

ENTIDAD: MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS -DGH-

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: Cambio de Registro de Operación.									
2	BASE LEGAL: Ley de Comercialización de Hidrocarburos Decreto No. 109-97 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 522-99.									
3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="315 924 902 966" style="width: 50%;">Requisitos Actuales</th> <th data-bbox="902 924 1469 966" style="width: 50%;">Requisitos Propuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="315 966 902 1323"> Para una persona individual, adjuntar copia legalizada legible de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Empresa. 3. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. </td> <td data-bbox="902 966 1469 1323"> Para una persona individual, adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Empresa. 3. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="315 1323 902 2138"> Para una persona jurídica, adjuntar copia legalizada legible de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Sociedad. 3. Patente de Comercio de Empresa. 4. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 5. Testimonio de la Escritura Constitutiva (con inscripción definitiva en el Registro Mercantil). 6. Acta de nombramiento Representante Legal (vigente e inscrito en el Registro Mercantil). </td> <td data-bbox="902 1323 1469 2138"> Para una persona jurídica, adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Sociedad. 3. Patente de Comercio de Empresa. 4. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 5. Testimonio de la Escritura Constitutiva (con inscripción definitiva en el Registro Mercantil). 6. Acta de nombramiento Representante Legal (vigente e inscrito en el Registro Mercantil). </td> </tr> <tr> <td data-bbox="315 2138 902 2267"> Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación: </td> <td data-bbox="902 2138 1469 2267"> Para una persona jurídica, adjuntar: </td> </tr> </tbody> </table>		Requisitos Actuales	Requisitos Propuestos	Para una persona individual, adjuntar copia legalizada legible de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Empresa. 3. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 	Para una persona individual, adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Empresa. 3. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 	Para una persona jurídica, adjuntar copia legalizada legible de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Sociedad. 3. Patente de Comercio de Empresa. 4. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 5. Testimonio de la Escritura Constitutiva (con inscripción definitiva en el Registro Mercantil). 6. Acta de nombramiento Representante Legal (vigente e inscrito en el Registro Mercantil). 	Para una persona jurídica, adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Sociedad. 3. Patente de Comercio de Empresa. 4. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 5. Testimonio de la Escritura Constitutiva (con inscripción definitiva en el Registro Mercantil). 6. Acta de nombramiento Representante Legal (vigente e inscrito en el Registro Mercantil). 	Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación:	Para una persona jurídica, adjuntar:
Requisitos Actuales	Requisitos Propuestos									
Para una persona individual, adjuntar copia legalizada legible de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Empresa. 3. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 	Para una persona individual, adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Empresa. 3. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 									
Para una persona jurídica, adjuntar copia legalizada legible de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Sociedad. 3. Patente de Comercio de Empresa. 4. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 5. Testimonio de la Escritura Constitutiva (con inscripción definitiva en el Registro Mercantil). 6. Acta de nombramiento Representante Legal (vigente e inscrito en el Registro Mercantil). 	Para una persona jurídica, adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte si fuera extranjero. 2. Patente de Comercio de Sociedad. 3. Patente de Comercio de Empresa. 4. Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-. 5. Testimonio de la Escritura Constitutiva (con inscripción definitiva en el Registro Mercantil). 6. Acta de nombramiento Representante Legal (vigente e inscrito en el Registro Mercantil). 									
Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación:	Para una persona jurídica, adjuntar:									

<ol style="list-style-type: none"> 1. S-03 "Formulario de solicitud de cambio de registro de operación de licencia de petróleo y productos petroleros". 2. Licencia a la cual se realizará el cambio de registro. <p>Adjuntar copia legalizada legible de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Título de propiedad o contrato de arrendamiento vigente del inmueble o mueble a favor del interesado. 4. Póliza de seguro vigente. 5. Certificados de funcionalidad y tablas de calibración se presentará estos documentos si dentro del expediente no estuvieran vigentes. 	<p>Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S-03 "Formulario de solicitud de cambio de registro de operación de licencia de petróleo y productos petroleros". 2. Título de propiedad o contrato de arrendamiento vigente del inmueble o mueble a favor del interesado. 3. Póliza de seguro vigente a favor del interesado. 4. Certificados de funcionalidad y tablas de calibración se presentará estos documentos si dentro del expediente no estuvieran vigentes.
--	---

