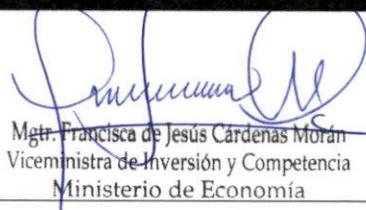


Manual de Normas y Procedimientos
REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN
(ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15)
Versión 04

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
MSc. Francisca de Jesús Cárdenas Morán	Viceministra de Inversión y Competencia	30/11/2022	 Mgr. Francisca de Jesús Cárdenas Morán Viceministra de Inversión y Competencia Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Sergio Román López Ovando	Director de Servicios al Comercio y la Inversión	11/11/2022	 Lic. Sergio López Ovando DIRECTOR Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Ana Lucrecia Chávez	Jefe de Política Industrial	11/11/2022	 Lcda. Ana Lucrecia Chávez Jefatura Departamento de Política Industrial Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión Ministerio de Economía de Guatemala

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	09/11/2022	 Lcda. Rossana Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:	30/11/2022
----------------------	-------------------

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GONZALEZ</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15 Versión 04
		REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	Página 2 de 19

ÍNDICE

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DEFINICIONES:	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:	4
5. NORMAS:.....	5
6. RESPONSABILIDADES:.....	8
7. PROCEDIMIENTOS:.....	9
8. FLUJOGRAMA.....	12
9. ANEXOS:	14



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEO</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15 Versión 04
		REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	Página 3 de 19

1. OBJETIVO:

Establecer la metodología y normativa que contribuya a la gestión administrativa para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación en cumplimiento del Artículo 43 del Decreto Número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

2. ALCANCE:

Este manual aplica al Departamento de Verificación y Seguimiento de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión -DISERCOMI-, para realizar el proceso de inspección y verificación administrativa para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las empresas calificadas al amparo del Decreto Número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y su Reglamento.

3. DEFINICIONES:

3.1 Apercibimiento:

Documento emitido por la DISERCOMI en donde se le informa al Representante Legal de la empresa calificada, que de no cumplir con la(s) obligación(es) pendiente(s) establecida(s) en la ley, se procederá a revocar de oficio la resolución de calificación, pudiéndosele otorgar un plazo máximo de hasta 30 días, contados a partir de la fecha de notificación, para que cumpla con lo requerido.

3.2 Cédula de notificación:

Documento que evidencia en envío del apercibimiento a través de correo electrónico consignado en el Formulario de Solicitud para Notificación Electrónica del Apercibimiento.

3.3 Departamento de Política Industrial:

"...Es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas administrativas para la planificación de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto Numero 29-89 y de la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89..."

3.4 Departamento de Verificación y Seguimiento:

"...Es el órgano responsable de realizar el proceso de verificación administrativa, de la investigación documental y de la recopilación de datos, obtenidas de la plataforma que se utiliza para dar seguimiento a las empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y de la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89; verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas al ser calificadas, validando la información a través de la visita de campo, en donde se verifica la actividad económica, las instalaciones de la planta industrial..."

3.5 Dictamen Técnico:

Documento que elabora y firma el Asesor Técnico o Jefe de Política Industrial, que contiene especificaciones y criterios técnicos basados en los documentos de soporte de incumplimiento(s) de la empresa calificada al amparo del Decreto número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala y mediante el cual emite opinión respecto del (o los) incumplimiento(s) para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación.



3.6 DISERCOMI:

Siglas que significa Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

3.7 Expediente administrativo:

Se identifica con el número cronológico que asigne la Secretaría General del Ministerio de Economía, adjuntando el conjunto de documentos correspondientes a las acciones realizadas para la gestión administrativa de la revocatoria de oficio.

3.8 Formulario de Solicitud para Notificación Electrónica del Apercebimiento:

Documento en donde se consignan los datos requeridos de la empresa solicitante el cual deberá firmar el representante legal de la entidad propietaria, aceptando la notificación electrónica.

3.9 Libro administrativo de conocimiento:

Es el documento en donde se anota en forma manuscrita la descripción del número de expediente, nombre de la empresa y tipo de solicitud dejando constancia de la fecha de asignación por parte del Jefe o asesor asignado por el Director.

3.10 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus reformas:

Promueve incentivar y desarrollar en el territorio aduanero nacional, las actividades de personas individuales o jurídicas domiciliadas en el país, que operen dentro de los regímenes aduaneros de conformidad con esta ley.

3.11 Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus Reformas:

Permite la correcta aplicación de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

3.12 Resolución de Revocatoria de Oficio:

Documento firmado y sellado por el/la Ministro(a) de Economía y refrendado por el/la Viceministro(a), en el cual se resuelve revocar de oficio la Resolución de Calificación de una empresa amparada al Decreto 29-89 por incumplimiento de la(s) obligación(es) establecida(s) en el marco legal vigente y sus reformas.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Base legal, documentos o datos relacionados	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019, del Ministerio de Economía, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número 575-1998 del Presidente de la República, de fecha 02 de septiembre de 1998.	Servicio Electrónico de Autorización De Exportaciones (SEADEx).



