	Documento Único de Procedimientos Administrativos Autorización de Exportación de Minerales	Código: DUPAI-AEM- FC-17	
		Versión: 1.0	
		Fecha de Aprobación:	Página:
		08/12/2020	1 de 7


Ficha de Descripción del Trámite Autorización de Exportación de Minerales

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL TRÁMITE	
Nombre del trámite	Autorización de Exportación de Minerales
Código de trámite	DUPAI-017
Requiere Apoderado Legal	No Requiere
Evaluación aplicada al trámite	Aprobación automática si se cumplen todos los requisitos.
Finalidad del Trámite	Autorizar las Exportación de Minerales
Tipo de Persona que puede solicitar el trámite	Poseedor de un Derecho Minero
Documento que será emitido	Acta que otorga la Autorización de Exportación de Minerales
Minerales que se autoriza a exportar	Minerales Metálicos, Minerales No Metálicos, Gemas o Piedras Preciosas
Países a los que se puede exportar	Cualquier país del mundo, excepto China
Unidad orgánica donde inicia el trámite	Fiscalización Minera
Unidad orgánica donde finaliza el trámite	Fiscalización Minera
Autoridad que resuelve	Fiscalización Minera
Donde realizar el trámite	Sistema Electrónico de Comercio Exterior en Honduras (SECEH) https://sech.centrex.hn/Inicio.aspx
Lugares de atención	Oficina Principal del INHGEOMIN en Tegucigalpa

B. SUSTENTO LEGAL	
Fundamento Legal	Artículos 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, y 74 del Reglamento de La Ley General de Minería.
Fundamento Legal que faculta el cobro de tasas	Establecido por Ley

C. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
Valor de las tasa establecida	Establecido por Ley

D. REQUISITOS DEL TRÁMITE		
No.	Requisitos del trámite	Fundamento legal de cada requisito
1	Declaración de exportación	Art. 64 del Reglamento de la Ley General de Minería
2	Factura comercial, con documento de soporte correspondiente que indique las condiciones mínimas de compra como ser: <ul style="list-style-type: none"> • sustancias de interés comercial • calidad • cantidad • precios • costos de tratamiento • Penalidades 	
3	Certificado de origen emitido por Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.	
4	Lista de empaque, si aplica	

	Documento Único de Procedimientos Administrativos		Código: DUPAI-AEM- FC-17	
	Autorización de Exportación de Minerales		Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	2 de 7

E. Descripción del procedimiento/ etapas del procedimiento				
No.	PASOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)
1	Solicitud para Realizar Exportación	Se realizará la solicitud de la autorización de exportación mediante usuario a través del Sistema Electrónico de Comercio Exterior en Honduras (SECEH), adjuntando la documentación requerida en el artículo No. 64 del Reglamento de la Ley General de Minería.	Usuario solicitante	Un (1) día
2	Verificación de la Documentación Presentada	<p>La Unidad de Fiscalización Minera realizará la revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura Proforma • Pago de Inspección de embarque mediante TGR-1 <p>Una vez verificados y aprobados estos documentos por la Unidad de Fiscalización Minera, el Sistema genera automáticamente una Constancia de Exportación con la firma y sello electrónico del agente aprobador de la Unidad de Fiscalización Minera.</p>	Fiscalización Minera	Un (1) día
3	Presentación de Documentación para aprobar la exportación.	Una vez el solicitante ha obtenido la Constancia de Exportación deberá tramitar ante el Banco Central la Declaración de Exportación para poder realizar la segunda etapa del Proceso /Trámite	Usuario solicitante	Un (1) día
4	Presentación de documentos complementarios	<p>El solicitante deberá remitir al INHGEOMIN la Siguiete documentación a fin de que esta sea analizada y evaluada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de Exportación, emitida por el Banco Central de Honduras (BCH) en el cual detalla valor FOB (valor de la mercancía puesta a bordo) y valor CIF (costo de flete y seguros), mismo que debe coincidir con los valores descritos en la factura Comercial. • Lista de empaque. • Certificado origen. • Análisis de laboratorio • Factura Comercial definitiva. 	Usuario solicitante	Un (1) día
5	Revisión de documentos complementarios	La unidad de Fiscalización Minera procederá a revisar la documentación presentada, y estando está conforme a los requerimientos, el usuario aprobador procederá a certificar la factura comercial definitiva mediante firma y	Fiscalización Minera	Un (1) día

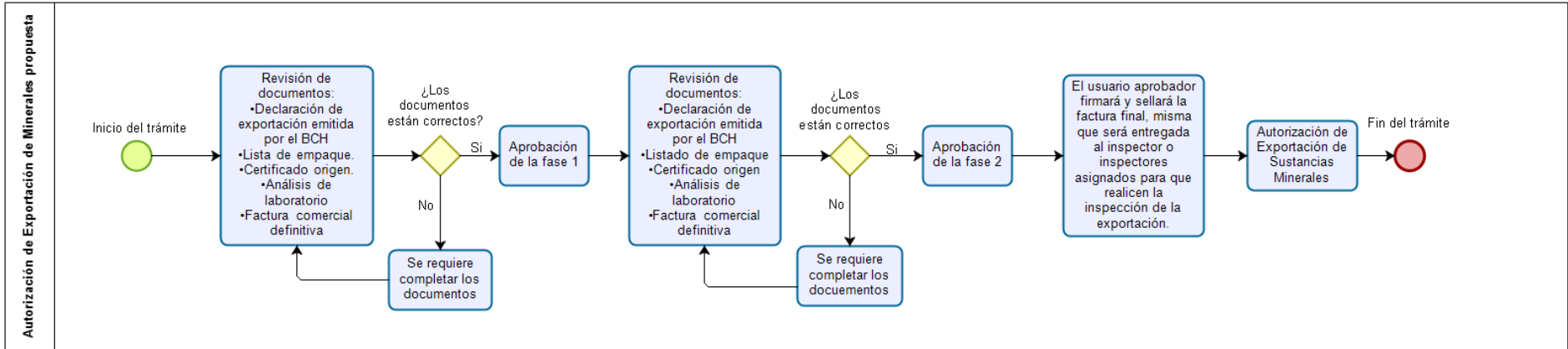
	Documento Único de Procedimientos Administrativos Autorización de Exportación de Minerales		Código: DUPAI-AEM- FC-17	
			Versión: 1.0	
			Fecha de Aprobación:	Página:
			08/12/2020	3 de 7

		sello, habilitando la inspección de exportación de minerales.		
6	Inspección de Campo	El Inspector de la Unidad de Fiscalización Minera verificará en campo los valores descritos en la factura certificada con el mineral en físico en la aduana o el puerto de salida.	Fiscalización Minera	Un (1) día
7	Firma del Acta de Exportación	Se procederá a firmar el acta de exportación generada por el sistema SECEH la cual será firmada y sellada por el(los) Inspector de Fiscalización Minera del INHGEOMIN y el Exportador.	Fiscalización Minera, Usuario solicitante	Un (1) día

F. FORMULARIOS DEL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS CONEXOS REQUERIDOS

No.	Nombre del Documento	Quien lo genera/proporciona	Donde está disponible/ más información
1	Declaración de exportación	Unidad de Fiscalización Minera del INHGEOMIN	www.inhgeomin.gob.hn
3	Certificado de origen	Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.	http://www.sep.gob.hn/sitio/

G. DIAGRAMA DE FLUJO DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE SUSTANCIAS MINERALES



	Documento Único de Procedimientos Administrativos Autorización de Exportación de Minerales	Código: DUPAI-AEM- FC-17	
		Versión: 1.0	
		Fecha de Aprobación:	Página:
		08/12/2020	5 de 7

A. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

Admisión: Actuación por la cual se le da curso a una petición o solicitud con el fin de analizar si procede o no su otorgamiento. Puede ser formal, cuando se hace por medio de providencia o informal cuando por la naturaleza del trámite se le da curso sin seguir mayores formalidades.

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”.

Balance General: Registro contable que muestra los activos y pasivos de una empresa o entidad.

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.

Estado de Resultados: Es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

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.

	Documento Único de Procedimientos Administrativos Autorización de Exportación de Minerales	Código: DUPAI-AEM- FC-17	
		Versión: 1.0	
		Fecha de Aprobación:	Página:
		08/12/2020	6 de 7

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.

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.

Notificación: Acto de poner en conocimiento de una disposición emitida en proceso administrativo. Puede hacerse presencialmente o por medios electrónicos.

Providencia: Acto administrativo emitido por un órgano de la Administración Pública, para ordenar el procedimiento a seguir en un trámite administrativo.

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 del INHGEOMIN.

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.

	Documento Único de Procedimientos Administrativos Autorización de Exportación de Minerales	Código: DUPAI-AEM- FC-17	
		Versión: 1.0	
		Fecha de Aprobación:	Página:
		08/12/2020	7 de 7

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.

Recepción: Acto por el cual se da por recibida una petición o solicitud y que puede derivarse un requerimiento cuando se necesite subsanar algún requisito formal, la admisión si la petición o solicitud está completa y reúne todos los requisitos, o en el rechazo cuando la misma no se encuentra apegada a Ley.

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

Requisitos: Son los elementos que deben formar parte o acompañarse a una petición o solicitud presentada ante la Administración Pública. Pueden ser de forma, cuando los mismos pueden ser objeto de subsanación o aclaración, como ser que no se cumpla alguna de las formalidades necesarias o que falte algún documento, o de fondo, cuando se refieren a la cuestión principal, su fundamentación o la legitimación del peticionario, entre otras.

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.

B. 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