




★ ★ ★ ★ ★
INSTITUTO HONDUREÑO
DE GEOLOGÍA Y MINAS
INHGEOMIN

Memoria Descriptiva Proyecto de Beneficio



	Documento Único de Procedimientos Administrativos	Código: DUPAI-MDB-IR-09	
	Memoria Descriptiva Proyecto de Beneficio	Fecha de aprobación: 08/12/2020	Versión: 1.0 Página 1 de 7


Base legal de Memoria Descriptiva Proyecto de Beneficio

- El artículo 71 de la Ley General de Minería, establece que, todos los proyectos mineros de beneficio y las concesiones de explotación, deben presentar una memoria descriptiva de la planta de Beneficio.

Instrucciones para completar la Plantilla del Plan de Estrategias de Socialización


- La memoria descriptiva de la planta de beneficio, debe ser elaborada por profesionales expertos en la materia, a fin de que se cumpla la información solicitada en cada sección, por tanto, se debe incluir la información del responsable de su elaboración, incluyendo nombre completo y profesión.
- Todos los documentos gráficos (imágenes, fotografías, infografías, mapas, otros), deben ser claros y legibles.
- Las copias de todos los documentos anexos deberán ser presentados en forma legible.
- Si se presentan mapas, estos deben incluir leyendas con descripción clara de la simbología demográfica.
- Partiendo de la particularidad de cada Proyecto Minero, en los apartados donde no aplique el registro de información se debe indicar con su respectiva justificación.
- En caso de presentar ubicaciones geográficas, debe ser presentadas en Coordenadas Universales Transversales Mercator (UTM) en el sistema NAD 27 de conformidad a la Resolución INHGEOMIN No. 04/10/2014.
- Cuando los documentos hayan sido realizados por empresas o especialistas subcontratados, debe señalarse el/los profesionales responsables e indicando la información de la empresa y datos generales del personal elaboró el documento.
- Salvo que las disposiciones institucionales habiliten los tramites electrónicos, la memoria Descriptiva de Plantas de Beneficio debe ser presentada de forma física y se hará acompañar de una versión digital. La versión en papel no deberá contener borrones ni tachaduras, la versión digital debe ser almacenada en cualquier unidad que permitan almacenar todos los datos: CD, USB, otros similares. En ambos casos debe ser acreditada al expediente administrativo.
- La versión digital del documento debe ser presentada en formato PDF y sus documentos adjuntos, como hojas de cálculo o mapas, deben ser presentados en formato digital de origen: shapefile o similares, en caso de coordenadas, con su respectiva nomenclatura y descripción de esta.
- Los formatos de archivos recomendados para la versión digital serán los siguientes:
 - Texto: pdf
 - Imágenes o fotografías: jpg, png, bmp.
 - Fílmicos o videos: Mpeg, Mp4
 - Audio: Mp3
 - Tablas, formatos o matrices: xlsx
 - Soportes o documentos físicos digitalizados: pdf
 - Mapas en formato de origen: shapefile

Suprima esta página al momento de imprimir o presentar la versión final del documento.

	<p>Documento Único de Procedimientos Administrativos</p> <p>Memoria Descriptiva Proyecto de Beneficio</p>	Código: DUPAI-MDB-IFR-09	
		Versión: 1.0	
		Fecha de aprobación: 08/12/2020	Página 2 de 7

Contenido

1. Resumen Ejecutivo	3
2. Descripción de la Instalaciones Principales, auxiliares y complementarias	4
4. Distancia de Poblaciones o zonas agrícolas	4
5. Reactivos	4
6. Cronograma de las actividades a realizar	5
7. Valorización económica	5
8. Anexos	5

	Documento Único de Procedimientos Administrativos	Código: DUPAI-MDB-IFR-09	
	Memoria Descriptiva Proyecto de Beneficio	Fecha de aprobación: 08/12/2020	Versión: 1.0 Página 3 de 7

1. Resumen Ejecutivo

*El resumen ejecutivo de esta sección se refiere a la tabla 1. El mismo debe entregarse de manera concisa y general los objetivos y alcance de la Memoria Descriptiva de la Planta de Beneficio. El resumen ejecutivo debe ser autosuficiente, estar redactado de manera comprensible y no debe exceder una (1) página. **Suprima este texto al momento de imprimir o presentar la versión final del documento. El formato de letra cursiva empleado en las indicaciones de cada sección debe convertirse a presentación normal en la versión final del documento.***

Tabla 1 Resumen Ejecutivo de la Memoria Descriptiva

Resumen Ejecutivo
1.1 Datos generales del responsable de elaborar la Memoria Descriptiva
<i>En este apartado se debe dar información sobre el/los profesionales/consultores/ empresas encargadas de elaborar el documento. Nombre y datos generales, indicando domicilio, teléfono y correo electrónico.</i>
1.2 Clase de sustancias que serán tratadas
<i>Indique el tipo de mineral y/o roca que serán objeto del beneficio</i>
1.3 Tipo de Operaciones de Beneficio que realizará
<i>Indique si la actividad principal del beneficio corresponde a lo siguiente:</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Operaciones Unitarias: Se refiere a procesos de transformación física del mineral - Procesos Unitarios de Beneficio: Se refiere a procesos de transformación físico-química del mineral
1.4 Descripción del Proceso de Beneficiado
<i>En este apartado se debe dar información sobre el proceso a realizar para extraer o concentrar las partes valiosas del mineral a beneficiar.</i>
1.5 Capacidad instalada por día
<i>Conforme el proceso de beneficio y los minerales a tratar, cual es la capacidad instalada por día. En este apartado debe mencionar una relación de entradas y salidas del mineral considerando las maquinarias o procesos de beneficio.</i>
1.6 Productos finales (terminados, intermedios concentrados, colas)
<i>En este apartado debe indicar los productos finales que se generarán del proceso de beneficio. Si son productos terminados como metales o aleaciones, o si por el contrario son concentrados.</i>
1.7 Naturaleza de los desechos
<i>Indique la naturaleza de los materiales sobrantes (no útil) del proceso de beneficio.</i>
1.8 Reactivos
<i>Indique brevemente los reactivos a usar en el proceso de beneficio, si no se utilizarán señalarlo.</i>
1.9 Fecha propuesta de construcción de la planta
<i>Indique el periodo de tiempo en meses, que durará la construcción y/o adecuación de la planta en caso de encontrarse construida.</i>
1.10 Fecha propuesta de inicio de operación de la planta
<i>Indique la fecha probable en que iniciarían las actividades de beneficio.</i>
1.11 Presupuesto general
L. 000.00

