



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 TRÁMITE ADMINISTRATIVO: Ampliación de Área				
2	BASE LEGAL: Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Minería, Acuerdo Gubernativo 176-2001.				
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">Memorial cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería que contenga:<ul style="list-style-type: none">Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a Ampliar.Plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/).Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto AmbientalCopia legalizada de Licencia Ambiental vigente.Solvencia financiera.Solvencia técnica.</td><td><ol style="list-style-type: none">Formulario (Ampliación de Área)<ul style="list-style-type: none">Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a Ampliar.Plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/).<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">Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.Copia de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto AmbientalCopia de Licencia Ambiental vigente.</td></tr></tbody></table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	<ol style="list-style-type: none">Memorial cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería que contenga:<ul style="list-style-type: none">Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a Ampliar.Plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/).Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto AmbientalCopia legalizada de Licencia Ambiental vigente.Solvencia financiera.Solvencia técnica.	<ol style="list-style-type: none">Formulario (Ampliación de Área)<ul style="list-style-type: none">Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a Ampliar.Plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/). <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">Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.Copia de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto AmbientalCopia de Licencia Ambiental vigente.
Requisitos actuales	Requisitos propuestos				
<ol style="list-style-type: none">Memorial cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería que contenga:<ul style="list-style-type: none">Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a Ampliar.Plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/).Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto AmbientalCopia legalizada de Licencia Ambiental vigente.Solvencia financiera.Solvencia técnica.	<ol style="list-style-type: none">Formulario (Ampliación de Área)<ul style="list-style-type: none">Plano en coordenadas (sistema: UTM NAD 27) del área a Ampliar.Plan de trabajo Actualizado (ver guía en el siguiente link: https://mem.gob.gt/desarrollo-minero/). <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">Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.Copia de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto AmbientalCopia de Licencia Ambiental vigente.				

Procedimiento actual	Diseño de procedimiento propuesto
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitante presenta memorial de Ampliación de Área y documentación necesaria para el trámite. 2. Encargado de Ventanilla recibe memorial y asigna a analista del Departamento de Gestión Legal. 3. Analista de Gestión Legal verifica el cumplimiento de los requisitos legales, y realiza providencia de traslado. 4. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, firma y entrega a Derechos Mineros de Actuaciones. 5. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado al Departamento Derechos Minero 6. Secretaria del Departamento de Derechos Mineros revisa expediente y asigna a Técnico catastral. 7. Técnico del Departamento de Derechos Mineros emite dictamen. 8. Jefe del Departamento de Derechos Minero revisa y firma dictamen. 9. Secretaria del Departamento de Derechos Minero traslada el expediente al Departamento de Gestión Legal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitante presenta solicitud de Ampliación de Área y documentación necesaria para el trámite: <ol style="list-style-type: none"> a) archivo digital b) Sistema de control de expedientes web asigna analista para verificación de los requisitos. 2. Analista del Departamento de Gestión Legal elabora providencia indicando: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 si no cumple con los requisitos, se elabora providencia solicitando ampliaciones o aclaraciones; 2.2 si cumple con los requisitos, se elabora providencia de traslado al Departamento de Derechos Mineros. 3. El jefe de Gestión Legal: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Revisa providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones, posteriormente traslada a firma electrónica de la Dirección General de Minería; 3.2 Revisa y firma electrónica avanzada providencia para su posterior traslado al Departamento de Derechos Mineros (continua en paso 5). 4. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma providencia de requerimiento de ampliaciones o aclaraciones: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 si el solicitante entrega ampliaciones o aclaraciones, el sistema de control de expedientes web lo asigna en paso 2; 4.2 si el solicitante no entrega ampliaciones o aclaraciones y vencido el plazo de 30 días, sin cumplir con lo solicitado, Departamento de Gestión Legal

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado al Departamento de Control Minero. 11. Secretaria del Departamento de Control Minero revisa expediente y asigna a Técnico para realizar revisión Técnica. 12. Técnico del Departamento de Control Minero emite dictamen. 13. Jefe del Departamento de Control Minero revisa y firma dictamen. 14. Secretaria del Departamento de Control Minero traslada el expediente al Departamento de Gestión Legal. 15. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista. 16. Analista de Gestión Legal realiza providencia en la que se solicita Estudio de Impacto ambiental al titular 17. Se traslada a la Dirección General de Minería para firma y posteriormente notificar. 18. El titular presenta en Gestión Legal Estudio de Impacto Ambiental 19. Gestión Legal enviar Estudio de impacto ambiental a la Unidad de Gestión Socio Ambiental para opinión. 20. Gestión Socio Ambiental emite opinión al respecto y devuelve a Gestión Legal. 	<p>elabora resolución de rechazo y traslada a firma electrónica avanzada de la Dirección General de Minería.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Sistema de control de expedientes web asigna técnico de campo del Departamento de Derechos Mineros para la revisión de la documentación técnica. <ol style="list-style-type: none"> 5.1 si la información presentada cumple, se emite dictamen favorable; 5.2 si la información presentada no cumple, se solicitan ampliaciones o aclaraciones y se traslada al Departamento de Gestión Legal. Continúa en paso 2. 6. Jefe del Departamento de Derechos Mineros revisa y firma electrónica avanzada dictamen técnico favorable y el sistema traslada al Departamento de Gestión Legal. 7. Analista del departamento de Gestión Legal realiza providencia trasladado el expediente al Departamento de Control Minero para opinión técnica. 8. El jefe de Gestión Legal revisa y firma electrónica avanzada providencia para su posterior traslado al Departamento de Control Minero. 9. Sistema de control de expedientes web asigna técnico de campo del Departamento de Control Minero para la revisión de la documentación técnica. <ol style="list-style-type: none"> 9.1 Si la información presentada cumple, se emite dictamen favorable.
--	---	---

