

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: Credencial de Exportación de Productos Mineros								
2	BASE LEGAL: Artículos 85 y 41, Ley de Minería, Decreto 47-98 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Ministerial 026-2021.								
3	<p>DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Requisitos actuales</th> <th>Requisitos propuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. Documentos legalizados (NO TITULAR) 3. Carta de proveeduría (NO TITULAR) 4. Solvencia Financiera 5. Solvencia Técnica 6. Informe Preliminar de exportación (en el caso de existir una vigente). </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. Documentos legalizados (NO TITULAR) 3. Carta de proveeduría (NO TITULAR) 4. Solvencia Financiera 5. Solvencia Técnica 6. Informe Preliminar de exportación (en el caso de existir una vigente). </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Procedimiento actual</th> <th>Diseño de procedimiento propuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitante ingresa solicitud en plataforma y carga documentos de soporte. 2. Unidad de Fiscalización emite solvencia financiera. 3. Departamento de Control recibe solicitud de solvencia técnica y emite solvencia. Si tiene pendientes, otorga plazo de 10 días para subsanarlos. Vencido el plazo sin cumplir, se rechaza la solicitud. </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a página http://vupe.export.com.gt para generar código de exportador y contraseña. Realiza pago y procede a llenar el formulario de Credencial para Exportadores de Productos Mineros. 2. El analista recibe por correo electrónico notificación con documentos adjuntos para su revisión, análisis y asigna número correspondiente a la solicitud como Titular o No Titular. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Si no cumple, emite previo y da 30 días al solicitante para subsanar </td> </tr> </tbody> </table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. Documentos legalizados (NO TITULAR) 3. Carta de proveeduría (NO TITULAR) 4. Solvencia Financiera 5. Solvencia Técnica 6. Informe Preliminar de exportación (en el caso de existir una vigente). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. Documentos legalizados (NO TITULAR) 3. Carta de proveeduría (NO TITULAR) 4. Solvencia Financiera 5. Solvencia Técnica 6. Informe Preliminar de exportación (en el caso de existir una vigente). 	Procedimiento actual	Diseño de procedimiento propuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitante ingresa solicitud en plataforma y carga documentos de soporte. 2. Unidad de Fiscalización emite solvencia financiera. 3. Departamento de Control recibe solicitud de solvencia técnica y emite solvencia. Si tiene pendientes, otorga plazo de 10 días para subsanarlos. Vencido el plazo sin cumplir, se rechaza la solicitud. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a página http://vupe.export.com.gt para generar código de exportador y contraseña. Realiza pago y procede a llenar el formulario de Credencial para Exportadores de Productos Mineros. 2. El analista recibe por correo electrónico notificación con documentos adjuntos para su revisión, análisis y asigna número correspondiente a la solicitud como Titular o No Titular. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Si no cumple, emite previo y da 30 días al solicitante para subsanar
Requisitos actuales	Requisitos propuestos								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. Documentos legalizados (NO TITULAR) 3. Carta de proveeduría (NO TITULAR) 4. Solvencia Financiera 5. Solvencia Técnica 6. Informe Preliminar de exportación (en el caso de existir una vigente). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. Documentos legalizados (NO TITULAR) 3. Carta de proveeduría (NO TITULAR) 4. Solvencia Financiera 5. Solvencia Técnica 6. Informe Preliminar de exportación (en el caso de existir una vigente). 								
Procedimiento actual	Diseño de procedimiento propuesto								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitante ingresa solicitud en plataforma y carga documentos de soporte. 2. Unidad de Fiscalización emite solvencia financiera. 3. Departamento de Control recibe solicitud de solvencia técnica y emite solvencia. Si tiene pendientes, otorga plazo de 10 días para subsanarlos. Vencido el plazo sin cumplir, se rechaza la solicitud. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a página http://vupe.export.com.gt para generar código de exportador y contraseña. Realiza pago y procede a llenar el formulario de Credencial para Exportadores de Productos Mineros. 2. El analista recibe por correo electrónico notificación con documentos adjuntos para su revisión, análisis y asigna número correspondiente a la solicitud como Titular o No Titular. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Si no cumple, emite previo y da 30 días al solicitante para subsanar 								

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Departamento de Gestión Legal descarga el expediente de la plataforma, lo analiza y emite resolución de otorgamiento de credencial de exportación y traslada para firma de la Dirección. 5. Dirección General de Minería firma y sella resolución. Posteriormente traslada expediente al Departamento de Gestión Lega. 6. Departamento de Gestión Legal escanea documento para subirlo a la plataforma VUPE y elabora la respectiva credencial. 7. Jefe de Gestión legal firma credencial. 8. Jefe de Control minero firma credencial. 9. Dirección General de Minería firma credencia. 10. Solicitante recibe notificación electrónica, imprime documentos y presenta documentos en original en la ventanilla del Departamento de Gestión Legal. 11. Departamento de Gestión Legal realiza oficio y remisión de documentos para su traslado al Centro de Notificaciones. 12. Centro de Notificaciones recibe la remisión de notificación y entrega la Credencial de Exportación de Productos Mineros y remite notificación al Departamento de Gestión Legal. 13. Departamento de Gestión Legal integra el expediente administrativo de credencial de exportación, y procede al archivo a la espera de la entrega del informe final de exportación. 	<p>previos. Se rechaza la solicitud si no entrega documentos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.2 Si cumple, queda a la espera de las solvencias técnica y financiera. 3. La Unidad de Fiscalización recibe solicitud y emite solvencia. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Si no está solvente, se procede con el rechazo de la solicitud. 4. Departamento de Control Minero recibe solicitud de solvencia técnica y emite solvencia. <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Si tiene pendientes, otorga plazo de 10 días para presentar pendientes. Vencido el plazo se rechaza la solicitud. Si realiza entrega continúa en paso 4 4.2 Si no tiene pendientes, se traslada al Departamento de Gestión Legal para descargar el expediente de la plataforma, lo analiza y emite resolución de otorgamiento de credencial de exportación y traslada para firma de la Dirección. 5. Dirección General de Minería emite Firma Electrónica Avanzada en la resolución y traslada expediente al Departamento de Gestión Legal. 6. Analista del Departamento de Gestión Legal escanea documento para subirlo a la plataforma VUPE y elabora credencial. 7. Jefe del Departamento de Gestión Legal realiza firma electrónica a la credencial. 8. Jefe del Departamento de Control Minero realiza firma electrónica a la credencial. 9. Centro de Notificaciones y Archivo del Departamento de Gestión Legal reciben credencial con las firmas respectivas 10. Solicitante recibe notificación electrónica.
--	---	--

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN:

INDICADOR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	13	10	2
Número de requisitos solicitados	6	6	0
Costo al usuario	Q. 1,000.00	Q. 1,000.00	0
Cantidad de áreas participantes	5	5	0
Número de personas involucradas	9	7	2
Participación de otras instituciones	0	0	0

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE SIMPLIFICADO:





