



**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	<b>NOMBRE DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO:</b> Otorgamiento de Licencia (Explotación, Exploración y Reconocimiento)				
2	<b>BASE LEGAL:</b> Artículo 27, 28 y 41 de la Ley de Minería, Decreto 47-98 del Congreso de la República de Guatemala.				
3	<p><b>DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <table border="1" data-bbox="285 974 1487 1971"> <thead> <tr> <th data-bbox="285 974 902 1016">Requisitos actuales</th> <th data-bbox="902 974 1487 1016">Requisitos propuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="285 1016 902 1971"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario con firma legalizada cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li> <li>2. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a solicitar.</li> <li>3. Presentar plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: <a href="https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/">https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/</a> ).</li> <li>4. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>5. Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>6. Copia legalizada de Licencia Ambiental vigente</li> <li>7. Solvencia financiera.</li> <li>8. Solvencia técnica.</li> </ol> </td> <td data-bbox="902 1016 1487 1971"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud.</li> <li>2. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a solicitar.</li> <li>3. Presentar plan de trabajo de explotación minera (ver guía en el siguiente link: <a href="https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/">https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/</a> ).</li> <li>4. Verificación de disponibilidad de área (negativa catastral).</li> </ol> <p>Nota: Los siguientes requisitos, el solicitante deberá presentarlos, cuando se le requiera por medio de resolución o providencia dentro del avance del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>6. Copia de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>7. Copia de Licencia Ambiental vigente.</li> <li>8. Memorial con publicación de edictos en Diario Oficial de</li> </ol> </td> </tr> </tbody> </table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario con firma legalizada cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li> <li>2. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a solicitar.</li> <li>3. Presentar plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: <a href="https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/">https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/</a> ).</li> <li>4. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>5. Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>6. Copia legalizada de Licencia Ambiental vigente</li> <li>7. Solvencia financiera.</li> <li>8. Solvencia técnica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud.</li> <li>2. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a solicitar.</li> <li>3. Presentar plan de trabajo de explotación minera (ver guía en el siguiente link: <a href="https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/">https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/</a> ).</li> <li>4. Verificación de disponibilidad de área (negativa catastral).</li> </ol> <p>Nota: Los siguientes requisitos, el solicitante deberá presentarlos, cuando se le requiera por medio de resolución o providencia dentro del avance del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>6. Copia de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>7. Copia de Licencia Ambiental vigente.</li> <li>8. Memorial con publicación de edictos en Diario Oficial de</li> </ol>
Requisitos actuales	Requisitos propuestos				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario con firma legalizada cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li> <li>2. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a solicitar.</li> <li>3. Presentar plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: <a href="https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/">https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/</a> ).</li> <li>4. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>5. Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>6. Copia legalizada de Licencia Ambiental vigente</li> <li>7. Solvencia financiera.</li> <li>8. Solvencia técnica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud.</li> <li>2. Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a solicitar.</li> <li>3. Presentar plan de trabajo de explotación minera (ver guía en el siguiente link: <a href="https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/">https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/</a> ).</li> <li>4. Verificación de disponibilidad de área (negativa catastral).</li> </ol> <p>Nota: Los siguientes requisitos, el solicitante deberá presentarlos, cuando se le requiera por medio de resolución o providencia dentro del avance del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>6. Copia de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>7. Copia de Licencia Ambiental vigente.</li> <li>8. Memorial con publicación de edictos en Diario Oficial de</li> </ol>				