Base legal, documentos o datos relacionados	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Acuerdo Gubernativo número 533-89.	Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus reformas.
Acuerdo Ministerial número 452-2021 del Ministerio de Economía, de fecha 12 de octubre de 2021	Procedimiento Administrativo para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 del Congreso de la República y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 533-89 de fecha 2 de agosto de 1989.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 13 de julio de 2021.	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.

5. NORMAS:

- 5.1** El Director de Servicios al Comercio y la Inversión coordinará con el Jefe de Política Industrial y el Analista del Departamento de Verificación y Seguimiento, la elaboración de un reporte de cumplimiento de las obligaciones de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89.

De conformidad con el Artículo 33 del Decreto 29-89, el cumplimiento de las obligaciones se refieren a las siguientes: Iniciar la producción de los bienes de la actividad de la empresa durante el mes que haya indicado la empresa, proporcionar dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes, Declaración Jurada Mensual a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, [...] junto con la planilla electrónica de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, correspondiente a los últimos tres (3) meses previos al mes que corresponda la información de la declaración jurada, [...] presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- a través de los delegados de la Superintendencia de Administración Tributaria ubicados en la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo, por los medios que este ponga a su disposición, dentro de los primeros veinte (20) días hábiles de cada mes un informe sobre el coeficiente de transformación, [...] presentar al Departamento de Política Industrial, de la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión, por los medios que esta disponga, dentro de los primeros cuarenta (40) días de cada año, la Declaración Jurada ante Notario, a través de su Representante Legal, en la que se haga constar que durante el año calendario anterior, la entidad ha cumplido con las obligaciones establecidas en las leyes laborales del país y la boleta de actualización de información[...].

- 5.2** El analista del Departamento de Verificación y Seguimiento realiza la revisión en los diferentes sistemas de control, elabora un reporte actualizado de cumplimiento e incumplimiento de obligaciones en la presentación de la Boleta Estadística de información, Declaración Jurada Laboral, Declaración Jurada de Mercancías, Planilla de Pagos de Cuotas



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEXANDER GIANMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15 Versión 04
		REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	Página 6 de 19

Laborales y Patronales al IGSS; y Coeficiente de Transformación de las empresas calificadas al Decreto 29-89, para ello deberá tener acceso a lo siguiente:

- 5.2.1 Portal de Servicio Electrónico para la Autorización De Exportaciones -SEADEx WEB- a través del cual se verificará el reporte de empresas registrado en la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo y los documentos adjuntos. (Anexo 9.1).
 - 5.2.2 Control de expedientes en Microsoft Access, a través del cual se verificará la base de datos de información de los expedientes administrativos ingresados al Ministerio de Economía desde el año 2004 al 2018. (Anexo 9.2).
 - 5.2.3 Sistema de Política Industrial -SIPOIN- a través del cual se obtendrá la ficha técnica que contiene los datos específicos de la empresa objeto de verificación. (Anexo 9.3).
 - 5.2.4 Sistema de Gestión de Control Interno -GCI- de expedientes administrativos de la Secretaría General, a través del cual se consultará si existe(n) expediente(s) de solicitud(es) de calificación y/o modificación que se encuentren autorizadas y notificadas o bien que aún se encuentre(n) en proceso de análisis para su autorización. (Anexo 9.4).
 - 5.2.5 Control de expedientes administrativos DISERCOMI, a través del cual se revisarán expedientes del año 2014 a la fecha, autorizados o en proceso de análisis previo a ser autorizados y que se refieran a solicitud(es) de calificación o modificación. (Anexo 9.5).
 - 5.2.6 Carpetas de documentos, para consultas, por si fuera el caso, resoluciones de modificación autorizadas y notificadas que se refieran a cambio de nombre de empresa y/o razón o denominación social, cambio de dirección de la planta industrial o ampliación de la actividad económica; información relevante para la verificación y seguimiento. (Anexo 9.6).
 - 5.2.7 Portal del Registro Mercantil para la consulta la vigencia y nombre completo del representante legal de la empresa objeto de verificación (<http://econsultas.registromercantil.gob.gt/>).
- 5.3** Con base al reporte de los meses objeto de revisión de los incumplimientos de obligaciones por empresa, emitido por el Departamento de Verificación y Seguimiento, el Director instruye, en la elaboración del requerimiento, programación de entrega o notificación electrónica de los apercibimientos.
- 5.4** Los apercibimientos emitidos por el Departamento de Verificación y Seguimiento en los casos de incumplimientos de obligaciones, deben elaborarse conforme a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Decreto 29-89, corroborando los datos con la información documental recopilada y consultando los registros y controles de cada empresa a través del sistema SEADEx WEB, (Anexos 9.1 y 9.7) y contener lo siguiente:
- 5.4.1 Dirección registrada para recibir notificaciones, consignada en la calificación o la última resolución de modificación,
 - 5.4.2 Nombre del representante legal consignado en el SIPOIN y verificado en el portal del Registro Mercantil.