	<p>21. Analista de Gestión Legal realiza providencia en la que se solicita indicar pendientes financieros.</p> <p>22. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, firma y entrega a Control de Actuaciones.</p> <p>23. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado a la Unidad de Fiscalización.</p> <p>24. Unidad de Fiscalización emite opinión y traslada al Departamento de Gestión Legal.</p> <p>25. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista.</p> <p>26. 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>27. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, revisa y entrega a Control de Actuaciones.</p> <p>28. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado de providencia a la Dirección General de Minería para firma.</p> <p>29. Subdirector y Director de Minería firman providencia solicitando dictamen jurídico y posterior traslado a la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>30. Encargado de Traslados de la Dirección General de Minería</p>	<p>9.2 Si la información presentada no cumple, se solicitan ampliaciones o aclaraciones y se traslada al departamento de gestión legal. Continúa en paso 7.</p> <p>10. Jefe del Departamento de Control Minero revisa y firma electrónica avanzada dictamen técnico favorable y el sistema de control de expedientes web traslada al Departamento de Gestión Legal.</p> <p>11. Sistema de control de expedientes web asigna al Analista del Departamento de Gestión Legal, quien realiza providencia requiriendo los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Solicitante entrega los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental. El sistema de control de expedientes web lo asigna en paso 15.</p> <p>15. Sistema de control de expedientes web asigna analista del Departamento de Gestión Legal:</p> <p>15.1 Si solicitante entrega los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental,</p>
--	--	--

	<p>traslada a Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal providencia firmada y sellada.</p> <p>31. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal traslada providencia a la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>32. Unidad de Asesoría Jurídica emite Dictamen y se remite a Procuraduría General de la Nación para Visto Bueno del mismo.</p> <p>33. Procuraduría General de la Nación emite Visto Bueno y remite el expediente a Secretaría General del Ministerio</p> <p>34. Secretaría General realiza Resolución de Ampliación Área y traslada al Despacho Ministerial.</p> <p>35. Ministro firma resolución y devuelve el expediente a Secretaría General.</p> <p>36. Secretaria General traslada al Centro de Notificación para realizar las notificaciones y su posterior traslado al Departamento de Registro.</p> <p>37. 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>se realiza providencia de traslado a la Unidad de Gestión Socio Ambiental.</p> <p>15.2 Si solicitante no entrega los documentos relacionados con el Estudio de Impacto Ambiental y vencido el plazo de 30 días sin cumplir con lo solicitado, 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>16. El jefe de Gestión Legal:</p> <p>16.1 Revisa providencia de traslado a la Unidad de Gestión Socio Ambiental y firma electrónica avanzada. El sistema de control de expedientes web lo asigna en paso 18.</p> <p>16.2 Revisa resolución de rechazo y traslada a firma electrónica avanzada de la Dirección General de Minería.</p> <p>17. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada firma resolución de rechazo.</p> <p>18. El sistema de control de expedientes web 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>19. 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>19.1 Providencia de traslado a la Unidad de Fiscalización.</p>
--	--	--



		<p>19.2 Providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones, si el Estudio de Impacto Ambiental no cumple con idoneidad.</p> <p>20. El jefe de Gestión Legal:</p> <p>20.1 Revisa providencia de traslado a la Unidad de Fiscalización y firma electrónica avanzada. El sistema de control de expedientes web lo asigna en paso 22.</p> <p>20.2 Revisa providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones, traslada a Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada.</p> <p>21. Dirección General de Minería, a través de firma electrónica avanzada, firma providencia requiriendo ampliaciones o aclaraciones. El sistema de control de expedientes web lo asigna en paso 14.</p> <p>22. Sistema de control de expedientes web, 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>23. Sistema de control de expedientes web 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>24. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado al Vice Ministerio de Desarrollo Sostenible y firma electrónica avanzada.</p>
--	--	---

25. Sistema de control de expedientes web asigna Asesor del Vice Ministerio de Desarrollo Sostenible, a efecto se realicen las gestiones correspondientes y coordina su posterior traslado al Departamento de Gestión Legal.
26. Sistema de control de expedientes web asigna analista del Departamento de Gestión Legal para elaboración de providencia de traslado requiriendo Dictamen Jurídico a la Unidad de Asesoría Jurídica.
27. Jefe de Gestión Legal revisa providencia y traslada a Dirección General de Minería para firma electrónica avanzada.
28. Dirección General de Minería revisa, firma electrónica avanzada la providencia y traslada a Unidad de Asesoría Jurídica.
29. Sistema de control de expedientes web asigna Asesor Legal de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien elabora dictamen jurídico y traslada a Procuraduría General de la Nación.
30. Procuraduría General de la Nación otorga visto bueno a dictamen jurídico y devuelve expediente a Secretaría General de este ministerio.
31. Secretaría General recibe documentos provenientes de la Procuraduría General de la Nación, y emite resolución para firma electrónica avanzada del Ministro.
32. Ministro autoriza resolución de Ampliación de Área con firma electrónica avanzada y la traslada a Secretaría General.
33. Secretaria General refrenda resolución con firma electrónica avanzada, la cual el sistema de control de expedientes web notifica al solicitante a través del correo

		electrónico y a la Dirección General de Minería para sus efectos catastrales.
--	--	---

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN:

INDICADOR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	37	33	4
Número de requisitos solicitados	6	1	5
Costo al usuario	0	Más comisión bancaria	Más comisión bancaria
Cantidad de áreas participantes	11	11	0
Número de personas involucradas	19	15	4
Participación de otras instituciones	1	1	0

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE SIMPLIFICADO:









