

***Instituto Hondureño de
Geología y Minas
INHGEOMIN***

ACUERDO INHGEOMIN No. 02/01/2019

INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS “INHGEOMIN”. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siete de enero del año dos mil diecinueve.

CONSIDERANDO (01): Que mediante Decreto Legislativo No. 238-2012 de fecha veintitrés de enero del año dos mil trece y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el dos de abril del año dos mil trece, se creó la Ley General de Minería, la cual entrará en vigencia veinte días después de su publicación, es decir a partir del veintitrés de abril del año dos mil trece y mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 042.2013** de fecha dos de agosto del año dos mil trece publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el cuatro de septiembre del año dos mil trece, se aprueba el Reglamento de la Ley General de Minería.

CONSIDERANDO (02): Que mediante **Decreto Ejecutivo No. PCM-009-2018** publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha veintitrés de marzo del año dos mil dieciocho, el Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN” retoma su independencia técnica, funcional y administrativa en la Ley.

CONSIDERANDO (03): Que el Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN” ejerce funciones con independencia técnica, administrativa y presupuestaria, está facultado de la capacidad legal necesaria para emitir los actos, celebrar contratos y comparecer ante los Tribunales de la República, todo ello en el ejercicio de su competencia.

CONSIDERANDO (04): Que de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Minería, el Estado debe garantizar que los procedimientos mineros

responden a los principios de legalidad, transparencia, certeza, simplicidad, publicidad, uniformidad, eficiencia, participación ciudadana, simultaneidad y sostenibilidad.

CONSIDERANDO (05): Que el artículo 54 de la Ley General de Minería en su inciso f) establece que: Todo titular de derecho minero tiene la obligación de presentar anualmente ante la Autoridad Minera y a las Municipalidades respectivas, en el mes de enero del año siguiente, una Declaración Anual Consolidada que consistirá en un informe técnico, económico, social y ambiental de las actividades desarrolladas en el año inmediatamente anterior, de conformidad al programa de actividades aprobado por dicha autoridad

CONSIDERANDO (06): Que en fecha once de marzo del año dos mil quince, la Dirección Ejecutiva del INHGEOMIN emitió la **Circular No. DE-INHGEOMIN-01-2015**, con la cual se requirió que, a partir del mes de abril del referido año, todos los poseedores de derechos mineros en etapa de explotación, deben presentar a la Autoridad Minera los registros de producción mensual a más tardar el cinco del mes siguiente correspondiente al mes anterior, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley General de Minería.

CONSIDERANDO (07): Que el artículo 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo del República de Honduras señala que: “La actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia, racionalización, coordinación y simplificación. El principio de eficiencia significa que la actividad administrativa debe procurar la satisfacción oportuna del interés general, haciendo un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles. En virtud del principio de simplificación, los trámites administrativos internos deberán diseñarse con criterios de eficiencia y racionalización, evitándose actuaciones innecesarias para asegurar la finalidad perseguida.

CONSIDERANDO (08): Que mediante **Decreto No. 255-2002** de fecha seis de agosto del año dos mil dos y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el diez de agosto del año dos mil dos, se creó la Ley de Simplificación Administrativa, la cual establece en su artículo 6 que todo órgano del Estado tiene la obligación de realizar permanentemente diagnósticos y análisis sobre los diferentes trámites y procedimientos administrativos que deban seguirse en sus dependencias, a fin de diseñar medidas de simplificación las cuales deberán ser adoptadas de acuerdo a los objetivos de la presente Ley.

CONSIDERANDO (09): Que mediante **Decreto Legislativo No. 266-2013** de fecha dieciséis de diciembre del año dos mil trece y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el veintitrés de enero del año dos mil catorce, se creó la Ley para Optimizar la Administración Pública Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, cuyo principio establece que, la administración centralizada y descentralizada requiere de mecanismos más ágiles para responder a los requerimientos de los administrados a efecto de prestar los servicios públicos de la mejor manera posible en el marco de la ley.

CONSIDERANDO (10): Que de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley General de la Administración Pública, el Secretario General tendrá funciones de fedatario y será responsable de coordinar los servicios legales, la comunicación institucional y la cooperación externa relacionada con la correspondiente Secretaría de Estado; aunado se encuentra lo que establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo estipula en su artículo 27 que establece que las Secretarías Generales son los órganos de comunicación de las Secretarías de Estado; sus titulares tienen funciones de fedatarios, correspondiéndole las siguientes atribuciones: 1..2..3) Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.

CONSIDERANDO (11): Que los Funcionarios responsables de la tramitación de los expedientes adoptarán las medidas

que conduzcan a evitar todo entorpecimiento o demora por innecesarias diligencias.

CONSIDERANDO (12): Que mediante **Decreto Ejecutivo No. PCM-038-2018** de fecha veintisiete de junio del año dos mil dieciocho y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el veintinueve de junio del año dos mil dieciocho, se creó el Gabinete Técnico para la formulación, implementación exitosa y seguimiento de la Estrategia de Simplificación Administrativa y en cuyo artículo número cuatro (4) establece que: Los Secretarios y Subsecretarios de Estado; Presidentes, Vicepresidentes; Gerentes, Subgerentes; Directores, Subdirectores; Comisionados y Subcomisionados; Titulares de los entes Descentralizados y Desconcentrados del Poder Ejecutivo, están obligados a prestar la debida colaboración al Designado Presidencial Delegado con su Gabinete Técnico y a la Secretaría de Estado en el Despacho de Coordinación General de Gobierno (SCGG) con el fin de formular, implementar y dar el seguimiento de la Estrategia de Simplificación Administrativa.