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEXANDER VIZCARRA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15
		REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	Versión 04
			Página 7 de 19

- 5.4.3 Los incumplimientos desde la fecha de calificación al mes anterior de la fecha de emisión del apercibimiento. Deberá registrar en el SEADDEX-WEB y en el control interno, el plazo máximo de vencimiento de hasta 30 días hábiles a partir de la fecha de notificación (Anexo 9.1).
- 5.5 El Jefe de Política Industrial diseñará el formato del apercibimiento y revisará los aspectos técnicos y legales conforme a los incumplimientos de las obligaciones para cada empresa, según consta en los documentos de soporte adjuntos proporcionados por el analista de verificación.
- 5.6 Para entregar el apercibimiento, el Departamento de Verificación y Seguimiento procederá de la forma siguiente:
- 5.6.1 En forma física: Se entregará al representante legal de la entidad propietaria de la empresa calificada, al personal interesado previamente identificado por la empresa, o al que designe el representante legal en su ausencia; o
- 5.6.2 En forma física: Se fijará en las instalaciones del inmueble en el caso de que no exista alguna persona que reciba el documento o el inmueble se encuentre vacío, debiendo tomar una foto o las que sean necesarias para visualizar el documento e identificar el lugar, como evidencia de haber fijado el apercibimiento. Las fotos deberán plasmarse en el dictamen que se emitirá oportunamente; o
- 5.6.3 En forma electrónica: se envía desde el correo electrónico notificacionesdisercomi@mineco.gob.gt, el apercibimiento escaneado y la cédula de notificación, al correo de la empresa registrado en la DISERCOMI, una vez se tenga la autorización del representante legal, que realizó oportunamente a través del formulario de solicitud para la notificación electrónica del apercibimiento. El formulario se encuentra en el sitio web: <https://www.mineco.gob.gt/requisitos-29-89>. (Anexo 9.8 y 9.9)
- 5.7 El analista determina a través del SEADDEX-WEB, el cumplimiento del apercibimiento dentro del plazo establecido y mensualmente dará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de cada empresa verificando que se cargue correctamente la información al sistema. Llevará un registro de control interno de fechas de emisión, entrega y vencimiento del apercibimiento. De existir incumplimiento (s) se procederá a la conformación del expediente adjuntando el informe y los documentos de soporte para realizar la gestión administrativa del trámite de revocatoria de oficio de la resolución de calificación.
- 5.8 Para llevar a cabo el control de la asignación de expedientes en la DISERCOMI, se debe consignar en el Libro de Conocimientos, los datos de la Empresa objeto de revocatoria y del Jefe asignado para resolver el expediente con la emisión de un dictamen y la elaboración del proyecto de resolución.
- 5.9 El Jefe de Política Industrial, de acuerdo con la asignación del Director, deberá y resolver los expedientes de revocatoria de oficio de la resolución de calificación de acuerdo a la información adjunta y recabada por el Departamento de Verificación y Seguimiento, que se refiere a lo siguiente:



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15 Versión 04
		REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	Página 8 de 19

- 5.9.1 Ficha técnica de información básica de la empresa, con sellos de recepción de Secretaria General y recepción de la DISERCOMI.
 - 5.9.2 La resolución de calificación y resolución(es) de modificación.
 - 5.9.3 El apercibimiento con firma de recibido por la empresa, la impresión de cedula de notificación electrónica o las fotografía del inmueble en los caso de haber fijado el documento.
 - 5.9.4 Los reportes e informe impresos, de los incumplimientos objeto de apercibimiento y los reportes que evidencien que la empresa no registró los documentos al SEADEx-WEB dentro del plazo establecido en el apercibimiento.
- 5.10** El asesor legal asignado en la DISERCOMI, revisará el expediente de revocatoria de oficio de la resolución de calificación, verificando que cumpla con lo siguiente:
- 5.10.1 Que la información vertida en el dictamen técnico emitido por el Jefe de Política Industrial asignado, coincida con el proyecto de resolución, revisando los accesos de información internos y los documentos de soporte necesarios.
 - 5.10.2 Que sean congruentes con los incumplimientos con base al marco legal vigente.
- 5.11** Se deberán atender los comentarios u observaciones emitidos por el Asesor Legal para dar continuidad al trámite.
- 5.12** Los funcionarios, servidores públicos, técnicos o profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.13** Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Director de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- 5.14** El presente procedimiento deja sin efecto los manuales de normas y procedimientos: REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN, ME-VIC-DISERCOMI-MNP-13, Versión 03.
- 6. RESPONSABILIDADES:**
- 6.1 Viceministro (a) de Inversión y Competencia es responsable de:**
- 6.1.1 Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos;
- 6.2 Director de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión es responsable de:**
- 6.2.1 Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
 - 6.2.2 Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
 - 6.2.3 Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual de normas y procedimientos dentro de la dependencia a su cargo.