Procedimiento Actual	Diseño de procedimiento propuesto
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitante entrega el formulario de solicitud de trámite S-03, además de la documentación necesaria para el trámite. 2. Analista recibe la papelería, verifica en el sistema vigente de expedientes la actualización y evalúa cada uno de los documentos presentados. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Si no cumple con los requisitos técnico-legal, elabora boleta de rechazo y se realiza la devolución de documentos e informa al solicitante. 2.2 Si no cumple con los requisitos técnico-legal, sube documentos al sistema de control de expedientes web del Ministerio e ingresa la información en la base de datos de correspondiente. Imprime el documento de verificación de información y entrega el documento al 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitante sube formularios de solicitud de trámite S-03, con la documentación necesaria al Sistema de Control de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas. 2. Analista de Comercialización recibe archivo digital y realiza la evaluación respectiva de los documentos presentados: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Si no cumple con los requisitos técnico-legal, se registra razón de rechazo y se informa al solicitante. 2.2 Si cumple con los requisitos técnico legal, se acepta archivo digital para actualizar información, se genera dictamen y licencia. Se envía por medio del Sistema de Control de Expedientes Web para revisión y aprobación al Supervisor de Ventanilla. 3. Supervisor de ventanilla recibe expediente digital; revisa y

	<p>solicitante para que realice la respectiva revisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Solicitante revisa y firma el documento de verificación dando fe que la información esta correcta. 4. Analista ingresa información para la generación del código QR. Imprime la licencia en papel especial y la cedula de notificación en papel simple, la firma, sella y entrega el documento al solicitante para que firme. 5. Solicitante recibe licencia y cedula original, para su revisión y firma. 6. Analista recibe cedula firmada y realiza copia de la licencia para el expediente, se coloca la original de cédula en el expediente y una copia para el usuario. Escanea licencia, hoja de verificación y cedula de notificación. Elabora remisión de cedula para notificar al Operario anterior, adjuntando copia de la licencia a nombre del nuevo operador. Firma y sella el formulario, luego entrega la documentación completa al coordinador de ventanilla. 7. Coordinador de ventanilla recibe expediente completo para revisión y traslada al archivo de comercialización para su resguardo. 	<p>analiza el expediente digital y la resolución. Aprueba dictamen con firma electrónica avanzada. Luego traslada a Subdirección el expediente digital por medio del Sistema de Control de Expedientes Web.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Subdirector de Comercialización revisa el expediente digital para la autorización por medio del Sistema de Control de Expedientes Web. <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Si autoriza el expediente, se aprueba mediante firma electrónica avanzada la licencia y se traslada al Director General de Hidrocarburos para aprobación. 4.2 Si no autoriza el expediente, se devuelve a ventanilla para las correcciones correspondientes. 5. Director General de Hidrocarburos revisa el expediente digital para la autorización por medio del Sistema de Control de Expedientes Web, se aprueba mediante firma electrónica avanzada la licencia y se traslada para archivo. 6. Solicitante recibe vía correo electrónico la licencia con código QR y firma electrónica avanzada. 7. Archivo de Comercialización cierra el expediente en el Sistema de Control de Expedientes Web, para dar por concluido el trámite y Registro de Empresas de la Dirección General de Hidrocarburos actualiza información en base de datos correspondiente.
--	---	--

INDICADORES DE SIMPLIFICACION

INDICADOR	SITUACION ACTUAL	SITUACION PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	7	7	0
Tiempo de tramite	1 día	1 día	0
Número de requisitos solicitados	11	10	1
Costo al Usuario	0	0	0
Cantidad de áreas participantes	2	2	0
Número de personas involucradas	4	4	0
Participación de otras instituciones	Ninguna	Ninguna	0



FLUJOGRAMA DEL TRAMITE SIMPLIFICADO

Solicitante	Analista de Sección de Comercialización	Supervisor de Ventanilla
--------------------	--	---------------------------------