CONSIDERANDO (13): Que corresponde al Instituto Hondureño de Geología y Minas "INHGEOMIN" crear los mecanismos necesarios para avanzar hacia un gobierno digital que promueva el mejoramiento sustancial de los procesos, disminuyendo los tiempos de respuesta en las solicitudes presentadas ante la institución, brindando calidad en el servicio y fomentando la transparencia en todo lo referente a trámites administrativos y operativos.

CONSIDERANDO (14): Que según artículo 101 de la Ley General de Minería, son atribuciones del Director Ejecutivo a) ... b) ... c) ... d)... f)... g) Ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de la política minera.

CONSIDERANDO (15): Que, debido al aumento de la actividad administrativa, se hace necesario agilizar y simplificar los diferentes procesos que forman parte de las obligaciones que por Ley le corresponden al Instituto

Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”, los cuales son necesarios para cumplir con su finalidad.

CONSIDERANDO (16): Que, para cumplir con los objetivos de la Estrategia de Simplificación Administrativa, resulta imperativo que el Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN” tome las determinaciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría General y que está evite el tótum revolútum de los expedientes administrativos que maneja la institución, buscando una mayor celeridad y simplificación en la gestión administrativa.

CONSIDERANDO (17): Que mediante **ACUERDO No. 208-2018**, el Secretario Privado y Jefe del Gabinete Presidencial con Rango de Secretario de Estado, nombró al ciudadano **AGAPITO ALEXANDER RODRIGUEZ ESCOBAR**, en el cargo de Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Geología y Minas, efectivo a partir del trece de septiembre del año dos mil dieciocho.

CONSIDERANDO (18): Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO (19): Que se emitirán por Acuerdo las decisiones de carácter particular que se tomaren fuera de los procedimientos en que los participantes intervengan como parte interesada y los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria. La motivación en estos actos estará precedida por la designación de la autoridad que los emite y seguida por la formula “**ACUERDA**”.

CONSIDERANDO (20): Que los Acuerdos, resoluciones y providencias serán firmadas por el titular del órgano que los emite y autorizados por el funcionario que indiquen las disposiciones legales.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”, en uso de las facultades que le Ley le confiere y en aplicación de los artículos: 321 y 323 de

la **Constitución de La República**; 7, 8, 30, 41, 42, 43, 44, 45, 116, 118 y 122 de la **Ley General de La Administración Pública**; 1, 2, 3, 4, 5, 19, 23, 24, 25 y 26 de la **Ley de Procedimiento Administrativo**; 3, 27 del **Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo**; 3, 21, 54 inciso f), 96, 97, 99, 100, 101 inciso a) y 113 de la **Ley General de Minería**; 4 y 5 del **Reglamento de la Ley General de Minería**; Decreto Ejecutivo **PCM-009-2018**.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la implementación de las Piezas Separadas a partir de la fecha de los trámites de evaluación de Declaración Anual Consolidada, Informes de Producción Mensual y otros que estime la Autoridad Minera, los cuales serán analizados y resueltos en un expediente administrativo independiente del expediente principal del derecho minero, con el fin de volver más expedito el trámite en mención, asegurando la eficacia de la resolución de las solicitudes de los usuarios y aquellas de obligación de la institución, mediante la implementación de expedientes administrativos para los trámites derivados de las modificaciones, solicitudes, obligaciones y otros que guarden una íntima conexión con el derecho minero en cuya parte dispositiva se decidirán todas las cuestiones planteadas, poniendo fin al procedimiento solicitado, las que, finalmente habiendo adquirido el carácter de firme, dejarán constancia en el expediente principal del derecho minero, para la ejecución de las acciones dictadas en la resolución.

SEGUNDO: Implementar un Sistema de Monitoreo Integral de los Expedientes Administrativos que permita analizar los flujos y asignaciones desde su iniciación, desarrollo y resolución, asimismo de seguimiento de los procesos críticos y facilitar la comunicación con las Unidades Consultivas del INHGEOMIN, a fin de impulsar la priorización de trabajo en los expedientes, acción encaminada a reducir la mora institucional con los trámites críticos. Este mecanismo debe incluir la utilización de herramientas tecnológicas que faciliten el monitoreo y estado actual del proceso principal y que además impulse las acciones para corregir su flujo.

Inicialmente y no limitándose se debe usar el Sistema de Información Minera de Honduras (SIMHON), plataforma que será de obligatorio uso por todo el personal que interviene en el manejo de expedientes administrativos, el personal de la Secretaría General debe hacer uso de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la comunicación con los usuarios y las Unidades Consultivas. El mecanismo de monitoreo será coordinado por la Secretaría General con apoyo de la Unidad de Modernización, las que conjuntamente deben medir los aspectos operativos y funcionales de este mecanismo, tendiente al logro de una mayor eficiencia en los trámites, procedimientos administrativos y que promuevan toda acción encaminada a avanzar hacia un gobierno digital, eficiente y transparente.

TERCERO: La vigencia del presente Acuerdo es de ejecución inmediata y debe ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

CUARTO: Transcribir el presente Acuerdo a la Unidad de Recursos Humanos para su notificación a la Gerencia Administrativa para que realice las acciones pertinentes para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta y demás efectos legales correspondientes.

AGAPITO ALEXANDER RODRIGUEZ ESCOBAR
DIRECTOR EJECUTIVO

FRANCISCO DANILO LEON ENAMORADO
SECRETARIO GENERAL

Instituto Hondureño de Geología y Minas **INHGEOMIN**

ACUERDO INHGEOMIN No. 22/02/2019

INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS “INHGEOMIN”. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciocho de febrero del año dos mil diecinueve.

CONSIDERANDO (01): Que mediante **Decreto Legislativo No. 238-2012** de fecha veintitrés de enero del año dos mil trece y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el dos de abril del año dos mil trece, se creó la Ley General de Minería, la cual entrará en vigencia veinte días después de su publicación, es decir a partir del veintitrés de abril del año dos mil trece y mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 042.2013** de fecha dos de agosto del año dos mil trece publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el cuatro de septiembre del año dos mil trece, se aprueba el Reglamento de la Ley General de Minería.

CONSIDERANDO (02): Que el Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”, ejerce sus funciones con independencia técnica, administrativa y presupuestaria, está facultado de la capacidad legal necesaria para emitir los actos, celebrar contratos y comparecer ante los Tribunales de la República, todo ello en el ejercicio de su competencia.

CONSIDERANDO (03): Que el Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”, actúa como ejecutor de la Política Nacional del sector minero en general, con la facultad de desarrollar programas, proyectos, planes y crear las unidades administrativas, técnicas y operativas necesarias, para cumplir con los fines y objetivos de la Ley General de Minería y su Reglamento.

CONSIDERANDO (04): Que mediante **Acuerdo No. 208-2018**, el Secretario Privado y Jefe de Gabinete Presidencial, con Rango de Secretario de Estado, acordó nombrar a partir del trece de septiembre del año dos mil dieciocho, al ciudadano **AGAPITO ALEXANDER RODRÍGUEZ ESCOBAR**, en el cargo de Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”.

CONSIDERANDO (05): Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO (06): Que se emitirán por Acuerdo las decisiones de carácter particular que se tomaren fuera de los procedimientos en que los participantes intervengan como parte interesada y los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria. La motivación en estos actos estará precedida por la designación de la autoridad que los emite y seguida por la fórmula “ACUERDA”.

CONSIDERANDO (07): Que los Acuerdos, resoluciones y providencias serán firmadas por el titular del órgano que los emite y autorizados por el funcionario que indiquen las disposiciones legales.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”, en uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de los artículos: 321 y 323 de la **Constitución de la República**; 7, 8, 30, 41, 42, 43, 44, 45, 116, 118 y 122 de la **Ley General de la Administración Pública**; 1, 2, 3, 4, 5, 19, 23, 24, 25 y 26 de la **Ley de Procedimiento Administrativo**; 3, 27 del **Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo**; 3, 21, 54 inciso f), 96, 97, 99, 100, 101 inciso a) y 113 de la **Ley General de Minería**; 4 y 5 del **Reglamento de la Ley General de Minería**; **Decreto Ejecutivo PCM-009-2018**.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la implementación del Protocolo para la Solicitud de Muestra Sin Valor Comercial del Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN” que a continuación se detalla:

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO GENERAL.....	4

2. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. MARCO LEGAL.....	4
5. CARACTERIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL.....	5
6. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL DE MINERALES Y/O ROCAS.....	5
6.1. MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL QUE REQUIERAN ANALISIS.....	5
Solicitud de autorización.....	6
Formulario de Registro de Muestras Sin Valor Comercial para análisis.....	6
Factura Proforma Sin Valor Comercial.....	6
Lista de empaque.....	7
Documento soporte del laboratorio.....	7
6.2. MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL QUE REQUIERAN REIMPORTACIÓN.....	7
Solicitud de autorización.....	8
Formulario de Registro de Muestra Sin Valor Comercial para Reimportación.....	8
Factura Proforma Sin Valor Comercial.....	8
Lista de empaque.....	9
Documento soporte del laboratorio o personal/empresa calificada que efectuara análisis físicos-ópticos.....	9
Copia de itinerario o agenda.....	10
7. PROCEDIMIENTO GENERAL.....	10
8. DOCUMENTO A OTORGAR.....	11
9. DISPOSICIONES GENERALES.....	12
10. PESOS PERMITIDOS DE ESPECÍMENES.....	14
11. ESPECÍMENES NO PERMITIDOS PARA LA EXPORTACIÓN DE MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL.....	15
12. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	15

INTRODUCCIÓN

En el presente protocolo, se consideran los procedimientos a seguir para la solicitud de exportación y reimportación de especímenes en los cuales se consideran las sustancias provenientes de las actividades mineras e inclusive ajenas al rubro minero.

Se establece este tipo de solicitudes bajo el régimen que se denominara Muestras Sin Valor Comercial, especímenes considerados sin un valor comercial, o bien que no poseen un valor lucrativo, teniendo como objetivo principal su utilización en ensayos o análisis de laboratorio, así como para promociones, publicidad o exhibición.

Por lo tanto, derivado de la demanda surge la necesidad de crear los lineamientos para poder brindar al solicitante de manera clara y expedita el procedimiento documental para este tipo de solicitudes.

Este protocolo estará sujeto a lo establecido en la Legislación Minera y Aduanera, así como a normativas internacionales.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento a seguir para la autorización y verificación de salida al exterior de las solicitudes de especímenes para el análisis mineralógico, físico-óptico, publicidad o exhibición bajo el régimen de Muestra Sin Valor Comercial.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Facilitar al solicitante los lineamientos específicos para la presentación de la solicitud documental previo a la autorización del envío de Muestras Sin Valor Comercial, a fin de brindar de manera eficaz la respuesta según sea la necesidad del remitente.

3. ALCANCE

Al solicitante de las mismas, sean éstas personas naturales, jurídicas, poseedores de Derechos Mineros y otros.

4. MARCO LEGAL

- a) Constitución de la República de Honduras.
- b) Ley de Procedimiento Administrativo.
- c) Ley General de Minería y su Reglamento.
- d) Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento.

5. CARACTERIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL

La solicitud previa a la autorización del envío de la Muestra Sin Valor Comercial de minerales y/o rocas, se clasificarán conforme a lo siguiente:

- a) Muestras en las que se realizaran análisis en general: químicos, mineralógicos, petrográficos, físicos-ópticos u otros requeridos.
- b) Muestras que se reimportarán: enviados para promoción, publicidad y/o exhibición, o para realizar análisis físicos-óptico pero que la misma retornara.

