



ENTIDAD: MINISTERIO DE ECONOMÍA
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR –DACE-

FICHA DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

La presente información es puesta a la disposición de los usuarios para que puedan realizar observaciones sobre la modificación del nuevo procedimiento, de conformidad con el artículo 10 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

No.	ITEM	
1	NOMBRE DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO: Emisión de Resoluciones Anticipadas (A)	
2	BASE LEGAL: Acuerdo Gubernativo 211-2019 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía; Tratados de Libre Comercio Vigentes; Artículo 3 numeral 4, Artículo 5 y 10 del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.	
3	DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO	
	Requisitos actuales	Requisitos propuestos
	1) Documentación de soporte requerida de respaldo, la cual varía según la mercancía.	1) Documento Personal de Identificación -DPI-. 2) Documentación de soporte requerida de respaldo, la cual varía según la mercancía.
	Procedimiento Actual	Diseño de procedimiento propuesto
	1) El interesado llena el formulario R-OR-18 junto con la documentación de soporte que acredita el cumplimiento de la regla de origen del acuerdo comercial en el marco del cual se está realizando la	A través del Sistema DACE a implementar: 1) El Usuario llena la solicitud de resolución anticipada para la verificación del cumplimiento de la regla de origen de determinada

	<p>solicitud de resolución anticipada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Recibe y revisa la solicitud de emisión de resolución anticipada presentada por el interesado, quien adjunta los documentos de soporte (R-OR-18) solicitud para verificación de origen (R-OR-06) solicitud de resolución anticipada; Escanea la solicitud e ingresa al sistema DACE; Emite la boleta de designación; Entrega la solicitud y boleta de designación a la Asistente de Dirección. 3) Recibe y se reúne con el Director para designar la solicitud. 4) Designa la solicitud al Asesor de Origen que será el responsable de la resolución. 5) Entrega a la recepcionista la solicitud con la boleta de designación. 6) Registra en el sistema de expedientes de la DACE el nombre del Asesor de Origen designado y la fecha en que se le designó la solicitud. <p>Entrega la solicitud al encargado del control de expedientes de origen.</p>	<p>mercancía previo a realizarse su importación al país, la imprime, firma y sube al sistema, adjuntando la documentación de soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) La Encargada de Recepción recibe alerta de ingreso de la solicitud. Se reúne con el Director (a) quien le indica a que asesor designar la solicitud. Asigna la solicitud al asesor correspondiente. Traslada la solicitud para su gestión. 3) El Asesor de Origen recibe y analiza la solicitud. Pueden presentarse tres escenarios: <ol style="list-style-type: none"> 1) La información es suficiente para emitir la resolución anticipada. 2) Rechazo definitivo: Si no procede la solicitud, en el cuadro de observaciones se indica el motivo y se rechaza en el sistema, mismo que envía notificación al usuario. 3) Aclaración, ampliación de información o solicitud de corrección: en el campo de observaciones se indica lo requerido, se rechaza en el sistema, mismo que envía notificación al usuario. 4) El Usuario aclara, amplía o corrige la solicitud, conforme a lo requerido. 5) El Asesor de Origen analiza la información y elabora la
--	--	--



	<p>7) Ingresar la información de la solicitud al cuadro de control Entrega la solicitud y la boleta de designación al Asesor de Origen correspondiente. Entrega la boleta de designación firmada por el Asesor de Origen a la Recepcionista, quien archiva y resguarda la misma.</p> <p>8) Recibe la solicitud y analiza la Regla de Origen del país de donde proviene la mercancía; Analiza la información proporcionada por la empresa investigada; Si se considera insuficiente la información proporcionada para determinar el origen, se requiere la presentación de información adicional.</p> <p>9) Recibe requerimiento y presenta lo solicitado al Asesor de Origen.</p> <p>10) Analiza la información proporcionada; Elabora la resolución anticipada (R-OR-10) dentro del plazo establecido en los acuerdos comerciales internacionales; Elabora los oficios de notificación. TRATADOS CAFTA Y CHILE Traslada al Director la resolución anticipada y los</p>	<p>resolución anticipada, basándose en la regla de origen que corresponde según el acuerdo comercial. Traslada la resolución anticipada para su revisión y firma.</p> <p>6) El Director (a) revisa la resolución anticipada, la firma de manera manuscrita y la entrega al Asesor de Origen.</p> <p>7) El Asesor de Origen recibe la resolución anticipada firmada, la escanea y sube al sistema.</p> <p>8) El Usuario recibe la notificación que la resolución anticipada ha sido finalizada. Descarga o imprime la resolución anticipada.</p>
--	---	---



	<p>oficios de notificación para firma;</p> <p>DEMÁS TRATADOS</p> <p>Elabora providencia para solicitar número de expediente a Secretaría General del Mineco y solicita la firma de la misma al Director;</p> <p>* Solicita a Secretaría General del Mineco gestionar la firma de las autoridades superiores.</p> <p>11) Recibe el expediente y lo traslada al Ministro y Viceministra(o) de Integración y Comercio Exterior para su firma.</p> <p>12) Recibe resolución anticipada para su autorización y firma; Traslada resolución anticipada al Asesor de Origen.</p> <p>13) Recibe resolución anticipada firmada y la notifica al solicitante.</p> <p>14) Recibe la resolución anticipada. Si la resolución anticipada es desfavorable a sus intereses podrá revocarla con base en los recursos administrativos establecidos en la legislación del país.</p>	
	113 días	29 días



INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

INDICADOR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	14	8	6
Tiempo del trámite	113 días	29 días	84 días
Número de requisitos solicitados	1	2	1
Costo al usuario	N/A	N/A	N/A
Cantidad de áreas participantes	1	1	0
Número de personas involucradas	3	3	0
Participación de otras instituciones	N/A	N/A	N/A

FLUJOGRAMA

Rediseño 4: Emisión de Resoluciones Anticipadas – A) Solicitudes en las cuales la resolución anticipada es emitida por la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

