



**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 TRÁMITE ADMINISTRATIVO:</b> Cesión de Derecho Minero				
2	<b>BASE LEGAL:</b> Artículos 28 y 41 de la Ley de Minería, Decreto 47-98 del Congreso de la República de Guatemala.				
3	<b>DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO: CESION</b> <table border="1"><thead><tr><th>Requisitos actuales</th><th>Requisitos propuestos</th></tr></thead><tbody><tr><td><ol style="list-style-type: none"><li>1. Memorial de cesión del derecho a favor de persona natural o jurídica, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li><li>2. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>3. Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>4. Copia legalizada de Licencia Ambiental vigente.</li><li>5. Cesionario presenta memorial aceptando la cesión del derecho, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li><li>6. Solvencia financiera.</li><li>7. Solvencia técnica.</li></ol></td><td><ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de cesión del derecho a favor de persona natural o jurídica</li></ol></td></tr></tbody></table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memorial de cesión del derecho a favor de persona natural o jurídica, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li><li>2. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>3. Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>4. Copia legalizada de Licencia Ambiental vigente.</li><li>5. Cesionario presenta memorial aceptando la cesión del derecho, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li><li>6. Solvencia financiera.</li><li>7. Solvencia técnica.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de cesión del derecho a favor de persona natural o jurídica</li></ol>
Requisitos actuales	Requisitos propuestos				
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memorial de cesión del derecho a favor de persona natural o jurídica, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li><li>2. Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>3. Copia legalizada de la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>4. Copia legalizada de Licencia Ambiental vigente.</li><li>5. Cesionario presenta memorial aceptando la cesión del derecho, cumpliendo con lo que establece el artículo 41 de la Ley de Minería.</li><li>6. Solvencia financiera.</li><li>7. Solvencia técnica.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de cesión del derecho a favor de persona natural o jurídica</li></ol>				

<b>Procedimiento actual</b>	<b>Diseño de procedimiento propuesto</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titular presenta memorial de cesión y documentación necesaria para el trámite.</li> <li>2. Cesionario presenta memorial de aceptando de la Cesión.</li> <li>3. Encargado de Ventanilla recibe memorial y asigna a analista del Departamento de Gestión Legal.</li> <li>4. Analista de Gestión Legal verifica el cumplimiento de los requisitos legales, y realiza providencia de traslado.</li> <li>5. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, firma y entrega a Control de Actuaciones.</li> <li>6. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado al Departamento de Control Minero.</li> <li>7. Secretaria del Departamento de Control Minero revisa expediente y asigna a Técnico para realizar revisión Técnica.</li> <li>8. Técnico del Departamento de Control Minero emite dictamen.</li> <li>9. Jefe del Departamento de Control Minero revisa y firma dictamen.</li> <li>10. Secretaria del Departamento de Control Minero traslada el expediente al Departamento de Gestión Legal.</li> <li>11. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista.</li> <li>12. Analista de Gestión Legal realiza providencia en la que se solicita indicar pendientes financieros.</li> <li>13. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, firma y entrega a Control de Actuaciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titular y Cesionario presentan solicitud de Cesión y documentación necesaria para el trámite:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) archivo digital.</li> </ol> </li> <li>2. Sistema de control de expedientes web asigna analista para verificación de los requisitos Analista del Departamento de Gestión Legal elabora providencia indicando:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Sí no cumple con los requisitos, se elabora providencia solicitando ampliaciones o aclaraciones;</li> <li>2.2 Si cumple con los requisitos, se elabora providencia de traslado al Departamento de Control Minero.</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 traslada a firma electrónica de la Dirección General de Minería;</li> <li>3.2 Revisa y firma electrónica avanzada providencia para su posterior traslado al Departamento de Control Minero (continúa en paso 5).</li> </ol> </li> <li>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"> <li>4.1 si el solicitante entrega ampliaciones o aclaraciones, el sistema de control de expedientes web lo asigna en paso 5;</li> <li>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 elabora resolución de rechazo y</li> </ol> </li> </ol>



	<p>14. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado a la Unidad de Fiscalización.</p> <p>15. Unidad de Fiscalización emite opinión y traslada al Departamento de Gestión Legal.</p> <p>16. Encargado de Ventanilla del Departamento de Gestión Legal recibe expediente y devuelve lo actuado al analista.</p> <p>17. 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>18. Jefe de Gestión Legal revisa providencia de traslado, revisa y entrega a Control de Actuaciones.</p> <p>19. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal realiza el traslado de providencia a la Dirección General de Minería para su firma.</p> <p>20. Subdirector y Director de Minería firman providencia solicitando dictamen jurídico y posterior traslado a la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>21. 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>22. Encargado de Control de Actuaciones del Departamento de Gestión Legal traslada providencia a la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>23. Unidad de Asesoría Jurídica emite Dictamen y se remite a Procuraduría General de la</p>	<p>traslada a bandeja de Director para firma electrónica avanzada.</p> <p>5 Sistema de control de expedientes web asigna técnico de campo del Departamento de Control Minero para revisión de la documentación técnica.</p> <p>5.1 si la información presentada cumple, se emite dictamen favorable;</p> <p>5.2 si la información presentada no cumple, se solicitan ampliaciones o aclaraciones y se traslada a Departamento de Gestión Legal para elaboración de providencia y se envía a firma electrónica avanzada a la Dirección General de Minería. Continúa en paso 2.1 .</p> <p>6 Jefe del Departamento de Control Minero revisa y firma electrónica avanzada dictamen técnico favorable y el sistema traslada a la Unidad de Fiscalización.</p> <p>7 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>8 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.</p> <p>9 Jefe de Gestión Legal revisa providencia y traslada a Dirección General de Minería para firma.</p> <p>10 Dirección General de Minería revisa, firma electrónicamente la providencia y traslada a Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>11 Sistema de control de expedientes web asigna Asesor Legal de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien</p>
--	---	---

	<p>Nación para Visto Bueno del mismo.</p> <p>24. Procuraduría General de la Nación emite Visto Bueno y remite el expediente a Secretaría General del Ministerio</p> <p>25. Secretaría General realiza Resolución de Cesión y traslada al Despacho Ministerial.</p> <p>26. Ministro firma resolución y devuelve el Expediente a Secretaría General.</p> <p>27. Secretaria General traslada al Centro de Notificación para realizar las notificaciones y su posterior traslado al Departamento de Registro.</p> <p>28. 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>elabora dictamen jurídico y traslada a Procuraduría General de la Nación.</p> <p>12 Procuraduría General de la Nación otorga visto bueno a dictamen jurídico y devuelve expediente a Secretaría General de este ministerio.</p> <p>13 Secretaría General recibe documentos provenientes de la Procuraduría General de la Nación, y emite resolución para firma electrónica avanzada del ministro.</p> <p>14 Ministro autoriza resolución de Cesión con firma electrónica avanzada y la traslada a Secretaría General.</p> <p>15 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 registrales y catastrales.</p>
--	---	--

**INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN:**

<b>INDICADOR</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN PROPUESTA</b>	<b>DIFERENCIA</b>
Número de actividades con valor añadido	28	15	13
Número de requisitos solicitados	7	1	6
Costo al usuario	0	Más comisión bancaria	Más comisión bancaria
Cantidad de áreas participantes	8	8	0
Número de personas involucradas	16	12	4
Participación de otras instituciones	1	1	0



**FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE SIMPLIFICADO:**