Las solicitudes de Muestra Sin Valor Comercial podrán ser efectuadas por personas naturales o jurídicas, que pertenezcan al rubro minero o ajenos al mismo que se encuentran descritas en el numeral 9 literal f) de las Disposiciones Generales.

6. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL DE MINERALES Y/O ROCAS

A continuación, se realiza una descripción de los requisitos que el solicitante deberá presentar conforme a la solicitud:

6.1. MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL QUE REQUIERAN ANÁLISIS

Los requisitos para Muestra Sin Valor Comercial que requieran análisis en general serán los siguientes:

1. Solicitud de autorización (Formatos: Para prospección: de una empresa, por parte de una persona natural. Por parte de un Titular de Derecho Minero y solicitantes ajenos al rubro minero).
2. Formulario de Registro de Muestra Sin Valor Comercial (formatos: para persona jurídica y persona natural).
3. Factura Proforma Sin Valor Comercial
4. Lista de Empaque en caso que aplique.
5. Documento soporte del laboratorio.

Solicitud de Autorización

Para la solicitud de autorización de muestras de minerales y/o rocas se emplearán formatos que estarán establecidos de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) Prospección (formato para empresa jurídica, persona natural).

- b) Titular de Derecho Minero.
- c) Solicitantes ajenas al rubro minero (Ver numeral 9 literal f) de las Disposiciones generales).

Dicho documento debe contener información general como ser nombre del solicitante, en el caso que aplique el nombre de la empresa y del representante de la misma, número de identificación (RTN, pasaporte, identidad), tipo de espécimen a enviar como Muestra Sin Valor Comercial, la actividad de donde proviene la muestra, ubicación general del sitio de donde provienen las muestras, objetivo de los análisis a realizar, cantidad del espécimen, nombre y ubicación del sitio donde se enviarán.

Formulario de Registro de Muestras Sin Valor Comercial para análisis

El registro de la Muestra Sin Valor Comercial para análisis debe contener como mínimo lo siguiente: información del solicitante, cuando aplique la información general del representante legal de la empresa o proyecto, datos del espécimen y firma y sello del solicitante.

Esto servirá como base para que la Institución cuente con un registro de los especímenes que se envían como Muestra Sin Valor Comercial.

Factura Proforma Sin Valor Comercial

La factura proforma sin valor comercial debe ser original y estar impresa en papel membretado si aplica el caso, así como formularse en el idioma español o adjuntarse su correspondiente traducción.

Este documento debe contener como mínimo los siguientes lineamientos:

- Encabezado con el término Factura Proforma Sin Valor Comercial
- Número de facturación correlativa suministrada por el solicitante.
- Lugar y fecha de expedición
- Identificación del solicitante: nombre, tipo de identificación (RTN, Cédula de Identidad o Pasaporte), número de identificación, domicilio, teléfonos y correo electrónico.
- Identificación del consignatario: nombre, dirección completa, tipo de identificación (RTN, Cédula de Identidad o Pasaporte), número de identificación, teléfonos y correo electrónico.

- Descripción detallada del concepto: tipo de mineral y/o roca, cantidad.
- Valor unitario y total de la factura
- Firma y sello

Lista de empaque

En este documento se debe detallar a profundidad las cantidades en número de muestras y pesos de las mismas, asimismo la clasificación de acuerdo al tipo de espécimen a ser exportado, que coincida con la Factura Proforma Sin Valor Comercial.

Documento soporte del laboratorio

El documento a requerir al laboratorio deberá ser presentado en papel membretado y debe acreditar la información incluida en la solicitud de autorización del espécimen al que se realizará los análisis respectivos, debiendo contener la misma lo siguiente:

- Nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono del laboratorio donde se realizarán los análisis.
- Tipo y breve descripción del método de análisis a realizar, con el número de método estandarizado.
- Objetivo del análisis. Enlistando los parámetros a determinar.
- Características generales de las muestras conforme a lo requerido por el análisis.
- Peso requerido por cada muestra a analizar.
- Tiempo o fecha estimada en que se entregara copia de resultados de los análisis.
- Firma y sello del representante del laboratorio.

6.2. MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL QUE REQUIERAN REIMPORTACIÓN

Los requisitos para Muestra Sin Valor Comercial que se requieran para una reimportación serán los siguientes:

1. Solicitud de autorización (Formato para empresa jurídica y persona natural)
2. Formulario de Registro de Muestra Sin Valor Comercial (Formato para empresa jurídica y persona natural).
3. Factura Proforma Sin Valor Comercial.
4. Lista de Empaque en el caso de que aplique.
5. Constancia del laboratorio o persona/empresa calificada que efectuara análisis físicos- ópticos
6. Copia de itinerario o agenda

Cuando la Muestra Sin Valor Comercial a reimportar solicite análisis físico- óptico y sea requerida para promoción, publicidad o exhibición, el solicitante debe presentar dentro de sus requisitos tanto la constancia del laboratorio como copia del itinerario o agenda. En caso contrario, sólo deberán presentar uno de los requisitos, conforme a lo que se emplearán las muestras.

Solicitud de autorización

El documento generado en la solicitud debe contener información general como ser: nombre del solicitante, en el caso que aplique el nombre de la empresa y del representante de la misma, número de identificación (RTN, Pasaporte, Identidad), tipo de producto a enviar como Muestra Sin Valor Comercial, ubicación general de la empresa, objetivo de la reimportación (análisis físicos-ópticos y/o como parte de promoción, publicidad o exhibición), número de piezas y peso con unidad de medida, nombre, información general y ubicación del sitio donde se enviarán, y el tiempo que en el que las muestras retornaran al país.

