

ENTIDAD: MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

FICHA DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

La presente información es puesta a la disposición de los usuarios para que puedan realizar observaciones sobre la modificación del nuevo procedimiento, de conformidad con el artículo 10 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos. Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

No.	ITEM					
1	NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO: Renuncia Parcial					
2	BASE LEGAL: Artículo 28, Ley de Minería, Decreto 47-98 del Congreso de la República de Guatemala.					
3	DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO:					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisitos actuales</th> <th>Requisitos propuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> Presentación a través de memorial, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería. Presentar plan de trabajo Actualizado. Presentar copia legalizada de Licencia Ambiental vigente. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental. Copia Legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental. Solvencia financiera. Solvencia técnica. </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> Presentación a través de memorial, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a renunciar. Informe del estado en que quedan las obras mineras. </td> </tr> </tbody> </table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	<ol style="list-style-type: none"> Presentación a través de memorial, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería. Presentar plan de trabajo Actualizado. Presentar copia legalizada de Licencia Ambiental vigente. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental. Copia Legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental. Solvencia financiera. Solvencia técnica. 	<ol style="list-style-type: none"> Presentación a través de memorial, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a renunciar. Informe del estado en que quedan las obras mineras. 	
Requisitos actuales	Requisitos propuestos					
<ol style="list-style-type: none"> Presentación a través de memorial, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería. Presentar plan de trabajo Actualizado. Presentar copia legalizada de Licencia Ambiental vigente. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental. Copia Legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental. Solvencia financiera. Solvencia técnica. 	<ol style="list-style-type: none"> Presentación a través de memorial, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a renunciar. Informe del estado en que quedan las obras mineras. 					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Procedimiento actual</th> <th>Diseño de procedimiento propuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> Solicitante presenta memorial de Renuncia Parcial y documentación necesaria para el trámite. Encargado de Ventanilla recibe memorial y asigna a analista del Departamento de Gestión Legal. Analista de Gestión Legal verifica el cumplimiento de los </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> Solicitante presenta solicitud de Renuncia parcial y documentación necesaria para el trámite: <ol style="list-style-type: none"> impresa (si se presenta de forma física); archivo digital (si se presenta en forma electrónica). Encargado de ventanilla: <ol style="list-style-type: none"> digitaliza la documentación presentada y carga al sistema, el cual asigna analista para realizar </td> </tr> </tbody> </table>	Procedimiento actual	Diseño de procedimiento propuesto	<ol style="list-style-type: none"> Solicitante presenta memorial de Renuncia Parcial y documentación necesaria para el trámite. Encargado de Ventanilla recibe memorial y asigna a analista del Departamento de Gestión Legal. Analista de Gestión Legal verifica el cumplimiento de los 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitante presenta solicitud de Renuncia parcial y documentación necesaria para el trámite: <ol style="list-style-type: none"> impresa (si se presenta de forma física); archivo digital (si se presenta en forma electrónica). Encargado de ventanilla: <ol style="list-style-type: none"> digitaliza la documentación presentada y carga al sistema, el cual asigna analista para realizar 	
Procedimiento actual	Diseño de procedimiento propuesto					
<ol style="list-style-type: none"> Solicitante presenta memorial de Renuncia Parcial y documentación necesaria para el trámite. Encargado de Ventanilla recibe memorial y asigna a analista del Departamento de Gestión Legal. Analista de Gestión Legal verifica el cumplimiento de los 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitante presenta solicitud de Renuncia parcial y documentación necesaria para el trámite: <ol style="list-style-type: none"> impresa (si se presenta de forma física); archivo digital (si se presenta en forma electrónica). Encargado de ventanilla: <ol style="list-style-type: none"> digitaliza la documentación presentada y carga al sistema, el cual asigna analista para realizar 					

	<p>requisitos legales, y realiza providencia de traslado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, firma y entrega a Control de Actuaciones. 5. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado al Departamento de Control Minero. 6. Secretaria del Departamento de Control Minero, revisa expediente y asigna a Técnico para realizar revisión Técnica. 7. Técnico del Departamento de Control Minero emite dictamen. 8. Jefe del Departamento de Control Minero revisa y firma dictamen. 9. Secretaria del Departamento de Control Minero traslada el expediente al Departamento de Gestión Legal. 10. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista. 11. Analista de Gestión Legal realiza providencia en la que se solicita indicar pendientes financieros. 12. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, firma y entrega a Control de Actuaciones. 13. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado a la Unidad de Fiscalización. 14. Unidad de Fiscalización emite opinión y traslada al Departamento de Gestión Legal. 15. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión 	<p>verificación de los requisitos (si se presenta de forma física); b) sistema asigna analista para verificación de los requisitos (si se presenta en forma electrónica).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Analista del Departamento de Gestión Legal elabora providencia indicando: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 sí no cumple con los requisitos, se elabora providencia solicitando ampliaciones o aclaraciones; 3.2 si cumple con los requisitos, se elabora providencia de traslado al Departamento de Control Minero. 4. El jefe de Gestión Legal: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Revisa providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones, posteriormente traslada a firma electrónica de la Dirección; 4.2 Revisa y firma electrónicamente providencia para su posterior traslado al Departamento de Control Minero (continúa en paso 6). 5. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma providencia de requerimiento de ampliaciones o aclaraciones: <ol style="list-style-type: none"> 5.1 si la solicitante entrega ampliaciones o aclaraciones, el sistema lo asigna en paso 3; 5.2 si el solicitante no entrega ampliaciones o aclaraciones y vencido el plazo de 30 días, sin cumplir con lo solicitado, se traslada a bandeja de Director para emitir resolución de rechazo. 6. Sistema asigna técnico de campo del Departamento de Control Minero para la revisión de la documentación técnica. <ol style="list-style-type: none"> 6.1 si la información presentada cumple, se emite dictamen favorable;
--	--	--

	<p>Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista.</p> <p>16. Analista de Gestión Legal realiza providencia en la que se solicita dictamen jurídico y posterior traslado a la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>17. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, revisa y entrega a Control de Actuaciones.</p> <p>18. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado providencia a la Dirección General de Minería para su firma.</p> <p>19. Subdirector y Director de Minería firman providencia solicitando dictamen jurídico y posterior traslado a la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>20. Encargado de Traslados de la Dirección General de Minería traslada a Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal providencia firmada y sellada.</p> <p>21. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal traslada providencia a la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>22. Unidad de Asesoría Jurídica emite Dictamen y se remite a Procuraduría General de la Nación para Visto Bueno del mismo.</p> <p>23. Procuraduría General de la Nación, emite Visto Bueno y remite el expediente a Secretaría General del Ministerio</p> <p>24. Secretaría General realiza Resolución de Renuncia Parcial</p>	<p>6.2 si la información presentada no cumple, se solicitan ampliaciones o aclaraciones y se traslada a la Dirección, continua en paso 5.</p> <p>7. Jefe del Departamento de Control Minero revisa y firma electrónicamente dictamen técnico favorable y el sistema traslada a la Unidad de Fiscalización.</p> <p>8. Sistema asigna al responsable de la Unidad de Fiscalización para verificar el cumplimiento de obligaciones financieras y se traslada al Departamento de Gestión Legal.</p> <p>9. Sistema asigna analista del Departamento de Gestión Legal para elaboración de providencia de traslado requiriendo Dictamen Jurídico a la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>10. Jefe de Gestión Legal revisa providencia y traslada a Dirección General de Minería para firma.</p> <p>11. Dirección General de Minería revisa, firma electrónicamente la providencia y traslada a Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>12. Sistema asigna Asesor Legal de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien elabora dictamen jurídico y traslada a Procuraduría General de la Nación.</p> <p>13. Procuraduría General de la Nación otorga visto bueno a dictamen jurídico y devuelve expediente a Secretaría General de este ministerio.</p> <p>14. Secretaría General recibe documentos provenientes de la Procuraduría General de la Nación, y emite resolución para firma del Ministro.</p> <p>15. Ministro autoriza resolución de renuncia parcial de área con firma</p>
--	--	--

	<p>y traslada al Despacho Ministerial.</p> <p>25. Ministro, firma resolución y devuelve el Expediente a Secretaría General.</p> <p>26. Secretaria General traslada al Centro de Notificación para realizar las notificaciones y su posterior traslado al Departamento de Registro.</p> <p>27. El Departamento de Registro toma nota de la Resolución y devuelve el Expediente a la Dirección General de Minería para su trámite interno.</p>	<p>electrónica avanzada y la traslada a Secretaría General.</p> <p>16. Secretaria General refrenda resolución con firma electrónica avanzada, la cual el sistema notifica al solicitante a través del correo electrónico y a la Dirección General de Minería para sus efectos catastrales.</p>
--	--	--

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN:

INDICADOR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	27	16	11
Número de requisitos solicitados	7	3	4
Costo al usuario	0	0	0
Cantidad de áreas participantes	8	8	0
Número de personas involucradas	16	12	4
Participación de otras instituciones	1	1	0

FLUJOGRAMA DE TRÁMITE SIMPLIFICADO:







