

	Documento Único de Procedimientos Administrativos		Código: DUPAI-PPMM- FC-05	
	<b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas</b>		Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	1 de 10

## Ficha de Descripción del Trámite

### Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL TRÁMITE	
Nombre del trámite	<b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, de Gemas o Piedras Preciosas</b>
Código de trámite	DUPAI-05
Requiere Apoderado Legal	Si
Evaluación aplicada al trámite	Evaluación Previa
Finalidad del Trámite	Otorgar Permiso para Pequeña Minería metálica con una capacidad máxima de producción de hasta doscientas (200) toneladas de broza al día y para Pequeña Minería de gemas o piedras preciosas con una capacidad máxima de explotación de hasta diez (10) metros cúbicos diarios.
Tipo de Persona que puede solicitar el trámite	Persona Natural o Jurídica
Documento que será emitido	Resolución que otorga Permiso de Pequeña Minería metálica, de gemas o de piedras preciosas
Duración del Permiso	4 años prorrogables hasta por tres (3) veces
Plazo máximo para resolver	120 días hábiles
Unidad orgánica donde inicia el trámite	Secretaría General
Unidad orgánica donde finaliza el trámite	Secretaría General
Autoridad que resuelve	Dirección Ejecutiva
Recurso procedente	Reposición
Lugares de atención	Oficina Principal de INHGEOMIN en Tegucigalpa

B. SUSTENTO LEGAL	
Fundamento Legal	Art No. 5, 6,8,9 y 10 del Reglamento Especial para Minería Artesanal y la Pequeña Minería. Acuerdo INHGEOMIN No.57/10/2019
Fundamento Legal que faculta el cobro de tasas	Establecido por Ley

C. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
Inscripción del Derecho Minero	El establecido por Ley
Valor de las inspecciones (L.)	El establecido por Ley
Explicar en qué consisten las inspecciones	La Unidad de Registro Minero y Catastral y MAPE realizarán inspección de campo a fin de, levantar información de línea base y elaborarán un informe descriptivo.

D. REQUISITOS DEL TRÁMITE		
No.	Requisitos del trámite	Fundamento legal de cada requisito
1	Solicitud dirigida a la Autoridad Minera usando el Formulario de Solicitud de Pequeña Minería (DUPAI-PPMM-FL-01)	Artículo 6 del Reglamento Especial para Minería Artesanal y la Pequeña Minería
2	Información general del proyecto que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación del área solicitada</li> <li>• Antecedentes de estudios geológicos y/o mineros del área en solicitud;</li> <li>• Forma de explotación;</li> <li>• Sustancia de interés;</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Volumen de material a explotarse;</li><li>• Tecnología a aplicarse para la recuperación;</li><li>• Plan de Seguridad enmarcado en el Reglamento Especial de Seguridad y Salud Ocupacional en la Actividad Minera de Honduras.</li><li>• Presupuesto y cronograma de actividades extractivas, ambientales (medidas de mitigación y cierre), medidas de seguridad laboral y medidas de responsabilidad social empresarial;</li><li>• Plano en escala 1:20,000 indicando los sitios donde se desarrollará la actividad minera, debe contener lo siguiente: Figura geométrica delimitada por coordenadas geográficas, perímetro de zona en la que se señale vértice, latitud y longitud y área en hectáreas.</li><li>• En el Sistema de Cuadrícula establecido por la Ley General de Minería, perímetro de la zona en la que se señale vértice, latitud y longitud y área en hectáreas. Cada sitio debe ser presentado en coordenadas universales transversales Mercator (UTM); sistema NAD27 central;</li><li>• Ubicación del plantel de acopio o almacenamiento, beneficio, fundición y refinación en la que se vayan a procesar los materiales producto de la explotación cuando proceda;</li></ul>	
3	Licencia ambiental con su resolución respectiva	
4	Plan de Cierre de Minas	
5	Generales de ley del solicitante y/o de su representante, en caso de representación legal debe presentar el documento que acredite la misma debidamente autenticado.	
6	Pago de Canon Territorial.	
7	Fotocopia de documento de identificación personal	
8	Fotocopia del documento de Registro Tributario Nacional (RTN)	
9	Carta Poder Autenticada o Poder Especial a favor de un profesional del derecho y copia fotostática del carné de colegiación	
10	Escritura de Constitución de Sociedad, Comerciante Individual o Personalidad Jurídica	
11	Declaración Jurada de no estar comprendido dentro de las inhabilidades que establece el Artículo 75 de la Ley General de Minería.	
12	Pago de inspección de campo por solicitud	
13	Escritura de Propiedad, Contrato de Arrendamiento o Servidumbre o cualquier otro documento que acredite la posesión efectiva del bien.	
14	Garantía Bancaria para garantizar el cumplimiento de medidas de control ambiental	