6.2.4 Otras responsabilidades que se describan en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

6.3 Jefe del Departamento de Política Industrial es responsable de:

- 6.3.1 Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos por instrucciones del Director de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2 Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el presente manual de normas y procedimientos.
- 6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS:

7.1 Elaboración del apercibimiento para la Revocatoria de oficio de la Resolución de Calificación

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director	1	Instruye en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de las empresas calificadas al Decreto 29-89 (ver norma 5.1).	30 minutos
Analista del Departamento de Verificación y Seguimiento	2	Recopila, verifica y analiza la información documental y los datos estadísticos de empresas con cumplimientos (ver norma 5.2).	1 día
	3	Realiza un reporte del listado de empresas con cumplimientos e incumplimientos revisando los controles estadísticos y traslada al Director (ver norma 5.2).	20 minutos
Director	4	Recibe el reporte de empresas e instruye en la elaboración de apercibimientos (ver norma 5.3).	15 minutos
Analista del Departamento de Verificación y Seguimiento	5	Elabora el apercibimiento con los incumplimientos de obligaciones de cada empresa y traslada a Jefatura (ver norma 5.4 y anexos 9.1 y 9.7).	20 minutos
Jefatura de Política Industrial	6	Recibe, revisa, firma apercibimiento y traslada al Director para su visto bueno (ver norma 5.5).	15 minutos
Director	7	Recibe, revisa, firma de visto bueno el apercibimiento y traslada al analista de verificación para realizar la visita a la empresa.	15 minutos
Analista del Departamento	8	Recibe y realiza visita de verificación para apercibir a la empresa en la dirección consignada.	1 día





Responsable	No.	Actividades	Tiempo
de Verificación y Seguimiento	9	Entrega o fija el apercibimiento en el inmueble consignado, o notifica por correo electrónico el apercibimiento (ver norma 5.6 y anexos 9.8 y 9.9).	
	10	Revisa el cumplimiento dentro del plazo de vencimiento del apercibimiento (ver norma 5.7).	30 minutos
	10.1	No cumple se procede a la recopilación de documentos de soporte para la conformación del expediente administrativo (ver norma 5.7).	2 días
	10.2	Si cumple archiva el apercibimiento. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	

7.2 Conformación del expediente administrativo para la Revocatoria de Oficio de la Resolución de Calificación:

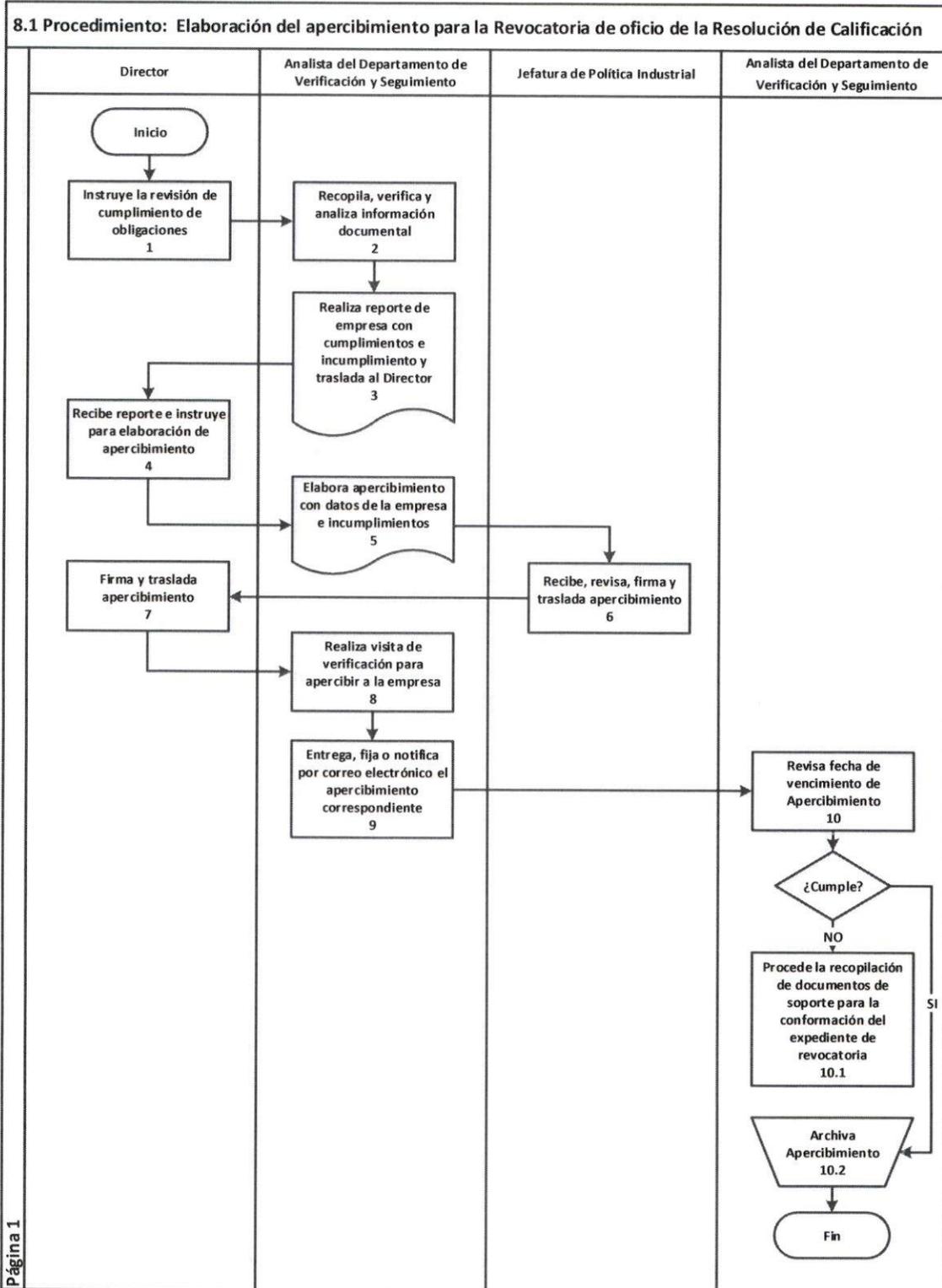
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Analista del Departamento de Verificación y Seguimiento	1	Solicita número de expediente en la recepción de la Secretaría General.	10 minutos
Recepcionista de la Secretaría General	2	Recibe, sella y asigna número expediente y traslada a la DISERCOMI.	10 minutos
Recepcionista de la DISERCOMI	3	Recibe, sella y rubrica con la fecha de ingreso y número de expediente administrativo, registra en el control de expedientes de DISERCOMI y traslada a la Jefatura de Política Industrial para emitir dictamen. (ver norma 5.8 y anexo 9.5)	10 minutos
Jefatura de Política Industrial	4	Recibe, revisa y analiza expediente conforme los documentos adjunto (ver norma 5.9).	2 días
	5	Emite y firma dictamen.	
	6	Elabora proyecto de resolución y envía expediente al Asesor Legal de la Dirección.	
Asesor Legal	7	Recibe el expediente y revisa aspectos técnicos y legales, (ver norma 5.10).	30 minutos
	8	No procede, devuelve el expediente a Jefatura (ver norma 5.11)	30 minutos
	9	Si procede, rubrica el proyecto de la resolución y traslada el expediente a recepción de la Dirección.	30 minutos
Recepcionista	10	Recibe el expediente, elabora providencia y traslada al Director para su firma.	10 minutos