	<p>9. Memorial con publicación de edictos en Diario Oficial de Centro América y en otro de mayor circulación.</p> <p><b>Observaciones:</b> La publicación de edictos únicamente aplica para la solicitud de licencia de explotación minera.</p>
<b>Procedimiento actual</b>	<b>Diseño de procedimiento propuesto</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitante presenta formulario y documentación necesaria para el trámite.</li><li>2. Encargado de Ventanilla recibe memorial y asigna a analista del Departamento de Gestión Legal.</li><li>3. Analista de Gestión Legal verifica el cumplimiento de los requisitos legales y realiza providencia de traslado.</li><li>4. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, firma y entrega a Control de Actuaciones.</li><li>5. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado al Departamento de Derechos Mineros.</li><li>6. Secretaria del Departamento de Derechos Mineros revisa expediente y asigna a Técnico para realizar revisión Técnica.</li><li>7. Técnico del Departamento de Derechos Mineros emite dictamen y realiza inspección de Campo.</li><li>8. Jefe del Departamento de Derechos Mineros revisa y firma dictamen.</li><li>9. Secretaria del Departamento de Derechos Mineros traslada el expediente al Departamento de Gestión Legal.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitante presenta formulario y documentación necesaria para el trámite.</li><li>2. Encargado de ventanilla:<ol style="list-style-type: none"><li>2.1 Digitaliza la documentación presentada y carga al Sistema de Control de Expedientes Web, el cual asigna analista del departamento de Gestión Legal para realizar verificación de los requisitos.</li><li>2.2 Analista del Departamento de Gestión Legal elabora providencia:<ol style="list-style-type: none"><li>a) sí no cumple con los requisitos, se elabora providencia solicitando ampliaciones o aclaraciones;</li><li>b) sí cumple con los requisitos, se elabora providencia de traslado al Departamento de Derechos Mineros.</li></ol></li></ol></li><li>3. El jefe de Gestión Legal:<ol style="list-style-type: none"><li>3.1 Revisa providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones. Posteriormente se traslada a Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada. (continúa en el paso 4)</li><li>3.2 Revisa providencia de traslado y coloca firma</li></ol></li></ol>



<ol style="list-style-type: none"><li>10. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista.</li><li>11. Analista de Gestión Legal realiza providencia en la que requiere al solicitante documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>12. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, revisa y entrega a Control de Actuaciones.</li><li>13. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado de providencia a la Dirección General de Minería para firma.</li><li>14. Encargado de Traslados de la Dirección General de Minería recibe de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal providencia para firma.</li><li>15. Subdirector y director de Minería firman providencia solicitando la presentación de los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>16. Encargado de Traslados de la Dirección General de Minería traslada a Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal providencia firmada y sellada.</li><li>17. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza la remisión al Centro de Notificaciones.</li><li>18. El Centro de Notificaciones recibe remisión y realiza notificación al solicitante y entrega Cedula de Notificación al Encargado de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal.</li></ol>	<p>electrónica avanzada, para su posterior traslado al Departamento de Derechos Mineros (continúa en paso 5).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Dirección General de Minería, coloca firma electrónica avanzada a la providencia de requerimiento de ampliaciones o aclaraciones:<ol style="list-style-type: none"><li>4.1 Sí el solicitante entrega las ampliaciones o aclaraciones, el sistema lo asigna en paso 2.2 b).</li><li>4.2 Sí el solicitante no entrega las ampliaciones o aclaraciones y vencido el plazo de 30 días sin cumplir con lo solicitado, Departamento de Gestión Legal emite resolución de rechazo, y se notifica al solicitante a través de correo electrónico.</li></ol></li><li>5. Sistema asigna técnico de campo del Departamento de Derechos Mineros para la revisión de la documentación técnica e inspección de campo:<ol style="list-style-type: none"><li>5.1 Si la información presentada cumple, se emite dictamen catastral y de supervisión minera;</li><li>5.2 Si la información presentada no cumple, se solicitan ampliaciones o aclaraciones con providencia, Continua en paso 2.2 b).</li></ol></li><li>6. Jefe del Departamento de Derechos Mineros revisa y firma electrónica avanzada dictamen catastral y de supervisión minera. El sistema traslada al Departamento de Gestión Legal.</li></ol>
---	--