	Documento Único de Procedimientos Administrativos		Código: DUPAI-PPMM- FC-05	
	<b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas</b>		Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	3 de 10

### E. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO/ ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

No.	PASOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)
1	Recepción de Documentos	<p>Secretaría General revisará los requisitos del trámite conforme lo establece el Formulario de Solicitud de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de encontrarse incompletos se dejará constancia y en ese momento el solicitante será requerido para que complete los requisitos en un plazo de diez (10) días hábiles.</li> <li>• Secretaría General revisará la documentación mínima necesaria (sustancia de interés, identificación plena del solicitante, descripción de los vértices de área solicitada) y lo remitirá a la Ventanilla Catastral.</li> </ul>	Secretaría General	Un (1) día para los pasos 1, 2 y 3.
2	Verificación del Área Solicitada	<p>En la Ventanilla Catastral se recibirá la solicitud con la documentación mínima necesaria. El agente catastral verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si el área solicitada está libre de derechos mineros.</li> <li>b. Si el área solicitada no se encuentra dentro de las áreas de exclusión.</li> <li>c. Si el solicitante no excede el límite de diez (10) concesiones mineras permitidas.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la solicitud es rechazada por no cumplir los enunciados a, b y c, se informará al solicitante de los motivos del rechazo, mediante el documento denominado Informe Catastral de Área.</li> <li>• Si la solicitud cumple los enunciados a, b y c, se informará a la Secretaría General que la solicitud puede ser aceptada.</li> </ul>	Registro Minero y Catastral/ Secretaría General	
3	Conformación del Expediente	Una vez aceptada la solicitud Secretaría General, procederá a conformar el expediente administrativo de la solicitud y lo remitirá mediante providencia a la	Secretaría General	

	Documento Único de Procedimientos Administrativos		Código: DUPAI-PPMM- FC-05	
	<b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas</b>		Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	4 de 10

		Unidad de Registro Minero y Catastral.		
4	Registro Catastral de la Solicitud	La unidad de Registro Minero y Catastral realizará la anotación provisional del área en solicitud y remitirá el expediente a la Secretaría General.	Unidad de Registro Minero y Catastral	Un (1) día
5	Notificación Pública de la Solicitud de Pequeña Minería	Secretaría General ordenará publicar un extracto de la solicitud y emitirá los avisos correspondientes a la Notificación Pública de la Solicitud de Pequeña Minería, para que el solicitante los publique en un diario escrito y una radio de cobertura del área en solicitud, asimismo Secretaría General publicará en su página web dicho extracto. Los avisos deben ser publicados en los siguientes tres (3) días y deben ser acreditados los recibos de publicación, de no presentarse, se archivará sin más trámite la solicitud de pequeña minería.	Secretaría General	Tres (3) días
6	Completar el Periodo de Oposición	Si dentro de los quince (15) días siguientes a la publicación se presentare oposición, se tramitará en pieza separada. Una vez finalizado el periodo de oposición y no presentándose o resuelta ésta, Secretaría General extenderá una Constancia de la Solicitud del Permiso de Pequeña Minería, a fin de que el solicitante realice el trámite de Licenciamiento Ambiental.	Secretaría General	Quince (15) días
7	Emisión de Constancia para iniciar el trámite de Licenciamiento Ambiental	Secretaría General extenderá una Constancia de la Solicitud del Permiso de Pequeña Minería, a fin de que el solicitante realice el trámite de Licenciamiento Ambiental. El trámite de Solicitud de Permiso Minero, se mantendrá en suspenso durante un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, hasta la acreditación de la Licencia Ambiental	Secretaría General	Un (1) día
8	Acreditación de la Licencia Ambiental y Garantía Bancaria	Acreditada la Licencia Ambiental y la Garantía Bancaria, se dará inicio a la evaluación técnica y legal de la solicitud.	Secretaría General	Un (1) día