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director	11	Recibe, revisa, firma providencia y devuelve a recepcionista	15 minutos
Recepcionista de DISERCOMI	12	Recibe el expediente y traslada a la Secretaría General para el trámite de la gestión administrativa interna. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	15 minutos

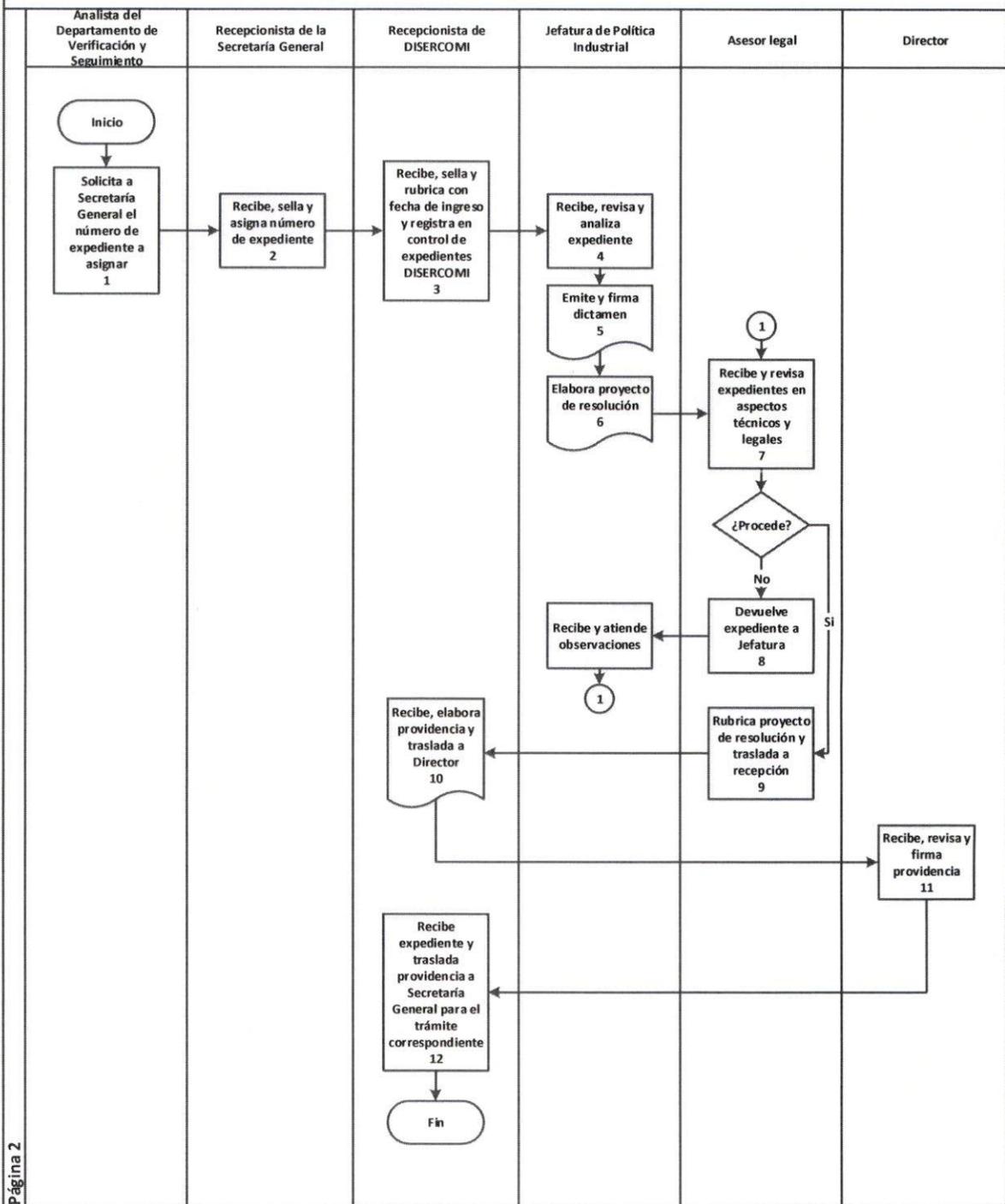


8. FLUJOGRAMA





8.2. Procedimiento: Conformación del expediente administrativo para la Revocatoria de Oficio de la resolución de calificación

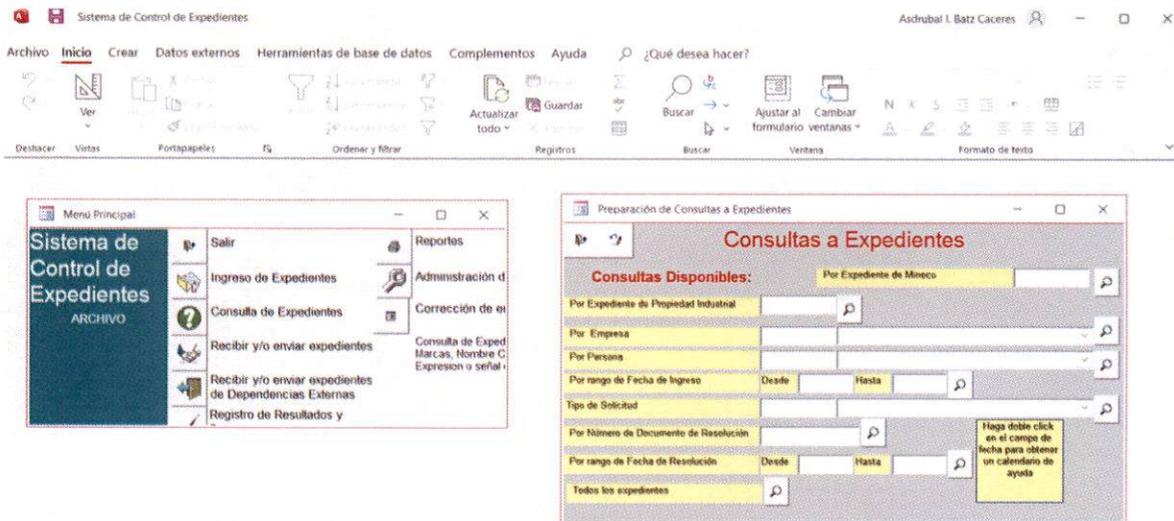


9. ANEXOS:

9.1 Portal de Servicio Electrónico para la Autorización de Exportaciones -SEADEx WEB- a través del cual se verificará el reporte de empresas registrado en la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo y los documentos adjuntos.



9.2 Control de Expedientes en Microsoft Access, a través del cual se verificará la base de datos de información de los expedientes ingresados al Ministerio de Economía desde el año 2004 al 2018.



[Handwritten signature]

9.3 Sistema de Política Industrial -SIPOIN- a través del cual se obtendrá la ficha técnica de datos generales de las empresas calificadas al Decreto 29-89.

sipoin.mineco.gob.gt/dpiMenu1.php?padre=4
🏠 ☆



MINISTERIO DE ECONOMÍA
DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y A LA INVERSION

Viernes, 8 de Julio del 2022, 04:05

MENU INICIO
FICHA TECNICA
RESOLUCIONES

IMPRIMIR FICHA GENERAL

Nit:

*** Seleccione una Empresa ***

9.4 Sistema de Gestión de Control Interno -GCI- de expedientes de la Secretaría General del Ministerio de Economía, a través del cual se consultará si existen expediente(s) de solicitud(es) de calificación y/o modificación que se encuentren autorizadas y notificadas o bien que aún se encuentre(n) en proceso de análisis para su autorización.

expedientes.mineco.gob.gt/Inib/Estado.aspx/Consulta.php
🏠 ☆

Usuario: ARATZ
perfil: Política Industrial

Menu

- PERFIL
- EXPEDIENTE
- CONSULTAS
- HDMF GCI
- SALIR

© DEPARTAMENTO DE DESARROLLO 2018
Version 3.0.4

Consulta de Expediente

CONSULTA DEL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES

Mostrar 10 registros

Buscar:

Nº Expediente	Fecha Traslado	Fecha Recibe	Comentario	Departamento Responsable	Estado	Empresa	Unidad externa	Documento	No resolucion	ver
402-2022	07/07/2022	08/07/2022	SOLICITA CALIFICACIÓN COMO EXPORTADOR BAJO EL RÉGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL.	Política Industrial	Ingresado	ECOTROPK.S.A. DE	N/A	NO N/A	N/A	
401-2022	07/07/2022	N/A	SOLICITA LA ELABORACION FINAL DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA ZONA FRANCA DE INDUSTRIA Y	Secretaria General	Ingresado	VICEMINISTRA DE INVERSION Y COMPETENCIA DE	N/A	NO N/A	N/A	

ARATZ

9.5 Control de expedientes administrativos DISERCOMI, a través del cual se revisarán expedientes del año 2014 al 2022, autorizados o en proceso de análisis previo a ser autorizados y que se refieran a solicitud(es) de calificación o modificación.

