



**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	<b>NOMBRE DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO: Emisión de Resoluciones Anticipadas (A)</b>	
2	<b>BASE LEGAL:</b> Acuerdo Gubernativo 211-2019 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía; acuerdos comerciales internacionales vigentes; Artículo 3 numeral 4, Artículo 5 y 10 del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.	
3	<b>DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Requisitos actuales</b>	<b>Requisitos propuestos</b>
	1) Documentación de soporte requerida de respaldo, la cual varía según la mercancía.	1) Documento Personal de Identificación -DPI-. En caso de no ser guatemalteco, pasaporte.  2) Documentación de soporte requerida de respaldo, la cual varía según la mercancía.
	<b>Procedimiento Actual</b>	<b>Diseño de procedimiento propuesto</b>
	1) El interesado llena el formulario R-OR-18 junto con la documentación de soporte que acredita el cumplimiento de la regla	A través del Sistema DACE a implementar:  1) El Usuario llena la solicitud de resolución anticipada para la

<p>de origen del acuerdo comercial en el marco del cual se está realizando la solicitud de resolución anticipada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>3) Recibe y se reúne con el Director para designar la solicitud.</li> <li>4) Designa la solicitud al Asesor de Origen que será el responsable de la resolución.</li> <li>5) Entrega a la recepcionista la solicitud con la boleta de designación.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>verificación del cumplimiento de la regla de origen de determinada 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"> <li>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.</li> <li>3) El Asesor de Origen recibe y analiza la solicitud. Pueden presentarse tres escenarios:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La información es suficiente para emitir la resolución anticipada.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>4) El Usuario aclara, amplía o corrige la solicitud, conforme a lo requerido.</li> </ol>
--	---



	<p>Entrega la solicitud al encargado del control de expedientes de origen.</p> <p>7) Ingresa 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;</p>	<p>5) El Asesor de Origen analiza la información y elabora la 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>Elabora los oficios de notificación.</p> <p>TRATADOS CAFTA Y CHILE Traslada al Director la resolución anticipada y los oficios de notificación para firma;</p> <p>DEMÁS TRATADOS 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.