Formulario de Registro de Muestra Sin Valor Comercial para Reimportación

El registro de la Muestra Sin Valor Comercial para reimportación debe contener como mínimo lo siguiente: objetivo de la reimportación, información del solicitante, cuando aplique la información general del representante legal de la empresa o proyecto, datos del espécimen, datos generales del destino y firma y sello del solicitante.

Esto servirá como base para que la Institución cuente con un registro de los especímenes que se envían como Muestra Sin Valor Comercial.

Así mismo adjuntar las correspondientes imágenes de los especímenes a ser evaluados.

Factura Proforma Sin Valor Comercial

La factura proforma sin valor comercial debe ser original y estar impresa en papel membretado si aplica el caso, así como formularse en el idioma español o adjuntarse su correspondiente traducción.

Este documento debe contener como mínimo los siguientes lineamientos (Anexo 3)

- Encabezado con el término Factura Proforma Sin Valor Comercial
- Número de facturación correlativa suministrada por el solicitante.

- Lugar y fecha de expedición
- Identificación del solicitante: nombre, tipo de identificación (RTN, Cédula de Identidad o Pasaporte), número de identificación, domicilio, teléfonos y correo electrónico.
- Identificación del consignatario: nombre, dirección completa, tipo de identificación (RTN, Cédula de Identidad o Pasaporte), número de identificación, teléfonos y correo electrónico.
- Descripción detallada del concepto: tipo de mineral y/o roca, cantidad.
- Valor unitario y total de la factura
- Firma y sello

Lista de empaque

En este documento se debe detallar a profundidad las cantidades en número de muestras y pesos de las mismas, asimismo la clasificación de acuerdo al tipo de espécimen a ser exportado, que coincida con la Factura Proforma Sin Valor Comercial.

Documento soporte del laboratorio o persona/ empresa calificada que efectuara análisis físicos-ópticos

El documento a requerir al laboratorio o al profesional o empresa calificada que efectuará los análisis físicos- ópticos respectivos a la Muestra Sin Valor Comercial a reimportar, deberá acreditar la información incluida en la solicitud de autorización del espécimen al que se realizará los análisis respectivos, debiendo contener la misma lo siguiente:

- Nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono del laboratorio, profesional o empresa que realizara los análisis.
- Tipo y descripción del análisis a efectuar.
- Objetivo del análisis.
- Características generales de las muestras conforme a lo requerido por el análisis.
- Peso requerido por cada muestra a analizar.
- Tiempo o fecha estimada en que se entregara copia de resultados de los análisis.
- Firma y sello del representante del laboratorio o profesional o empresa calificada.

Copia de itinerario o agenda

El itinerario o agenda debe contener las fechas, nombre del lugar(es) en específico donde se efectuará la promoción,

publicidad o exhibición, así como el país(es) al que se realizarán los eventos.

7. PROCEDIMIENTO GENERAL

- a) Los documentos requeridos para la evaluación y autorización de la exportación de la Muestra Sin Valor Comercial, deben ser ingresados por la ventanilla única de la Secretaria General, quien creará expediente único por cada solicitante. Dicha documentación debe ser presentada con cinco (5) días hábiles como mínimo de antelación a la fecha en la que la empresa o persona natural pretenda realizar el envío.
- b) Una vez recibida la solicitud junto con los demás requisitos estos serán enviados a las unidades responsables de realizar el proceso de revisión de dichos documentos, para verificar si la misma se encuentra completa o requiera de información adicional.
- c) Si durante el proceso de revisión la información requerida para la autorización del envío de Muestra Sin Valor Comercial se encuentra incompleta, ésta será solicitada vía correo electrónico por las Unidades responsables. Una vez subsanada la misma, el solicitante debe presentarla vía electrónico o impreso a la unidad que lo requiere.
- d) Una vez subsanada y culminada la revisión de la documentación para el proceso de autorización del envío de Muestra Sin Valor Comercial, la Unidad responsable remitirá el expediente a quien corresponda, notificando los resultados arrojados según revisión.
- e) Aprobada la solicitud por las unidades responsables de la valoración técnica y fiscal para envío de Muestra Sin Valor Comercial, se notificará vía correo electrónico al solicitante la fecha programada para realizar dicho proceso de inspección y fiscalización de las muestras.
- f) Al momento de la autorización del envío de Muestra Sin Valor Comercial, el INHGEOMIN emitirá un acta en la que hace constar la autorización del envío de la

misma, la cual será firmada y sellada por el solicitante y responsable(s) de la Institución.

- g) En el caso de que se suscite un atraso en la reimportación de las muestras, el solicitante deberá de presentar ante la Autoridad Minera una prórroga, especificando y demostrando el porqué del retraso, dicho aplazamiento deberá ser efectuado cinco días hábiles de la fecha límite del tiempo de retorno solicitado anteriormente. En la solicitud se debe especificar el tiempo adicional en el que las muestras seguirán en el exterior, misma que deberá venir obligatoriamente firmada y sellada por los solicitantes, respaldada por un documento que avale dicho retraso. Esta justificación sólo será aceptada una única vez.
- h) En el caso de que se suscite un atraso en la remisión de los resultados de los análisis practicados a las muestras, el solicitante deberá de presentar ante la Autoridad Minera una nota especificando y demostrando el porqué del retraso, misma que deberá venir obligatoriamente firmada y sellada por los solicitantes, respaldada por un documento extendido por el laboratorio que realiza los estudios.

8. DOCUMENTO A OTORGAR

Finalizado el proceso autorización de la solicitud e inspección de la Muestra Sin Valor Comercial se le otorgará al solicitante una Acta de Autorización de Salida de Muestra Sin Valor Comercial, cuyo proceso finaliza una vez son inspeccionados los especímenes y debidamente embalados. Dicho documento contendrá información general, información técnica e información fiscal.