9	Evaluación Técnica y Legal	La Autoridad Minera iniciará la evaluación desde la perspectiva técnica y legal, remitirá el expediente a las unidades de Registro Minero Catastral, Minería y Artesanal y Pequeña Minería (MAPE) Fiscalización Minera, y Legal para que realicen evaluación y emitan su pronunciamiento sobre la solicitud de Pequeña Minería.	Unidades Técnicas y Legales	
10	Análisis Catastral	La Unidad de Registro Minero y Catastral verificará que la información contenida en los avisos de publicación se encuentre conforme a las coordenadas anotadas en el registro provisional, y a su vez realizará registro de servidumbres y predios superficiales, emitirá dictamen y remitirá el expediente a la Unidad de Minería Artesanal y Pequeña Minería.	Unidad de Registro Minero y Catastral	Tres (3) días
11	Análisis Geológico, Minero-Ambiental y Social	La Unidades de Minería Artesanal y Pequeña Minería (MAPE), emitirá dictamen de acuerdo a su naturaleza y remitirá el expediente a la Unidad de Fiscalización Minera.	Minería Artesanal y Pequeña Minería (MAPE),	Cinco (5) días
12	Análisis Económico y Financiero	La Unidad de Fiscalización Minera emitirá dictamen de acuerdo a su naturaleza y remitirá el expediente a la Unidad Legal.	Fiscalización Minera	Cinco (5) días
13	Análisis Legal	La Unidad Legal emitirá el dictamen de acuerdo a su naturaleza y remitirá el expediente a la Secretaría General a fin de que esta emita resolución.	Unidad Legal	Cinco (5) días
14	Emisión de Resolución	La Autoridad Minera emitirá la resolución correspondiente y, siendo favorable notificará al solicitante y ordenará su inscripción en la Unidad de Registro Minero y Catastral.	Secretaria General	Tres (3) día
15	Inscripción del Permiso Minero	La unidad de Registro Minero y Catastral, representará el polígono en los mapas catastrales como anotación definitiva e inscribirá en un registro digital el nuevo derecho minero otorgado.	Unidad de Registro Minero y Catastral	Un (1) día

	Documento Único de Procedimientos Administrativos		Código: DUPAI-PPMM- FC-05	
	<b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas</b>		Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	6 de 10

#### F. APLICACIÓN DE AFIRMATIVA FICTA

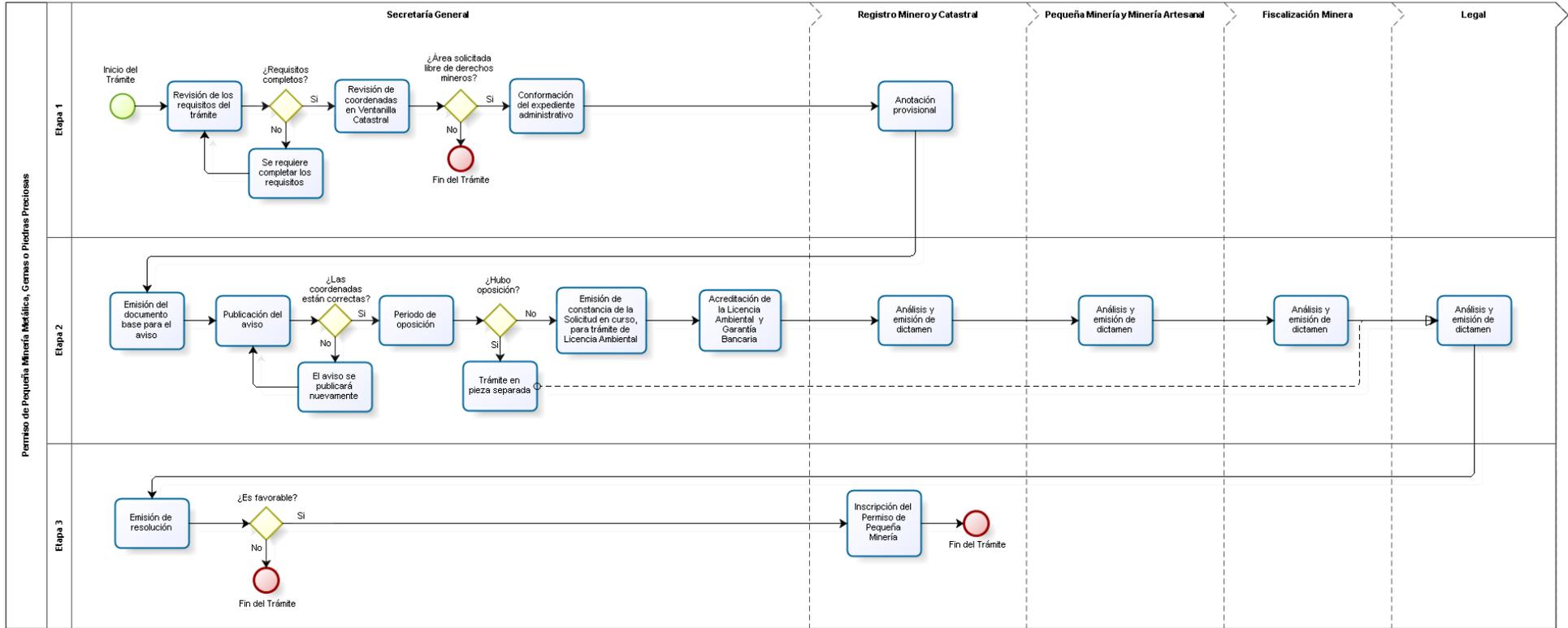
Procedimiento a seguir para acceder a la Afirmativa Ficta. (Art. 30 Ley de Procedimiento Administrativo)  
 Esta procederá una vez que el solicitante haya presentado todos los requisitos, conforme a ley. Una vez recibidos los requisitos la autoridad deberá dar respuesta dentro de cuarenta cinco (45) días hábiles, la Autoridad Minera debe notificar, la resolución respectiva. De no hacerlo, el interesado puede exigir, dentro de los ocho (8) días siguientes, que la Autoridad Minera le extienda la certificación de que ha operado en su favor la afirmativa ficta.

Si la certificación no fuese emitida en el plazo señalado, la Afirmativa Ficta será eficaz; y se podrá acreditar mediante la exhibición de la solicitud del trámite respectivo y la petición que se hizo de la certificación ante la Autoridad Minera, lo que hará constar mediante Acta Notarial.

