo de usuario.

En la pantalla de registro del usuario (Persona Física) ingresa su CURP y con el botón *Valida CURP* se verificará que este sea válido, se recuperan los datos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido indicando con esto que el CURP ingresado existe en la RENAPO.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio > Registro del usuario

Apoyo y asesoría a la pequeña y mediana minería

Datos del solicitante

Clave Única de Registro de Población (CURP):

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*:

Nombre(s)*:
 Primer apellido*:
 Segundo apellido:

Lada: Teléfono fijo: Teléfono móvil: Correo electrónico*:

Figura 5.- Datos del solicitante.

Se deben de capturar todos los datos solicitados para poder proseguir con el trámite, al finalizar la capturar de los datos utilizar el botón Guardar.

The screenshot shows a web form titled 'Domicilio' with the following sections:

- Contacto:** Lada, Teléfono fijo (Ejemplo: 5552589658), Teléfono móvil (Ejemplo: 5515896587), Correo electrónico* (ejemplo@gob.mx).
- Domicilio:**
 - Código postal: (Ejemplo: 42080)
 - Estado*: (Selección de Estado)
 - Municipio o Alcaldía*: (Selección de Municipio)
 - Localidad: (Ingresar tu localidad)
 - Colonia*: (Ingresar tu colonia)
 - Calle*: (Ingresar tu calle)
 - Número exterior: (Número exterior)
 - Número interior: (Número interior)
 - Entre que calles: (Entre qué vialidades se encuentra el domicilio)
 - Calle posterior: (Calle posterior al domicilio)
 - Usuario*: (Nombre de usuario)
 - Contraseña*: (Contraseña)
- Datos del representante legal:**
 - Nombre(s): (Ingresar tu nombre(s))
 - Primer apellido: (Ingresar primer apellido)
 - Segundo apellido: (Ingresar segundo apellido)

Buttons: Regresar, Guardar. Footer: Enlaces, ¿Cuál es gob.mx?, Contacto.

Figura 6.- Domicilio.

Si la validación del CURP no puede realizarse debido a que el dato sea incorrecto, mandará distintos mensajes de aviso al usuario indicándole el problema detectado.

The screenshots show the 'Registro del usuario' form with the following error messages:

- Left Screenshot:** "El campo CURP, es un dato requerido." (The CURP field is a required data).
- Right Screenshot:** "El campo CURP, no cumple con el formato especificado." (The CURP field does not comply with the specified format).

Both screenshots show the 'Datos del solicitante' section with fields for CURP, RFC, and names.

Figura 7.- Errores del CURP con interoperabilidad.

Es importante mencionar que los datos marcados con (*) son obligatorios, el RFC debe ser válido así como el email. Si los datos son incorrectos o quedan campos obligatorios vacíos va a mostrarse un mensaje de error hasta que todos los campos sean capturados.

Figura 8.- Errores de registro.

Al momento de guardar los datos se muestra la pantalla con los datos del usuario si es necesario cambiar algún dato hacerlo en esta pantalla para posteriormente dar clic en el botón de Confirmar datos.

The screenshot shows a web form titled "Apoyo y asesoría a la pequeña y mediana minería" with the sub-heading "Datos del solicitante". The form is divided into several sections:

- Datos del solicitante:** Includes fields for CURP (980791027885), RFC (PRLC791027885), Name (Prueba), First Surname (Prueba), Second Surname (Prueba), Gender (Masculino), Address (Prueba), Telephone (772 2324324324), Mobile Telephone (3443543545), and Email (prueba@outlook.com).
- Domicilio:** Includes fields for Postal Code (42000), State (Coahuila de Zaragoza), Municipality (Tehuacan), Locality (Coahuila), Colony (Prueba), Street (Prueba), External Number (75), and Internal Number.
- Datos del representante legal:** Includes fields for Name (Prueba), First Surname (Prueba), Second Surname (Prueba), and Address (Prueba).

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Confirmar datos".

Figura 9.- Confirmación de datos.

Para la pantalla siguiente del listado de las solicitudes podemos contar con los siguientes casos:

- a) Generar una nueva solicitud dando clic en el botón de Nueva solicitud



Figura 10.- Nueva solicitud.

Nos mostrará el formato de la solicitud en el cual es se deben de llenar los campos con la información solicitada de su servicio y dar clic en el botón Guardar solicitud.