El Acta de Autorización de Salida de Muestra Sin Valor Comercial contendrá lo siguiente parámetros:

- a) Encabezado del documento: "Acta de Autorización de Envío de Muestra Sin Valor Comercial".
- b) Número correlativo de autorización de salida.
- c) Lugar y fecha de la inspección.
- d) Nombre, correo electrónico, números de teléfonos y dirección del solicitante.

- e) Nombre, correo electrónico, números de teléfonos y dirección del consignatario
- f) Nombre, correo electrónico, números de teléfonos y dirección del laboratorio
- g) Aduana de salida: nombre y tipo de envío (Marítima, área o terrestre)
- h) Detalles de los especímenes a enviar como Muestra Sin Valor Comercial: Unidad de medida, peso, descripción del mineral y/o roca (por ejemplo, broza, arena, testigo, otros)
- i) Observaciones: caracterización física de los especímenes
- j) Firma y sello de las Unidades responsables del INHGEOMIN
- k) Firma y sello o huella dactilar del solicitante

9. DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con la normativa nacional vigente y para la aplicación del presente procedimiento, se deberá de considerar lo siguiente:

- a) El campo de aplicación del presente protocolo es en función de la solicitud de exportación de minerales y/o rocas bajo el régimen de Muestra Sin Valor Comercial.
- b) El solicitante que requiera el envío de dos o más especímenes bajo el régimen de Muestra Sin Valor Comercial, debe presentar una solicitud por espécimen, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el presente protocolo.
- c) Para los solicitantes que posean un Título de Derecho Minero, las solicitudes de Muestra Sin Valor Comercial quedan sujetas a las actividades registradas en los Planes de trabajo en la Declaración Anual Consolidada del año siguiente.
- d) Queda establecido en el numeral 12 del presente procedimiento, los especímenes que no están permitidos para la exportación bajo el régimen Muestra Sin Valor Comercial.
- e) El presente protocolo será revisado anualmente por las Unidades responsables de la ejecución del proceso y de existir la necesidad de modificarlos, se debe

realizar las modificaciones conjuntamente entre las unidades participantes.

- f) Se consideran solicitantes ajenos a las actividades mineras, aquellos que están enfocados en el área geológica y que se dedican al rubro hídrico, energético, infraestructura, ambiente, agrícolas, y cualquier otro que realice actividades con fines investigativos y educativos.
- g) La solicitud de reimportación de muestras de minerales y/o rocas bajo el régimen de Muestra Sin Valor Comercial, es cuando las muestras a exportar serán retornadas al territorio nacional sin que hayan sufrido en el exterior ninguna transformación, elaboración o reparación. No obstante, se exceptuarán aquellos especímenes que requieran de una transformación a realizar en el exterior para un estudio de las características físicas (por ejemplo, muestras de piedras semipreciosas en broza a ser lapidadas, con el fin de conocer sus características físicas y forma adecuada de aprovechamiento de la transformación del espécimen).
- h) Para las Muestra Sin Valor Comercial a reimportar en las que se requerirán una transformación tal como se menciona en el inciso anterior, se permite como peso máximo dos kilogramos (2 Kg) en bruto.
- i) En el caso que se requiera realizar una reimportación de varios tipos de especímenes de minerales y/o rocas, cuyo objetivo sea la promoción, publicidad y/o exhibición de los mismos, se deberá anejar el formato en el que especifique los nombres de los especímenes, características físicas, pesos, color, entre otros. Permitiendo únicamente una pieza por espécimen, quedando a criterio de la Autoridad Minera el peso aproximado del mismo.
- j) Para las muestras de reimportación en las que se efectuarán análisis físicos, estos deberán ser no destructivos, denotando los tipos de análisis físicos que se practicarán y los datos del laboratorio que efectuará el mismo.
- k) El tiempo de retorno de los especímenes enviados bajo reimportación debe ser conforme al tiempo

presentado en el itinerario. Cabe mencionar, que este periodo estará sujeto a cambio de acuerdo a la solicitud hecha por el interesado y a la aprobación de la Autoridad Minera.

- l) La cantidad de especímenes (incluye piezas y peso) requerida por el laboratorio servirá solamente de base para evaluar la solicitud, quedando a criterio de la Autoridad Minera la autorización de la cantidad de Muestra Sin Valor Comercial solicitada.
- m) Para solicitudes de Muestra Sin Valor Comercial que sean para ser utilizadas en pruebas de maquinaria y/o equipo, se permitirá una única exportación, cuyo peso a ser aprobado dependerá de la evaluación, revisión y aprobación de la solicitud del proceso presentado.
- n) Las Unidades responsables de evaluar los documentos requeridos como parte del proceso de solicitud para la autorización de la exportación de Muestra Sin Valor Comercial, establecerán cuales deben ser presentados en papel membretado.
- o) Los resultados de los análisis practicados a la Muestra Sin Valor Comercial deben ser ingresados al expediente en un lapso de tiempo máximo de treinta (30) días calendario.
- p) En el caso de que el solicitante requiera la autorización de una próxima solicitud de envío de Muestra Sin Valor Comercial, la aprobación de la misma quedará supeditada a la entrega de los resultados conforme a lo establecido en el inciso anterior. En caso que surgiera algún contratiempo para la presentación de los resultados de los análisis, el solicitante debe presentar una nota firmada y sellada por parte del laboratorio responsable, en la cual justifique el retraso y el tiempo en que será entregados los resultados. Presentada dicha justificación, la nueva solicitud tendrá validez una única vez.
- q) El proceso de inspección de Muestra Sin Valor Comercial se llevará a cabo en las instalaciones del INHGEOMIN.