#### G. FORMULARIOS DEL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS CONEXOS REQUERIDOS

No.	Nombre del Documento	Quien lo genera/proporciona	Donde está disponible/ más información
1	Formulario de Solicitud de Pequeña Minería (DUPAI-PPMM-FL-01).	Secretaría General de INHGEOMIN	<a href="http://www.inhgeomin.gob.hn">www.inhgeomin.gob.hn</a>
2	Comprobante de pago de la tasa por inspección de campo	Cualquier Institución Bancaria del País	<a href="http://www.sefin.gob.hn/recibo-de-pago-tgr-1">http://www.sefin.gob.hn/recibo-de-pago-tgr-1</a>
3	Registro Tributario Nacional (RTN)	Servicio de Administración de Rentas (SAR)	<a href="http://www.sar.gob.hn/registro-tributario-nacional-rtn">http://www.sar.gob.hn/registro-tributario-nacional-rtn</a>
4	Escritura de Constitución de Sociedad	Un Notario Público	<a href="http://www.prohonduras.hn/index.php/espanol/por-que-honduras/iniciar-un-negocio">http://www.prohonduras.hn/index.php/espanol/por-que-honduras/iniciar-un-negocio</a>
5	Licencia ambiental y Garantía Bancaria	Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (Mi Ambiente)	<a href="http://miambiente.prohonduras.hn/MiAmbiente/">http://miambiente.prohonduras.hn/MiAmbiente/</a>
6	Guía Metodológica para presentar planes de Cierre de minas.	Secretaría General de INHGEOMIN	<a href="http://www.inhgeomin.gob.hn">www.inhgeomin.gob.hn</a> \
7	Declaración Jurada	Secretaría General de INHGEOMIN	<a href="http://www.inhgeomin.gob.hn">www.inhgeomin.gob.hn</a>
8	Comprobante de Pago de Canon	Cualquier Institución Bancaria del País	<a href="http://www.sefin.gob.hn/recibo-de-pago-tgr-1">http://www.sefin.gob.hn/recibo-de-pago-tgr-1</a>

## H. DIAGRAMA DE FLUJO DEL TRÁMITE DE PEQUEÑA MINERÍA METÁLICA, GEMAS O PIEDRAS PRECIOSAS



	Documento Único de Procedimientos Administrativos		Código: DUPAI-PPMM- FC-05	
	<b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas</b>		Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	8 de 10

## I. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos de la presente ficha, los términos siguientes tendrán las definiciones que a continuación se establecen:

**Acto Administrativo:** Toda actuación o declaración externa, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública, que tiene por objeto, crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta cuya finalidad sea la satisfacción del interés general o el interés legítimo de los particulares.

**Afirmativa Ficta:** es la decisión normativa de carácter administrativo por la cual todas las peticiones por escrito de los ciudadanos, usuarios, empresas o entidades que se hagan a la autoridad pública, si no se contestan en el plazo que marca la Ley o las disposiciones administrativas, se consideran aceptadas

**Autoridad Minera:** Se refiere al Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”.

**Canon Territorial:** es la contraprestación pecuniaria periódica que debe pagarse de manera completa, a partir del año en que se hubiere formulado la solicitud del Derecho Minero y durante la vigencia del mismo dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año, con el fin de garantizar la reserva del área solicitada, pagadero de manera progresiva.

**Costo del Procedimiento Administrativo:** Es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.

**Derecho Minero:** Es la relación jurídica entre el Estado y un particular que nace de un acto administrativo de la Autoridad Minera o de las municipalidades. Los Derechos Mineros se clasifican en concesiones mineras, permisos mineros y registros mineros; otorgando a su titular derechos según la actividad y sustancia de interés que corresponda.

**Día Hábil:** Es aquel que para efectos administrativos se considera laborable, y suele ser marcado en función de la Ley de Procedimiento Administrativo, fundamental para conocer los plazos administrativos.

**Diagrama de Flujo:** es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección de flujo del proceso.

**Dictamen:** Contiene el análisis de las normas vigentes, del caso concreto y de las posibles soluciones a aplicar. Es emitido por técnicos o funcionarios con competencias determinadas y sus conclusiones sirven de base para que un órgano facultado emita una decisión.

**Documento Único de Procedimientos Administrativos:** documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos administrativos.

**Documento Administrativo:** Es el soporte que contiene y en el que se registran los actos de la Administración pública.

**Expediente Administrativo:** el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

**Ficha:** herramienta estandarizada y sencilla, cuya finalidad es informar a los usuarios todo lo relacionado a un trámite.