<ol style="list-style-type: none"><li>19. Encargado de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal devuelve al analista expediente con cedula de notificación.</li><li>20. El solicitante presenta en la ventanilla del Departamento de Gestión Legal copia legalizada de Licencia Ambiental vigente, copia simple del Estudio de Impacto Ambiental y copia Legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>21. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe documentación y traslada al Analista.</li><li>22. Analista de Gestión Legal realiza providencia de traslado a la Unidad de Gestión Socio Ambiental, quien opinará sobre la idoneidad de los documentos.</li><li>23. Jefe de Gestión Legal revisa y firma providencia.</li><li>24. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado de Providencia.</li><li>25. La Unidad de Gestión Socio Ambiental del Viceministerio de Desarrollo Sostenible, opina sobre la idoneidad de los documentos y devuelve el expediente a Gestión Legal de la Dirección General de Minería.</li><li>26. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y traslada a analista.</li><li>27. Analista de Gestión Legal:<ol style="list-style-type: none"><li>27.1 si la documentación es idónea, se emite texto para la publicación de edictos.</li></ol></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Sistema asigna al Analista del Departamento de Gestión Legal, quien realiza providencia requiriendo los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>8. El jefe de Gestión Legal revisa providencia requiriendo los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental. Posteriormente traslada a firma de la Dirección General de Minería.</li><li>9. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma providencia de requerimiento de los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental y se notifica al solicitante a través de correo electrónico.</li><li>10. Solicitante entrega los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental. El sistema lo asigna en paso 11.</li><li>11. Sistema asigna analista del Departamento de Gestión Legal:<ol style="list-style-type: none"><li>11.1 Si el solicitante entrega los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental, se realiza providencia de traslado a la Unidad de Gestión Socio Ambiental.</li><li>11.2 Si el solicitante no entrega los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental y vencido el plazo de 30 días sin cumplir con lo solicitado,</li></ol></li></ol>
--	--



<p>27.2 Si el solicitante no cumple con la entrega de la documentación y vencido el plazo de 30 días sin cumplir con lo solicitado, se emite resolución de rechazo para firma de la Dirección.</p> <p>28. Jefe de Gestión Legal revisa texto para la publicación de edictos y entrega a Control de Actuaciones.</p> <p>29. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado de texto de publicación de Edictos para firma de Dirección.</p> <p>30. Encargado de Traslados de la Dirección General de Minería recibe texto para la publicación de edictos para firma.</p> <p>31. Subdirector y Director de Minería revisan y firman texto para la publicación de edictos.</p> <p>32. Encargado de Traslados de la Dirección General de Minería traslada a Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal texto para publicación de edictos firmado y sellado.</p> <p>33. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal recibe y realiza remisión al Centro de Notificaciones.</p> <p>34. El Centro de Notificaciones recibe remisión y realiza notificación al solicitante. Posteriormente, entrega Cedula de Notificación al Encargado de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal.</p> <p>35. Encargado de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal devuelve al analista expediente con cedula de notificación.</p>	<p>se traslada con resolución de rechazo a Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada y posteriormente se notifica al solicitante a través de correo electrónico.</p> <p>12. El jefe de Gestión Legal revisa:</p> <p>12.1 Providencia de traslado a la Unidad de Gestión Socio Ambiental y firma electrónica avanzada.</p> <p>12.2 Resolución de rechazo y traslada a firma electrónica avanzada de la Dirección General de Minería.</p> <p>13. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma resolución de rechazo.</p> <p>14. El sistema asigna al responsable de la Unidad de Gestión Socio Ambiental quien opinará sobre la idoneidad de los documentos presentados, devolviendo el expediente a Gestión Legal de Minería.</p> <p>15. Sistema asigna al analista del Departamento de Gestión Legal quien en base a la opinión de idoneidad de la Unidad de Gestión Socio Ambiental elabora:</p> <p>15.1 Providencia y edictos si el Estudio de Impacto Ambiental cumple con idoneidad.</p> <p>15.2 Providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones, si el Estudio de Impacto Ambiental no cumple con idoneidad.</p> <p>16. El jefe de Gestión Legal revisa:</p>
---	--



<p>36. El solicitante presenta en la ventanilla del Departamento de Gestión Legal publicación de edictos.</p> <p>37. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe documentación y traslada al Analista.</p> <p>38. Analista de Gestión Legal:</p> <p>38.1 si el solicitante cumple con la presentación de edictos, revisa y se emite providencia para la Unidad de Fiscalización solicitando opinión.</p> <p>38.2 Si el solicitante no cumple con la entrega de la publicación de edictos y vencido el plazo de 30 días sin cumplir con lo solicitado, se emite resolución de rechazo para firma de la Dirección.</p> <p>39. Jefe de Gestión Legal revisa y firma providencia.</p> <p>40. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado.</p> <p>41. Unidad de Fiscalización emite opinión y traslada al Departamento de Gestión Legal.</p> <p>42. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista.</p> <p>43. 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>44. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, revisa y entrega a Control de Actuaciones.</p> <p>45. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de</p>	<p>16.1 Providencia y edictos, y traslada a Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada (continúa en paso 18).</p> <p>16.2 Providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones, traslada a Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada.</p> <p>17. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones,</p> <p>18. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma providencia y edictos, para posteriormente notificar al solicitante por correo electrónico.</p> <p>19. Solicitante publica los edictos en el Diario Oficial de Centro América y en otro de mayor circulación. Carga al sistema de control de expedientes web memorial adjuntando las páginas de los diarios de dichas publicaciones.</p> <p>20. Sistema asigna analista del Departamento de Gestión Legal:</p> <p>20.1 Si el solicitante entrega las publicaciones de los edictos, se realiza providencia de traslado a la Unidad Fiscalización.</p> <p>20.2 Si el solicitante no entrega las publicaciones de los edictos, se realiza resolución de rechazo y se traslada a la Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada.</p>
---	--



