

	Documento Único de Procedimientos Administrativos Declaración Anual Consolidada Permisos Mineros	Código: DUPAI-34	
		Versión: 12	
		Fecha de aprobación: 09/01/2017	Página 1 de 7

Ficha de Descripción del Trámite

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL TRÁMITE			
Nombre del Trámite	Declaración Anual Consolidada de Permisos Mineros		
Código del Trámite	DUPAI-34		
Requiere Apoderado Legal	Si		
Evaluación aplicada al trámite	Evaluación Previa		
Finalidad del Trámite	Someter a evaluación de la Autoridad Minera, la Declaración Anual Consolidada que consistirá en un informe técnico, económico, social y ambiental en el que el titular del derecho minero público y privado describe todas las actividades desarrolladas en el año inmediatamente anterior, de conformidad al programa de actividades aprobado por la Autoridad Minera; así como, las actividades proyectadas para el desarrollo del proyecto minero.		
Tipo de persona que puede solicitar el trámite	Titulares de un Permiso Minero que cuenten con un Programa de Actividades Aprobado por la Autoridad Minera.		
Documento que será emitido	Resolución que evalúa el Cumplimiento o Incumplimiento de la Declaración Anual Consolidada		
Plazo máximo para resolver	45 días hábiles		
Unidad orgánica donde inicia el trámite	Secretaria general		
Unidad orgánica donde finaliza el trámite	Secretaria General		
Autoridad que resuelve	Dirección Ejecutivo		
Vías disponibles para realizar el trámite	Presencial	Lugar	Secretaría General en las instalaciones del INHGEOMIN en Tegucigalpa M.D.C.
		Horario	Lunes a Viernes de 8:00 AM - 4:00 PM.
	Virtual	No habilitado	
		No habilitado	

B. SUSTENTO LEGAL	
Fundamento Legal del trámite	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 54 inciso c) de la Ley General de Minería • Artículo 46, 47, 48, 49, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Minería • Artículo 13 del Reglamento especial para Minería artesanal y la pequeña minería • Acápito primero del ACUERDO INHGEOMIN # 14/2016 • Circular No. DE-INHGEOMIN-02-2015 • Circular No. SG-27-01-2021 • Acápito primero del ACUERDO INHGEOMIN # 02/01/2019 • Acápito primero del ACUERDO INHGEOMIN # 57/10/2019
Fundamento Legal que faculta el cobro de tasas	El establecido por Ley

C. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
Valor de las inspecciones (L.)	El establecido por Ley
Explicar en qué consisten las inspecciones	La Unidad de Minería Artesanal y Pequeña Minería (MAPE), realizará una inspección de control, fiscalización y de auditoría de las actividades mineras declaradas en el periodo y de las proyectadas y que están en ejecución durante la visita de campo, este control integral evaluará los aspectos mineros, económicos, sociales y ambientales del proyecto.

D. REQUISITOS DEL TRÁMITE		
No.	Requisitos del trámite	Fundamento legal de cada requisito
1	Formulario para la presentación de la Declaración Anual Consolidada.	ACUERDO INHGEOMIN # 14/2016
2	Acuse de recibo de la copia de la Declaración Anual Consolidada presentada en la Municipalidad respectiva.	Circular No. DE-INHGEOMIN-02-2015

E. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/ETAPAS

No.	PASOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)
1	Conformación del expediente	El titular presentará en la Secretaría General del INHGEOMIN, el formulario junto con los anexos y requisitos del trámite. La Secretaria General, procederá a conformar un expediente administrativo independiente del expediente principal con el fin de volver más expedito el trámite. Seguidamente remitirá el mismo mediante providencia a la Unidad de MAPE para que emita el dictamen técnico que evalúa el Cumplimiento o Incumplimiento de la Declaración Anual Consolidada.	Secretaría General	dos (2) días
2	Emisión de Dictamen Técnico	La Unidad de Minería Artesanal y Pequeña Minería (MAPE) emitirá un dictamen técnico que evalúa el cumplimiento de obligaciones, y el aprovechamiento técnico y racional de las actividades aprobadas. El expediente será remitido a la Unidad de Fiscalización Minera para para que esta a su vez, emita el Dictamen técnico de la Declaración Anual Consolidada.	Minería Artesanal y Pequeña Minería (MAPE)	cinco (5) días
	Emisión de Dictamen de Obligaciones económicas	La Unidad de Fiscalización Minera emitirá un dictamen técnico que evalúa el cumplimiento de obligaciones económicas del titular. El expediente será remitido a la Unidad de Legal para para que esta a su vez, emita el Dictamen Legal de evaluación de la Declaración Anual Consolidada.	Fiscalización Minera	cinco (5) días
	Emisión de Dictamen Legal	La Unidad de Legal emitirá Dictamen Legal de evaluación de la Declaración Anual Consolidada. El expediente será remitido a la Secretaría General a fin de que esta emita resolución.	Legal	cinco (5) días
	Emisión de Resolución	La Autoridad Minera emitirá la Resolución que evalúa el Cumplimiento o Incumplimiento de la Declaración Anual Consolidada, notificando al titular y poniendo fin al proceso de evaluación de la Declaración Anual Consolidada.	Secretaría General	diez (10) días

