**Documentación de entrada:**

Son los archivos que se adjuntan a los expedientes (En Bonita), como la documentación requerida para la solicitud de los derechos y del alvará minero.

Importante: No se hará a través de gestión documental.

**Documentación de salida:**

Son los archivos y documentos que entrega, como los las licencias y los recibos que se otorgan a las personas físicas y jurídicas solicitantes de las licencias y los derechos. Estos archivos se tienen que generar a partir de plantillas.