<p>Gestión Legal realiza el traslado de providencia a la Dirección General de Minería para firma.</p> <p>46. Subdirector y Director de Minería firman providencia solicitando dictamen jurídico y posterior traslado a la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>47. 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>48. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal traslada providencia a la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>49. Unidad de Asesoría Jurídica emite Dictamen y se remite a Procuraduría General de la Nación para Visto Bueno del mismo.</p> <p>50. Procuraduría General de la Nación emite Visto Bueno y remite el expediente a Secretaría General del Ministerio</p> <p>51. Secretaría General realiza resolución de otorgamiento de licencia y traslada al Despacho Ministerial.</p> <p>52. Ministro firma resolución y devuelve el expediente a Secretaría General.</p> <p>53. Secretaria General traslada al Centro de Notificación para realizar las notificaciones y su posterior traslado al Departamento de Registro.</p> <p>54. 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>Posteriormente se notifica al solicitante a través de correo electrónico.</p> <p>21. El jefe de Gestión Legal revisa:</p> <p>21.1 Providencia de Traslado a la Unidad de Fiscalización y firma electrónica avanzada.</p> <p>21.2 Resolución de rechazo y traslada a firma electrónica avanzada de la Dirección General de Minería.</p> <p>22. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma resolución de rechazo.</p> <p>23. 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>24. Sistema asigna analista del Departamento de Gestión Legal para elaboración de providencia de traslado al Viceministerio de Desarrollo Sostenible, a efecto se realice Consulta Comunitaria de acuerdo al Convenio 169 Organización Internacional del Trabajo -OIT-.</p> <p>25. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado al Vice Ministerio de Desarrollo Sostenible y firma electrónica avanzada.</p> <p>26. Sistema asigna Asesor del Viceministerio de Desarrollo Sostenible, a efecto se realicen las gestiones correspondientes y coordina su posterior traslado al Departamento de Gestión Legal.</p> <p>27. Sistema asigna analista del Departamento de Gestión Legal</p>
--	---



		<p>para elaboración de providencia de traslado requiriendo Dictamen Jurídico a la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>28. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado a Unidad de Asesoría Jurídica y traslada a Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada.</p> <p>29. Dirección General de Minería firma electrónica avanzada la providencia de traslado a Unidad de Asesoría Jurídica, requiriendo Dictamen Jurídico.</p> <p>30. Sistema asigna Asesor Legal de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien elabora dictamen jurídico y traslada a Procuraduría General de la Nación.</p> <p>31. Procuraduría General de la Nación otorga visto bueno a dictamen jurídico y devuelve expediente a Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas.</p> <p>32. Secretaría General recibe documentos provenientes de la Procuraduría General de la Nación, y emite resolución de otorgamiento de licencia para firma electrónica avanzada del ministro.</p> <p>33. Ministro autoriza y firma electrónica avanzada resolución de otorgamiento de licencia y la traslada a Secretaría General.</p> <p>34. Secretaria General refrenda resolución con firma electrónica avanzada, la cual el sistema notifica al solicitante a través del correo electrónico y a la</p>
--	--	---



		Dirección General de Minería para sus efectos catastrales.
--	--	---

**INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN:**

<b>INDICADOR</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN PROPUESTA</b>	<b>DIFERENCIA</b>
Número de actividades con valor añadido	54	34	20
Número de requisitos solicitados	8	5	3
Costo al usuario	0	Más comisión bancaria	Más comisión bancaria 0
Cantidad de áreas participantes	11	11	0
Número de personas involucradas	24	19	5
Participación de otras instituciones	1	1	0



### FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE SIMPLIFICADO:







