

**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA**  
Despacho del Subdirector

24 calle 21-12 zona 12, Tel: PBX 2419-6363 Fax: 24196310  
E-mail: subdirectordge@mem.gob.gt

**SDGE-143-2012**  
Guatemala, 19 de Julio de 2012

Señor  
Pedro Alfredo Rodríguez Sagastume  
Consultor Técnico  
Revisión de Flujo de Documentos en Manejo de Expedientes  
Presente

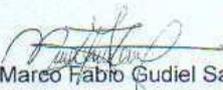
Estimado señor Rodríguez:

Por medio de la presente le saludo y hago de su conocimiento que la Dirección General de Energía a la cual represento, está conforme con el informe de la revisión de Flujos de Documentos en Manejo de Expedientes y Asesoría Técnica que usted prestó a esta Dirección.

De igual manera le informo que el trabajo realizado estuvo apegado a las condiciones del Contrato Administrativo celebrado entre usted y el Ministerio de Energía y Minas y se extiende la presente para continuar con el proceso correspondiente.

Agradeciendo su atención y servicio, me despido reiterando nuestra conformidad con el trabajo realizado.

Atentamente,

  
Ing. Marco Fabio Gudiel Sandoval  
Sub-Director General de Energía

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**  
Guatemala, Centro América



Guatemala 27 de junio de 2012.

Ingeniero  
Brian Alejandro Kanell García  
Director General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas

Estimado Ingeniero Kanell  
Por este medio me permito presentarle mi informe de Consultoría para la Revisión de Flujos de Documentos en Manejo de Expedientes, correspondiente al mes de junio de 2012, de acuerdo a los Términos de Referencia y Acta de Negociación número \_\_\_\_\_

Pedro Alfredo Rodríguez Sagastume  
Consultor

Guatemala 27 de junio de 2012.

Ingeniero  
Brian Alejandro Kanell García  
Director General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas

Estimado Ingeniero Kanell

A continuación le presento un listado resumido de actividades realizadas durante el mes de junio 2012 en la Consultoría para la Revisión de Flujo de Documentos en Manejo de Expedientes.

- Reunión con Director y Subdirector
- Entrevista a Secretarías de Departamentos
- Entrevista a Jefes de Departamento
- Revisión del Software en uso actualmente

Atentamente

Pedro Alfredo Rodríguez Sagastume  
Consultor

Guatemala, 26 de junio de 2012.

Señor  
Pedro Alfredo Rodríguez Sagstume  
Consultor  
Revisión de Flujo de Documentos en Manejo de Expedientes  
Presente

Estimado Sr. Rodríguez

Por medio de la presente le saldo y hago de su conocimiento que la Dirección General de Energía a la cual represento, está conforme con el informe de actividades y consultoría que usted prestó a esta Dirección correspondiente al período de junio del presente año.

De igual manera, le informe que el trabajo realizado, estuvo apegado a los condiciones del Acta de Negociación celebrada entre usted y la Dirección General de Energía, y se extiende la presente, para continuar con el proceso correspondiente.

Agradeciendo su atención y servicio, me despido reiterando nuestra conformidad con el trabajo realizado.

Atentamente

Ing. Brian Alejandro Kanell García  
Director General de Energía

---

---

# MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

## Dirección General de Energía

---

**Revisión de Flujo de Expedientes**

**Primer Informe - Junio 2012**

Por: Pedro Rodríguez

## **Actividades Realizadas**

### **Reunión con Director y Subdirector**

Se sostuvo reunión con el Director y Subdirector, en la cual se presentó la metodología de trabajo y el calendario de actividades propuesto.

### **Entrevista a Secretarías de Departamentos**

Se realizó entrevista a cada una de las secretarías de los Departamentos Técnicos y de Gestión Legal, Se determinó el proceso que siguen los expedientes desde su recepción en el Departamento de Gestión Legal y posterior envío a Departamentos Técnicos, el seguimiento que se da en ellos para luego ser trasladados a firma o regresados a Gestión Legal.

### **Entrevista a Jefes de Departamento**

Se realizó entrevista a cada uno de los jefes de los Departamentos Técnicos y Gestión Legal. Se determinó la lógica de distribución del trabajo de los expedientes entre los distintos Supervisores, Analistas y Técnicos de cada Departamento o Sección. Se estableció el resultado documental que se da luego de cada intervención realizada en el Departamento respectivo.

### **Revisión del Software en uso actualmente**

Se realizó una primera revisión al software con el cual se controla el proceso de los expedientes. Se determinó el listado de expedientes que el software maneja.

## **Resultado**

La Dirección General de Energía, recibe solicitudes de distinta índole, tales como Autorizaciones, Denuncias y otros. Son recibidos por el Departamento de Gestión Legal, quien realiza una primera revisión del expediente con el fin de determinar si cumple con los requisitos legales. Una vez determinado el cumplimiento, es enviado a uno de los cuatro Departamentos Técnicos según el tipo de que se trate (Sector Energético, Energía Renovable, Protección Radiológica y Radiaciones No Ionizantes). Según se pudo constatar mediante revisión del Software para administración de expedientes que actualmente se utiliza, los expedientes manejados por tipo son los siguientes:

Tipos de Expedientes manejados

### **Sector Energético**

1. Autorización UBDP para central hidroeléctrica
2. Autorización UBDP para central Geotérmica
3. Autorización UBDP para distribución de electricidad
4. Autorización UBDP para transporte de electricidad

5. Denuncias
6. Inscripción como distribuidor privado
7. Inscripción en el Mercado mayorista como central generadora
8. Inscripción en el Mercado mayorista como comercializador
9. Inscripción en el Mercado mayorista como distribuidor
10. Inscripción en el Mercado mayorista como gran usuario
11. Inscripción en el Mercado mayorista como transportista
12. Otros expedientes
13. Registro de centrales menores de 5 MW
14. Registro de centrales Térmicas
15. Servidumbre legal

## **Energía Renovable**

1. Incentivos por energías renovables
2. Otras leyes renovables

## **Protección Radiológica**

1. Licencia de Construcción
2. Licencia de depósito de material radiactivo
3. Licencia de transporte de material radiactivo
4. Licencias de distribución venta y transferencia - material radiactivo
5. Licencias de distribución venta y transferencia - equipos generadores de radiaciones ionizantes
6. Licencias de encargado de protección radiológica - Rayos X
7. Licencias de encargado de protección radiológica - Industria
8. Licencias de encargado de protección radiológica - Radioterapia
9. Licencias de encargado de protección radiológica - Medicina nuclear
10. Licencias de exportación - de material radiactivo
11. Licencias de exportación - de equipos generadores de radiaciones ionizantes
12. Licencias de importación - de material radiactivo
13. Licencias de importación - de equipos generadores de radiaciones ionizantes
14. Licencias de operador - Rayos X dental
15. Licencias de operador - Rayos X médico
16. Licencias de operador - Industrial
17. Licencias de operador - Medicina nuclear
18. Licencias de operador - Radioterapia
19. Licencias de operación - Médico
20. Licencias de operación - Dental
21. Licencias de operación - De fuentes no selladas
22. Licencias de operación - De instalaciones de radioterapia
23. Licencias de operación - Para la industria
24. Licencias de cierre - Temporal (solo aplica prácticas tipo II III IV)
25. Licencias de cierre - Definitivo (solo aplica prácticas tipo I II)
26. Autorización para C.B. y/o actualización de P.R.
27. Certificaciones y Autorizaciones varias