Expedientes 2022

Fecha de Ingreso		Empresa Exportadora		IGSS			Asunto		Descripción
#	Día Mes Año	No. de Expediente	Nombre de la Empresa	NIT	Mes de contribución	No. de Trabajadores	Salarios Pagados		
17	10 5 1 2022	010-2022	INT	85442844	Noviembre 2021	981	Q2,810,141.93	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
18	11 5 1 2022	011-2022	APPAREL LINKS	107243652	Noviembre 2021	757	Q2,310,398.62	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
19	12 5 1 2022	012-2022	HUNTSMAN TEXTILE EFFE	46266771	Noviembre 2021	34	Q477,617.75	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
20	13 5 1 2022	013-2022	EVERISE GUATEMALA	79475981	Noviembre 2021	3281	Q20,858,708.25	Modificación	CAMBIO DE RAZON SOCIAL
21	14 6 1 2022	014-2022	SMB TEXTILE	101878230	Noviembre 2021	27	Q69,245.28	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
22	15 6 1 2022	015-2022	COTTON TEXTILE	106207552	Noviembre 2021	8	Q20,893.20	Coexportación	CON LA EMPRESA CENTEXSA, S.A.
23	16 7 1 2022	016-2022	HENKEL LA LUZ	827207	Noviembre 2021	117	Q1,107,072.55	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
24	17 7 1 2022	017-2022	EXPORTADORA ENLASA	39908860	Noviembre 2021	116	Q457,317.35	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
25	18 7 1 2022	018-2022	AVANCE TRES, GRUPO CO	78370906	Noviembre 2021	3	Q10,650.20	Adición	DE INCISOS ARANCELARIOS
26	19 7 1 2022	019-2022	IMPHERSA	5885493	Noviembre 2021	35	Q91,588.49	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
27	20 7 1 2022	020-2022	NURI TRADING	82718697	Noviembre 2021	34	Q83,820.20	Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA
28	21 7 1 2022	021-2022	AGRO EXPORTADORA DE	62084941	Noviembre 2021	41	Q117,340.41	Modificación	CAMBIO DE DIRECCION DE PLANTA INDUSTRIAL
29	22 7 1 2022	022-2022	TEXTILES GRAN FE	77784952	Noviembre 2021	534	Q2,114,298.07	Transferencia	DE ACCESORIOS Y MATERIAS PRIMAS
30	23 7 1 2022	023-2022	HB TRADING	108786218	Noviembre 2021	24	Q41,760.00	Coexportación	CON NURI TRADING
31	24 7 1 2022	024-2022	TEXWIN	96594047	Noviembre 2021	16	Q48,472.30	Adición	DE INCISOS ARANCELARIOS
32	25 10 1 2022	025-2022	TEXTILES SOLAFE	109409582	Noviembre 2021	6	Q19,995.78	Coexportación	CON GLOBAL OB
33	26 10 1 2022	026-2022	TEXTILES SOLAFE	109409582	Noviembre 2021	6	Q19,995.78	Coexportación	CON CENTEXSA
34	27 10 1 2022	027-2022	MARIECOTIDA DECORAM	58881451				Enmienda	SEPTIMA ENMIENDA

9.6 Carpetas de documentos, para consultas, por si fuera necesario, resoluciones de modificación autorizadas y notificadas que se refieran a cambio de nombre de empresa y/o razón o Denominación Social, cambio de dirección de la planta industrial o ampliación de la actividad económica.

Red > me-s-archivo > archivo > Expedientes >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tan
2010	24/06/2021 07:12	Carpeta de archivos	
2011	24/06/2021 07:12	Carpeta de archivos	
2012	10/05/2019 10:10	Carpeta de archivos	
2013	14/02/2022 10:44	Carpeta de archivos	
2014	21/06/2021 08:19	Carpeta de archivos	
2015	25/05/2021 10:52	Carpeta de archivos	
2016	25/05/2021 10:52	Carpeta de archivos	
2017	8/11/2021 12:39	Carpeta de archivos	
2018	25/05/2021 10:52	Carpeta de archivos	
2019	21/02/2022 11:01	Carpeta de archivos	
2020	17/05/2022 14:50	Carpeta de archivos	
2021	23/05/2022 10:14	Carpeta de archivos	
2022	15/06/2022 12:08	Carpeta de archivos	



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIAMATTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15 Versión 04
		REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	Página 17 de 19

9.7 Ejemplo del apercibimiento que se elabora por incumplimiento de obligaciones de empresas amparadas al Decreto 29-89:

(nombre de la entidad y empresa)
 AP- DISERCOMI (No. y año)

Guatemala, [día] de [mes] del [año]

Señor
[nombre]
 Representante Legal
[nombre de la entidad], SOCIEDAD ANONIMA
 [Dirección]
 [Municipio]
 NIT: [xxxxxxx-0]

Señor (a) Representante Legal:

Por este medio me dirijo a usted, para manifestarle que el Departamento de Verificación y Seguimiento de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, realiza la verificación de cumplimiento de las obligaciones que le corresponden a la empresa que usted representa, conforme a la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto No. 29-89 del Congreso de la República y su Reglamento, para lo cual se apoya en el mecanismo de consulta virtual creado por la Ventanilla Única para las Exportaciones en la plataforma SEADEx Web, sumado a las herramientas de consulta con las que dispone el Ministerio de Economía.