- r) Si por algún motivo el proceso de inspección de Muestra Sin Valor Comercial no pudiera realizarse en las instalaciones del INHGEOMIN, el solicitante proveerá de las instalaciones adecuadas y la logística necesaria para realizar el proceso de inspección.
- s) El valor monetario de la tasa por este servicio será de acuerdo a lo estipulado por la Autoridad Minera, el cual tendrá una variación entre el proceso realizado en campo y el que se lleva a cabo en las instalaciones del INHGEOMIN, dicho costo será cubierto por el solicitante.
- t) Cualquier notificación sobre algún requerimiento realizado por las Unidades responsables, al momento de revisar la solicitud para la aprobación de Muestras Sin Valor Comercial, se hará bajo la información suministrada en el Formulario de Registro de Muestra Sin Valor Comercial.
- u) La Factura Proforma presentada en la solicitud debe contener en el encabezado el término "Factura Proforma Sin Valor Comercial".
- v) Todo documento ingresado a la solicitud para envío de Muestras Sin Valor
- w) Comercial debe presentarse en el idioma español o su traducción correspondiente.
- x) Para los solicitantes de Muestras Sin Valor Comercial en los cuales los especímenes provengan de zonas o concesiones mineras, deberán presentar un documento soporte que especifique el origen del espécimen.
- y) Los formatos para cada solicitud como corresponde estarán disponibles en formato editable en la página web oficial del INHGEOMIN: www.inhgeomin.gob.hn

10. PESOS PERMITIDOS DE ESPECÍMENES

En el presente apartado se establecen pesos permitidos para ciertos especímenes que serán exportados como Muestra Sin Valor Comercial, mismos que se presentan en la tabla siguiente:

Tabla 1 Pesos permitidos de algunos especímenes

Especímenes	Peso máximo (kilos)
Broza de piedras semipreciosas (Sin ser lapidados)	2
Arena con concentrados auríferos	10
Arena con concentrados de metales preciosos	10-12

Para otros especímenes diferentes a los establecidos en el cuadro anterior, el peso permitido quedará sujeto a los análisis requeridos por el laboratorio correspondiente, por el rubro del proyecto/empresa que solicita la exportación de los especímenes y especificaciones técnicas establecidas en la solicitud, así como los criterios bajo los cuales se rija la Autoridad Minera a considerar para la autorización de la solicitud de Muestra Sin Valor Comercial.

11. ESPECIMENES NO PERMITIDOS PARA LA EXPORTACIÓN DE MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL

No podrá exportarse bajo el régimen de Muestra Sin Valor Comercial los siguientes productos, los cuales tendrán un trámite aduanero diferente al régimen aplicable a las Muestra Sin Valor Comercial:

- a) Artículos manufacturados de metales preciosos (Ejemplo: anillos, cadenas, relojes, esclavas, entre otros)
- b) Metales preciosos y sus aleaciones independientemente de la presentación (láminas, lingotes, pepitas, Doré), en vista de que estos productos mineros ya son evaluados mediante la Guía de Muestreo de Metales Preciosos (ACUERDO INHGEOMIN # 15/2016).
- c) Residuos o desperdicios de metales preciosos.
- d) Gemas (Piedras preciosas o semipreciosas).

12. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA MUESTRA SIN VALOR

COMERCIAL. Documento extendido por el INHGEOMIN durante el proceso de inspección y fiscalización realizado a las Muestras enviadas bajo el régimen de Sin Valor Comercial, en la que se registra información general, técnica y fiscal; misma que debe ser firmada los funcionarios que participen en la actuación y por el representante del solicitante.

ANÁLISIS. Estudio de los datos adquiridos de los procesos de fiscalización de exportación, para obtener conclusiones de las características cualitativas y cuantitativas del espécimen a exportar.

BENEFICIO. Procesos físicos, químicos y/o fisico-químicos, que se realizan para extraer o concentrar las partes valiosas de un agregado mineral y/o para purificar, fundir o refinar metales.

BROZA. Material mineralizado con valor comercial extraído de la mina para ser sometido a procesos de trituración, concentración, hidro-metalúrgicos y/o metalúrgicos.

CAUCA. Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

COMERCIALIZADORES DE MINERALES. Toda persona natural o jurídica que no es titular de un derecho minero y realiza de forma regular la actividad de compra y venta de minerales para transformarlos, beneficiarlos, distribuirlos o exportarlos, que debe estar inscrito en el Registro de Comercializadores de sustancias minerales ante el INHGEOMIN.

CONCENTRADO. Es el producto minero obtenido después de que la broza ha sido sometida a procesos físicos,

químicos y/o físico-químicos, que se realizan para extraer o concentrar las partes valiosas de un agregado mineral y/o para posteriormente, purificar, fundir o refinar metales. Cada concentrado tiene un grado de concentración distinto, dependiendo de las características del yacimiento del que provienen.

DEPÓSITO DE MINERAL. Es el conjunto de yacimientos localizados en un área específica; los depósitos de minerales metálicos se denominan minas y los de minerales no metálicos y de gemas preciosas, canteras.

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, en su caso y que comprende la concesión, permiso o registro; otorgando a su titular derechos según la actividad y sustancia de interés que corresponda.

DESPERDICIOS DE METALES PRECIOSOS. Material con valor comercial presente en desechos provenientes de diferentes industrias que han requerido de la utilización de estos para la elaboración o fabricación de diversos productos que la sociedad demanda.

DORÉ (BULLION). Aleación o mezcla de oro, plata y otros metales, donde su recuperación es económicamente significativa.

ESPÉCIMEN. Porción de material específicamente tomada de un sitio, el cual se asume sea representativa del material original en el momento y/o lugar de la toma de muestra, propio de actividades proveniente de diferentes rubros.