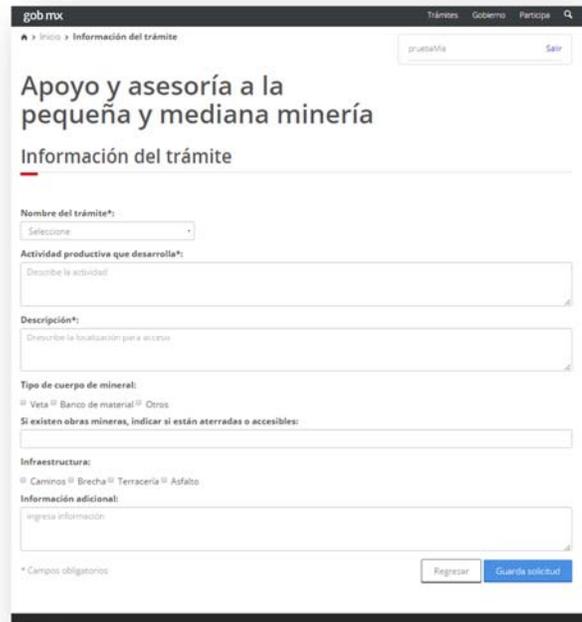


Figura 11.- Llenado de la solicitud.

b) En caso de existir solicitudes nos muestra el listado de las solicitudes generadas con las opciones de Ver solicitud o ver el seguimiento.

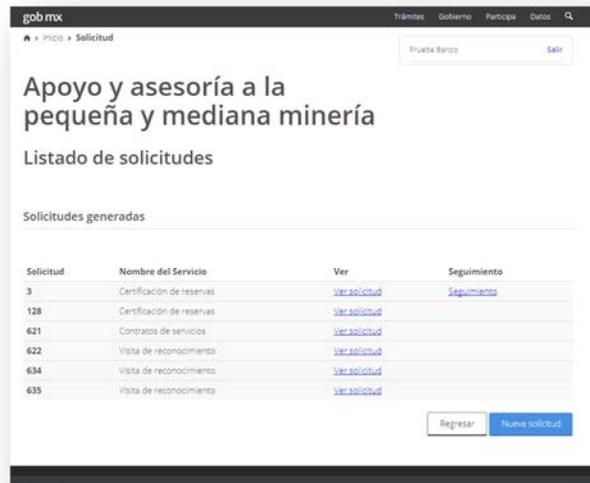


Figura 12.- Listado de solicitud.

En la opción de ver el seguimiento de la solicitud nos muestra el avance del servicio solicitado.



Figura 13.- Seguimiento del trámite.

En la opción de ver solicitud nos muestra el formato de la solicitud con los datos correspondientes al servicio.

The screenshot shows a web form titled 'Certificación de reservas' on the 'gob.mx' portal. The form is under the 'Información del trámite' section. It contains several input fields and checkboxes:

- Nombre del trámite*:** A dropdown menu with 'Certificación de reservas' selected.
- Actividad productiva que desarrolla*:** A text area containing 'Certificación 11'.
- Descripción*:** A text area containing 'Son trabajos de campo y gabinete'.
- Tipo de cuerpo de mineral:** Radio buttons for 'Veta', 'Banco de material', and 'Otros'.
- Si existen obras mineras, indicar si están aterradas o accesibles:** A text area containing 'La información generada es estrictamente confidencial a favor del solicitante y tendrá la vigencia que se acuerde con el solicitante'.
- Infraestructura:** Radio buttons for 'Caminos', 'Brecha', 'Terracería', and 'Asfalto'.
- Información adicional:** A text area containing 'Conocimiento detallado de la cantidad y calidad de las reservas probadas y probables del yacimiento mineral.'

At the bottom of the form, there is a blue bar with the text 'Da clic en confirmar solicitud para poder adjuntar tu archivo con los documentos requeridos.' Below this bar are three buttons: 'Regresar', 'Reporte', and 'Confirmar solicitud'.

Figura 14.- Información del trámite.

También podemos generar el reporte de la solicitud, el cual se despliega en formato PDF, esto es utilizando el botón de Reporte.