Derivado de la relacionada verificación, se han establecido los siguientes incumplimientos en:

1. No presentó la declaración jurada a que se refiere el artículo 33 literal b) de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, que corresponde al mes de marzo del año 2014; a los meses de octubre a diciembre del año 2021; y a los meses de enero a marzo del año 2022.
2. No proporcionó la planilla electrónica de pagos de cuotas laboral y patronal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, correspondiente a los meses de marzo a diciembre del año 2020; a los meses de enero a agosto y octubre a diciembre del año 2021; y a los meses de enero a marzo del año 2022; conforme al Artículo 33 literal c) y artículo 34 de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila; y segundo párrafo del Artículo 33 de su Reglamento.
3. No presentó el informe sobre el coeficiente de transformación que corresponde a los meses de mayo, julio, septiembre y octubre del año 2017; a los meses de febrero y julio a diciembre del año 2020; a los meses de enero, febrero, noviembre y diciembre del año 2021; y a los meses de enero a marzo del año 2022; conforme al Artículo 33 literal h) de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila; y Artículo 30 "C" de su Reglamento.
4. No presentó la Boleta Estadística correspondiente al año 2021, conforme al Artículo 23 ter. del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.
5. No presentó la Declaración Jurada anual haciendo constar que durante al año calendario anterior ha cumplido con las obligaciones establecidas en las leyes laborales del país, conforme al artículo 23 ter. del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

Al no constar la entrega de los documentos e informes anteriormente descritos, con fundamento en el Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto Número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala, se **APERCIIBE** a su representada para que dé cumplimiento a las obligaciones pendientes anteriormente señaladas, para lo cual **se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de entrega del presente apercibimiento.

De no dar cumplimiento dentro del plazo otorgado con la obligación referida en este apercibimiento, el Departamento de Política Industrial de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, elevará dictamen al Ministro de Economía, para los efectos de la revocatoria de oficio de la Resolución de Calificación [No.] emitida por el Ministerio de Economía el [día] de [mes] del [año].

Atentamente,

Vo.Bo.



9.8 Ejemplo de Formulario de solicitud para notificación electrónica del apercibimiento:

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DEL APERCIBIMIENTO	
Formulario DISERCOMI <small>DECRETO 29-89</small>	
TIPO DE GESTIÓN: <u>APERCIBIMIENTO</u>	Guatemala <u>julio 11, 2022</u>
INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD
Nombre completo _____ Nombramiento de representación legal <u>Seleccione el nombramiento del representante legal</u> Fecha de vencimiento de nombramiento de representación legal <u>enero 1, 2022</u>	Nombre de la entidad _____ Nombre de la empresa _____ NIT _____ Teléfono de la empresa _____ Dirección de planta Industrial _____
INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
No. de resolución de calificación _____ Fecha de resolución de calificación <u>enero 1, 2022</u> Tipo de calificación <u>Seleccione el tipo de calificación</u> Actividad económica autorizada _____	Correo electrónico para notificación electrónica <u>Ingrese su correo</u>
ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	
<p>Con base al Decreto 5-2021 Ley de Simplificación de Trámites, así como, al Acuerdo Ministerial 452-2021, Procedimiento Administrativo para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 del Congreso de la República y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 533-89 de fecha 2 de agosto de 1989; la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, notificará la resolución, previos y demás documentación que consideren pertinente a la presente solicitud, al correo electrónico consignado en este formulario.</p>	
_____ Seleccione el nombramiento del representante legal	_____ Firma de Seleccione el nombramiento del representante legal Fecha de vencimiento de nombramiento de representación legal <u>enero 1, 2022</u>



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-15 Versión 04
		REVOCATORIA DE OFICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN	Página 19 de 19

9.9 **Ejemplo de notificación / comunicación de Apercibimiento**


GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y A LA INVERSIÓN

NOTIFICACIÓN / COMUNICACIÓN
APERCIBIMIENTO

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA
 EL DÍA 29 de agosto de 2022

NOTIFIQUÉ A LA EMPRESA REALIABLE FRUITS GUATEMALA

PROPIEDAD DE LA ENTIDAD REALIABLE FRUITS GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA

EL APERCIBIMIENTO NÚMERO AP-DISERCOMI-134-2022 DE FECHA: 01/08/2022

Por este medio y con base al Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, así como, el Acuerdo Ministerial 452-2021 Procedimiento Administrativo para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 del Congreso de la República y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 533-89 de fecha 2 de agosto de 1989; la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, notifica el apercibimiento al correo electrónico consignado en el formulario.

Departamento de Verificación y Seguimiento
 | Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión |
 | DisercomiDVS@mineco.gob.gt PBX (502) 2412-0200 Ext. 3108 |