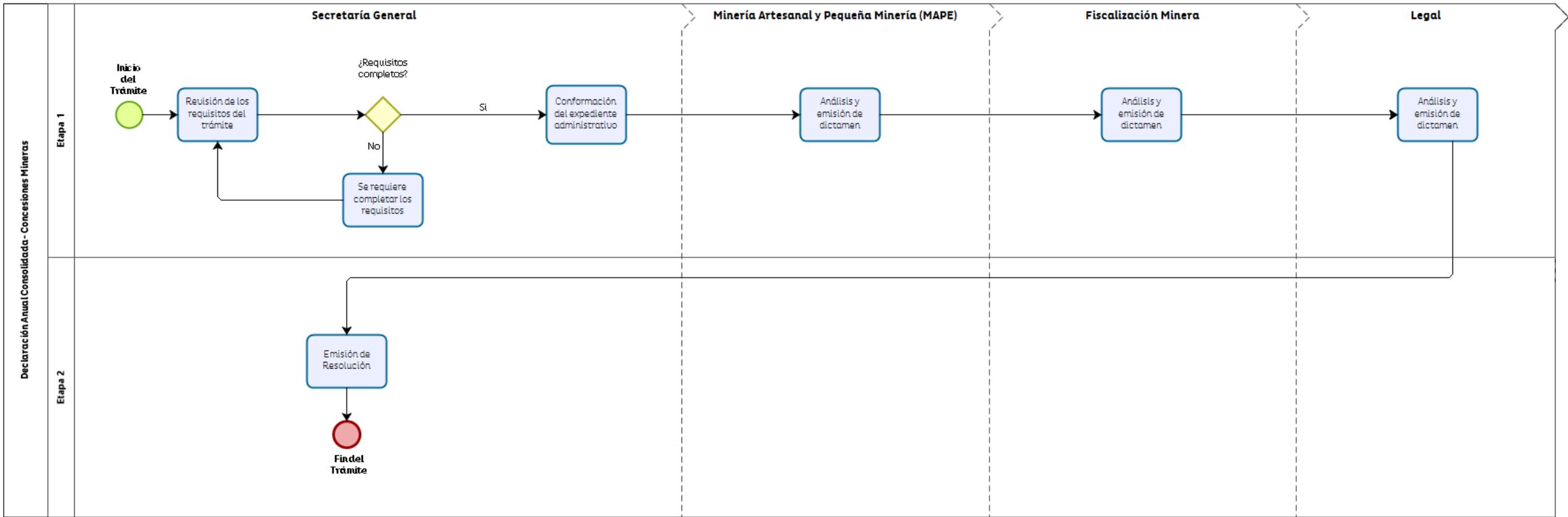
F. APLICACIÓN DE AFIRMATIVA FICTA

No aplica.

G. FORMULARIOS DEL PROCESO Y DOCUMENTOS CONEXOS REQUERIDOS

No.	Nombre del Documento	Quien lo genera/proporciona	Donde está disponible/ más información
1	Formulario para la presentación de la Declaración Anual Consolidada.	Secretaría General	https://inhgeomin.gob.hn/services/

H. DIAGRAMA DE FLUJO DECLARACIÓN ANUAL CONSOLIDADA – PERMISOS MINEROS



	Documento Único de Procedimientos Administrativos Declaración Anual Consolidada Permisos Mineros	Código: DUPAI-34	
		Versión: 1.0	
		Fecha de aprobación: 09/01/2017	Página 5 de 7

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".
- **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.
- **Declaración Anual Consolidada:** Es el informe técnico, económico, social y ambiental en el cual el titular del derecho minero público y privado describe todas las actividades desarrolladas en el año inmediatamente anterior, de conformidad al programa de actividades aprobado por la Autoridad Minera; así como, las actividades proyectadas para el desarrollo del proyecto minero. Debe presentarse anualmente ante la Autoridad Minera y las Municipalidades respectivas en el mes de enero de cada año. Dicho informe gozará de confidencialidad conforme al artículo 53 inciso h) de la Ley General de Minería. La Declaración Anual Consolidada se identificará con las siglas DAC.
- **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.
- **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.
- **Documento Único de Procedimientos Administrativos:** Documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos administrativos del INHGEOMIN.
- **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.

	Documento Único de Procedimientos Administrativos Declaración Anual Consolidada Permisos Mineros	Código: DUPAI-34	
		Versión: 1.0	
		Fecha de aprobación: 09/01/2017	Página 6 de 7

- **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.
- **Informe técnico:** 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.
- **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 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.
- **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.
- **Requisito:** Son las condiciones, pasos o documentos necesarios para la realización de un trámite.
- **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.
- **Unidad de Minería Artesanal y Pequeña Minería:** Encargada de regular y asistir a los sectores de la Minería Artesanal y Pequeña Minería (MAPE).
- **Unidad de Fiscalización Minera:** Encargada de analizar económica y financieramente, la capacidad de los solicitantes para desarrollar proyectos mineros en el país; velar por el cumplimiento de las obligaciones económicas y fiscalizar las exportaciones de minerales.

	Documento Único de Procedimientos Administrativos Declaración Anual Consolidada Permisos Mineros	Código: DUPAI-34	
		Versión: 1.0	
		Fecha de aprobación: 09/01/2017	Página 7 de 7

I. Historial de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	ÍTEM DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	MOTIVO DEL CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1.0	Aprobación de los formularios de la Declaración Anual Consolidada	Creación de formularios	Creación de formularios	Dirección Ejecutiva	09/01/2017
1.1	Aprobación de formatos internos y proceso y procedimiento para la emisión de Dictamen técnico por Declaración Anual Consolidada	Creación de Proceso y procedimiento	Creación de proceso y procedimiento	Dirección Ejecutiva	08/04/2019
1.2	Documentación del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso aprobado • Creación de ficha del proceso • Incorporación de la imagen gráfica y tipografía Gubernamental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los lineamientos del DUPAI • Aplicación de la Imagen Gráfica Gubernamental • Aplicación de la Política de Control y Registro de Documentos 	Unidad de Modernización	13/7/2022