**Formato:** Documento o plantilla en el que se anotan los datos relacionados con la realización de un trámite.

**Formulario:** es un documento utilizado para la recolección de datos de manera estructurada.

	Documento Único de Procedimientos Administrativos		Código: DUPAI-PPMM- FC-05	
	<b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas</b>		Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	9 de 10

**Informe:** Consiste en una exposición ordenada y detallada sobre un tema determinado, un problema o el estado de una cuestión. Su fin es aportar nuevos datos o comprobar los ya existentes, así como proporcionar valoraciones y opiniones necesarias para la formación de la voluntad del órgano responsable de la decisión.

**Registro Tributario Nacional:** Es un código único, generalmente de carácter numérico, utilizado con el fin de poder identificar inequívocamente a toda persona natural o jurídica susceptible de tributar en Honduras. Se identifica con las siglas “RTN” y es emitido por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

**Requisito:** Son las condiciones, pasos o documentos necesarios para la realización de un trámite.

**Trámite:** conjunto, serie de pasos o acciones, reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa, y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud.

**Trámite digital:** Acción que no requiere que el ciudadano se presente en una oficina, ni entregue documentación física para completarlo.

**Trámite Misional:** Son los procesos más relevantes que contribuyen directamente al cumplimiento de la razón de ser de la organización.

**Trámite de Apoyo u operativos:** son aquellos que tienen por objeto soportar los procesos misionales para el cumplimiento de sus fines.

**Trámite de Evaluación y seguimiento:** aquellos que se encargan de medir y recopilar datos destinados a realizar análisis de desempeño.

**Trámite de evaluación previa:** En dicho trámite, el INHGEOMIN podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectuará la evaluación previa.

**Trámite de aprobación automática:** Son aquellos procedimientos instituidos sobre la base de la veracidad, donde lo petitionado se considera aprobado desde el mismo momento en que se presenta la solicitud ante el INHGEOMIN, siempre que se cumpla con los requisitos.

**Persona Natural:** es una persona que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.

**Persona Jurídica:** es una empresa que ejerce sus propios derechos y cumple sus propias obligaciones.

**Pieza Separada:** Expediente administrativo independiente del expediente principal con el fin de volver más expedito un trámite, asegurando la eficacia de la resolución de las solicitudes de los usuarios y aquellas de obligación de la institución.

**Procedimiento:** es la forma específica para llevar a cabo un proceso y define quién, qué, dónde, cuándo, por qué y cómo se realizan las cosas.

**Procedimiento Administrativo:** Conjunto de requisitos y formalidades jurídicas que regulan todo acto administrativo.

**Providencia:** Es el documento por el que la Administración Pública hace constar internamente la ejecución de un trámite del procedimiento: desglose de documentos, comparecencias de los interesados, cotejo o copias oficiales, otros.

**Recurso de Reposición:** recurso administrativo que puede interponerse contra los actos que agotan la vía administrativa. Se trata de un medio de impugnación potestativa, lo que implica que el interesado no está obligado interponerlo antes de acudir a la vía contencioso-administrativa.

	Documento Único de Procedimientos Administrativos <b>Permiso de Pequeña Minería Metálica, Gemas o Piedras Preciosas</b>		Código: DUPAI-PPMM- FC-05	
			Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	10 de 10

**Resolución:** Es el documento que contiene la decisión de la Autoridad Minera y pone fin a un procedimiento. En los casos de renuncia a derechos, caducidad de instancia, desistimiento de solicitudes, anulación, revocación y modificación de oficio, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

**Unidades Consultivas:** Aquellas que integran el Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN). Son ramas caracterizadas por que son responsables de desarrollar funciones perfectamente diferenciadas y estar constituidas por expertos en el medio y sector donde actúa la institución y sus opiniones son necesarias para resolver un objeto concreto.

## J. ANEXOS

### Anexo 1.

#### HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ÍTEM DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	RESPONSABLE
Versión 1.0	Todo el documento	Creación del Documento	Creación del Documento	28/10/2020	Unidad de Modernización