EXPLORACIÓN. Comprende el conjunto de trabajos para la localización, determinación de la estructura del yacimiento mineral, la morfología, dimensiones y condiciones de la yacencia del cuerpo mineral, la tectónica de la zona que lo contiene, el cálculo de reservas y del contenido y calidad de las clases de minerales existentes en el mismo, determinando las características geofísicas y geoquímicas del perímetro explorado, con el propósito de determinar la viabilidad del proyecto minero.

EXPLOTACIÓN. Comprende las operaciones, trabajos y labores destinadas a la preparación y desarrollo de las minas,

para la extracción técnica y racional de los minerales, su comercialización y beneficio.

EXPORTACIÓN. Se entiende como la salida de un producto de un territorio aduanero, ya sea en forma temporal o definitiva, enviado desde un país a otra parte del mundo.

FACTURA PROFORMA SIN VALOR COMERCIAL. Documento expedido por el solicitante, el cual sirve para acompañar el envío de Muestra Sin Valor Comercial, siendo un documento a título informativo y no para efectos contables, el cual debe contener un correlativo interno del solicitante.

GEMAS. Son aquellas sustancias que, por las cualidades de belleza, durabilidad y rareza y que, después de haber sido convenientemente tallados, se usan en joyería y en decoración u ornamento. Se suelen distinguir dos tipos: Piedras preciosas y Piedras Semipreciosas.

INHGEOMIN. Instituto Hondureño de Geología y Minas.

LÁMINA. Pieza plana de poco grosor de un metal precioso.

LAPIDACIÓN. Técnica de dar forma a una gema o piedra semipreciosa, mediante operaciones de talla y pulido, que sirven para resaltar al máximo las propiedades de transparencia, color, brillo, lustre, dispersión, otros, con el fin de destacar la belleza de la pieza.

LINGOTE. Masa sólida que se obtiene vertiendo el metal precioso fundido en un molde.

METALES PRECIOSOS. El que se encuentran en estado nativo y en baja cantidad disponible en la naturaleza, se caracteriza por tener una resistencia química particular y contar con propiedades físicas y tecnológicas específicas. Ejemplo: Oro, platino, paladio, plata, iridio y rodio.

MINERAL. Material sólido, cristalino, inorgánico de origen natural, formado de un elemento o de un compuesto de elementos, con una composición química definida (fórmula química) y con una estructura interna cristalina regular.

MUESTRA. Es la porción tomada de un todo, la cual debe tener todas las características que la hagan representativa, de manera que su composición cualitativa y cuantitativa represente la del todo de donde proviene.

MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL. Entiéndase por

aquellos minerales y rocas que no posean valor lucrativo o comercial, teniendo como principal objetivo el empleo para ensayos o análisis de laboratorio, así como para realizar promociones, publicidad o exhibición y de este modo poder conocer y demostrar las características o propiedades físicas y ópticas de los minerales y/o rocas en caso de su reimportación.

PEPITA. Fragmento rodado de oro u otros metales nativos, que suele hallarse en los terrenos de aluvión.

PERSONA JURÍDICA. Ente susceptible de adquirir derechos o contraer obligaciones con cierta coherencia y finalidad.

PERSONA NATURAL. Es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.

PIEDRAS PRECIOSAS. Minerales duros, transparentes, muy valiosos por su rareza, que después de haber sido cortados y pulidos se usan en decoración y joyería; tienen una dureza entre 8 y 10 conforme a la escala de Mohs.

PIEDRAS SEMIPRECIOSAS. Roca o mineral que poseen una dureza por debajo de 8 en la escala de Mohs, que es utilizada en decoración y joyería luego de sufrir un proceso de corte y pulido.

PROSPECCIÓN. Tiene por objeto la investigación de un prospecto (espécimen) con el fin de determinar indicios de depósitos minerales.

RECAUCA. Reglamento del Código Aduanero Centroamericano.

REIMPORTACIÓN. Actividad que implica el retorno de un espécimen que haya o no sufrido un proceso de transformación en sus composiciones físicas a su país de origen, después que ha sido exportado como Muestra Sin Valor Comercial.

ROCA. Material natural formado por uno o más minerales cristalinos y/o amorfos, provenientes de la solidificación del magma, consolidación y diagénesis de los materiales producto de la erosión y recristalización de las rocas pre-existentes. Las rocas se clasifican en: ígneas, sedimentarias y metamórficas.

RTN. Registro Tributario Nacional.

SAR. Servicio de Administración de Rentas.

SOLICITANTE DE MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL.

Es toda persona natural o jurídica que pretende enviar minerales y/o rocas, sin fines comerciales al extranjero.

SUSTANCIA DE INTERÉS. Se refiere a las rocas y/o minerales que son objeto de estudio y/o aprovechamiento en la actividad minera.

YACIMIENTO MINERAL. Formación en la que está presente una concentración estadísticamente anómala de minerales (depósitos minerales), presentes en la corteza terrestre o litósfera.

YACIMIENTOS DE MINERALES DETRÍTICOS. Son los residuos o pequeñas cantidades a granel de metales o piedras preciosas existentes en terrenos de acarreo, causes, playas, lechos de ríos y cuencas.

SEGUNDO: el presente Acuerdo es de ejecución inmediata y debe ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

TERCERO: Transcribir el presente Acuerdo a la Unidad de Recursos Humanos para su notificación a la Gerencia Administrativa para que realice las acciones pertinentes para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta y demás efectos legales correspondientes.

AGAPITO ALEXANDER RODRÍGUEZ ESCOBAR
DIRECTOR EJECUTIVO

FRANCISCO DANILO LEÓN ENAMORADO
SECRETARIO GENERAL