En este apartado indique el presupuesto total para la ejecución del proyecto desde la construcción/adecuación hasta su funcionamiento. El valor para registrar en este apartado es una cifra en lempiras que suma todas las variables que intervienen en el Plan, sean de materiales o equipos, recurso humano u otras.

2. Descripción de la Instalaciones Principales, auxiliares y complementarias

En este apartado deben detallar las instalaciones y/o espacios que se adecuarán en la planta de beneficio para el procesamiento de lo(s) minerales.

Para este apartado, los formatos, tablas, secciones y metodologías a detallar son de libre uso por cada empresa. Suprima este texto al momento de imprimir o presentar la versión final del documento. El formato de letra cursiva empleado en las indicaciones de cada sección debe convertirse a presentación normal al momento de presentar la versión final del documento.

Tabla 2 Descripción de las Instalaciones

Nombre del área	Mineral a Tratar	Capacidad Diaria	Procedimiento a emplear	Reactivos a Emplear	Productos Finales	Desechos
Instalaciones Principales						
Instalaciones Auxiliares						
Instalaciones Complementarias						

**Agregar tantas filas como sean necesarias para completar la información.*

4. Distancia de Poblaciones o zonas agrícolas

En este apartado debe indicar los asentamientos, ciudades y/o comunidades ubicadas en las proximidades de la planta de beneficio. Esta sección puede presentar soportes visuales con mapas y fotografías.

Para este apartado, los formatos, tablas, secciones y metodologías a detallar son de libre uso por cada empresa. Suprima este texto al momento de imprimir o presentar la versión final del documento. El formato de letra cursiva empleado en las indicaciones de cada sección debe convertirse a presentación normal al momento de presentar la versión final del documento.

5. Reactivos

En este apartado debe enlistar los reactivos que utilizará en el proceso de beneficio.

Nombre del reactivo	Proceso/ operación en el que se utiliza	Función específica en el proceso	Cantidad usada en el proceso

**Agregar tantas filas como sean necesarias para completar la información.*

Suprima este texto al momento de imprimir o presentar la versión final del documento. El formato de letra cursiva empleado en las indicaciones de cada sección debe convertirse a presentación normal al momento de presentar la versión final del documento

6. Cronograma de las actividades a realizar

En este apartado debe indicar el tiempo de duración y las actividades a desarrollar. Suprima este texto al momento de imprimir o presentar la versión final del documento. El formato de letra cursiva empleado en las indicaciones de cada sección debe convertirse a presentación normal al momento de presentar la versión final del documento.

Tabla 3 Cronograma de actividades

Descripción de las Actividades	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Actividad1												
Actividad2												
Actividad3												

**Agregar tantas filas como sean necesarias para completar la información.*

7. Presupuesto de inversión

En este apartado indique el presupuesto total que resulta de la instalación y operación de la planta de beneficio. El valor para registrar en este apartado es una cifra en lempiras que suma todas las variables que intervienen, sean de materiales o equipos, recurso humano u otras. Suprima este texto al momento de imprimir o presentar la versión final del documento. El formato de letra cursiva empleado en las indicaciones de cada sección debe convertirse a presentación normal al momento de presentar la versión final del documento.

Tabla 4 Presupuesto de Funcionamiento de la Planta


No.	Nombre de Actividad	Montos asignados
1		L. 000.00
2		L. 000.00
3		L. 000.00
Monto total de inversión		L. 000.00

**Agregar tantas filas como sean necesarias para completar la información.*

8. Anexos

En este apartado debe señalar los documentos o soportes que son anexados al documento principal y que son exigidos en el trámite:

- Planos y cortes longitudinales a escala 1:500 de las obras a realizar

 <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS</small> <small>INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS INHGEOMIN</small>	<p>Documento Único de Procedimientos Administrativos</p> <p>Memoria Descriptiva Proyecto de Beneficio</p>	Código: DUPAI-MDB-IFR-09	
		Versión: 1.0	
		Fecha de aprobación: 08/12/2020	Página 6 de 7

- **Diagrama de flujo del proceso de beneficio**
- **Balance de agua en el proceso**
- **Balance metalúrgico (aplica para metales)**
- **Consumo energético y origen**
- **Diseño de pilas y/o medios receptores donde se dispondrán los residuos (colas)**
- **Lugares de disposición de los reactivos**

Suprima este texto al momento de imprimir o presentar la versión final del documento. El formato de letra cursiva empleado en las indicaciones de cada sección debe convertirse a presentación normal al momento de presentar la versión final del documento.