gob.mx							
Servicio Geológico Mexicano							
Solicitud de Servicios de Certificación de Reservas, Contratos de Servicios y Visitas de Reconocimiento							
*Fecha de publicación del formato en el DOF 31/07/2015	Folio 3						
Homoclave del formato FF-SGM-003	Fecha de solicitud del trámite 24/09/2014						
Datos generales del solicitante							
Personas físicas RFC: PRUE791027M95 CURP: Nombre (s): Prueba Primer apellido: Banco Segundo apellido: Datos Teléfono (lada y número): 772 2324324234 Correo electrónico: prueba@hotmail.com Teléfono Móvil: 3443543545	Personas morales RFC: Razón Social: Representante legal o apoderado Nombre(s): Antonio Primer apellido: Gonzales Segundo apellido: Prueba Teléfono (lada y número): Correo electrónico: Teléfono Móvil:						
Domicilio fiscal							
Código Postal: 42088 Calle: allende <small>Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Aída Camacho, Calzada, Corredor, etc</small>	Localidad: Centro Municipio o Delegación: Tlalpan						
Número exterior: 75 Número interior: <small>Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc</small>	Estado o Distrito Federal: Ciudad de México Entre que calles: Av. 1 de Mayo y Av. del trabajo Calle posterior: Av. 5 e Mayo						
Información del trámite							
Apoyo a la Pequeña y Mediana Minería Asesoría geológica: <input type="checkbox"/> Certificación de reservas: <input checked="" type="checkbox"/> Contratos de servicios de evaluación Geológico Minera: <table border="0"> <tr> <td>Actividad específica</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Carácter integral</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Actividad específica	<input type="checkbox"/>	Carácter integral	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>	Actividad Productiva que Desarrolla Certificación 11 Descripción: (Indicar localización y acceso del área de estudio) Son trabajos de campo y gabinete
Actividad específica	<input type="checkbox"/>						
Carácter integral	<input type="checkbox"/>						
Otros	<input type="checkbox"/>						
Tipo de Cuerpo Mineral <small>Si existen otros minerales, indicar si están agregados o asociados (Presión, temperatura, peso, etc)</small> Infraestructura	Veta: <input checked="" type="checkbox"/> Banco de Materiales: <input type="checkbox"/> Otros: <input checked="" type="checkbox"/> La información generada es estrictamente confidencial a favor del solicitante y tendrá la vigencia que se acuerde con el solicitante Caminos <input type="checkbox"/> Brecha <input checked="" type="checkbox"/> Terracería <input checked="" type="checkbox"/> Asfalto <input checked="" type="checkbox"/>						
							
Contacto: Blvd. Felipe Angeles Km. 93.50-4 Col. Venta Prieta Pachuca, Hgo. CP 42080 Teléfono: (771) 71 114266							

Figura 15.- Formato de la solicitud.

En esta misma pantalla de Listado de solicitudes, al dar clic en el botón Confirmar solicitud donde se mostrará la pantalla de Documentos, en la cual se debe de adjuntar los documentos ahí mencionados empaquetados en formato zip o rar. Primeramente se debe de seleccionar el documento que se va a adjuntar y posteriormente utilizar el botón de Cargar y guardar.

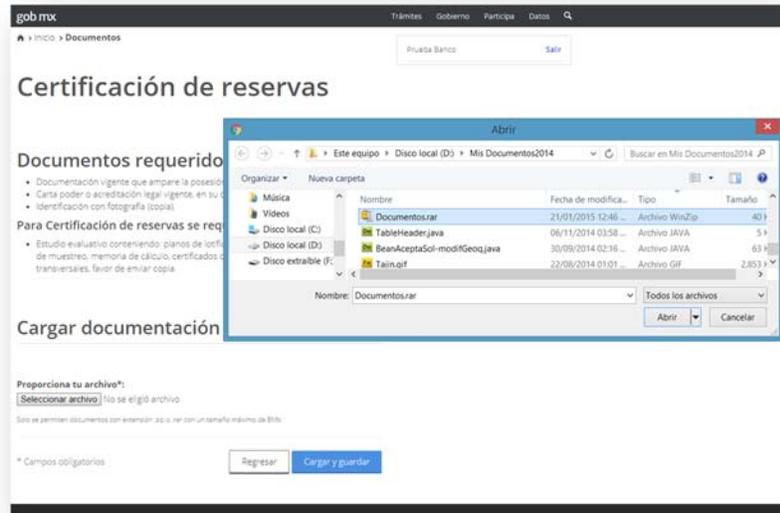


Figura 16.- Cargar archivo con documentos.

Si los documentos se enviaron con éxito se mostrará la pantalla de término del proceso con un mensaje de Felicitades.



Figura 17.- Termino del trámite.

Al mismo tiempo se despliega una encuesta de satisfacción la cual debe ser llenada, seleccionando la opción que más se apegue a su opinión.

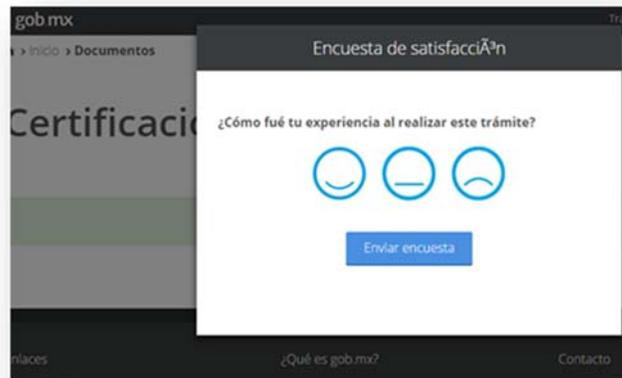


Figura 18.- Encuesta de satisfacción.

Se enviará por correo una notificación de término del trámite, la cual llegara al correo registrado por el ciudadano. Con este correo se concluye el trámite.



Figura 19.- Notificación del trámite por correo electrónico.