



ENTIDAD: MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

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.	ÍTEM				
1	NOMBRE DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO: Informe de Evaluación Socioeconómica.				
2	BASE LEGAL: Decreto 93-96, Ley General de Electricidad. Acuerdo Gubernativo 256-97 Reglamento de la Ley General de Electricidad. Acuerdo Ministerial número 082-2021, del Ministerio de Energía y Minas.				
3	DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO <table border="1"><thead><tr><th>Requisitos actuales</th><th>Requisitos propuestos</th></tr></thead><tbody><tr><td><ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia del Documento Personal de Identificación - DPI- del Representante Legal2. Fotocopia documento de creación de la institución3. Fotocopia de: a) Acuerdo de Adjudicación del Cargo del Alcalde Municipal, emitido por el Tribunal Supremo Electoral o Acuerdo de nombramiento del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-; b) certificación del Acta de Toma de posesión del cargo extendida por el Consejo Municipal o el Instituto Nacional de Electrificación - INDE-4. En caso de gestión realizada por un tercero, presentar una nota o carta firmada por el Representante Legal en donde</td><td><ol style="list-style-type: none">1. Documento Personal de Identificación -DPI- del Representante Legal2. Documento de creación de la institución3. a) Acuerdo de Adjudicación del Cargo del Alcalde Municipal, emitido por el Tribunal Supremo Electoral; Acuerdo de Nombramiento del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-; b) certificación del Acta de Toma de posesión del cargo extendida por el Consejo Municipal o el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-4. En caso de gestión realizada por un tercero, presentar una nota o carta firmada por el Representante Legal en donde autoriza realizar la gestión de dicho trámite.</td></tr></tbody></table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia del Documento Personal de Identificación - DPI- del Representante Legal2. Fotocopia documento de creación de la institución3. Fotocopia de: a) Acuerdo de Adjudicación del Cargo del Alcalde Municipal, emitido por el Tribunal Supremo Electoral o Acuerdo de nombramiento del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-; b) certificación del Acta de Toma de posesión del cargo extendida por el Consejo Municipal o el Instituto Nacional de Electrificación - INDE-4. En caso de gestión realizada por un tercero, presentar una nota o carta firmada por el Representante Legal en donde	<ol style="list-style-type: none">1. Documento Personal de Identificación -DPI- del Representante Legal2. Documento de creación de la institución3. a) Acuerdo de Adjudicación del Cargo del Alcalde Municipal, emitido por el Tribunal Supremo Electoral; Acuerdo de Nombramiento del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-; b) certificación del Acta de Toma de posesión del cargo extendida por el Consejo Municipal o el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-4. En caso de gestión realizada por un tercero, presentar una nota o carta firmada por el Representante Legal en donde autoriza realizar la gestión de dicho trámite.
Requisitos actuales	Requisitos propuestos				
<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia del Documento Personal de Identificación - DPI- del Representante Legal2. Fotocopia documento de creación de la institución3. Fotocopia de: a) Acuerdo de Adjudicación del Cargo del Alcalde Municipal, emitido por el Tribunal Supremo Electoral o Acuerdo de nombramiento del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-; b) certificación del Acta de Toma de posesión del cargo extendida por el Consejo Municipal o el Instituto Nacional de Electrificación - INDE-4. En caso de gestión realizada por un tercero, presentar una nota o carta firmada por el Representante Legal en donde	<ol style="list-style-type: none">1. Documento Personal de Identificación -DPI- del Representante Legal2. Documento de creación de la institución3. a) Acuerdo de Adjudicación del Cargo del Alcalde Municipal, emitido por el Tribunal Supremo Electoral; Acuerdo de Nombramiento del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-; b) certificación del Acta de Toma de posesión del cargo extendida por el Consejo Municipal o el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-4. En caso de gestión realizada por un tercero, presentar una nota o carta firmada por el Representante Legal en donde autoriza realizar la gestión de dicho trámite.				

<p>autoriza realizar la gestión de dicho trámite.</p> <p>5. Memorial de solicitud y formulario de datos técnicos</p> <p>6. Certificado de la categorización de la comunidad, extendido por la Municipalidad donde se ubica</p>	<p>5. Memorial de solicitud y formulario de datos técnicos</p> <p>6. Certificado de la categorización de la comunidad, extendido por la Municipalidad donde se ubica</p>
--	--

Procedimiento Actual	Diseño de procedimiento propuesto
<p>1) Ventanilla de Gestión Legal, recibe solicitud de Informes de Evaluación Socioeconómica, escaneo e ingreso a base de datos, creación del expediente correspondiente y traslado analista legal</p> <p>2) Analista Legal, elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.</p> <p>3) Asesor Legal de Gestión Legal, revisa expediente, Jefe Gestión Legal firma hoja trámite y traslado ventanilla</p> <p>4) Ventanilla de Gestión Legal, escanea Hoja de Trámite y traslada expediente al Departamento de Desarrollo Energético</p> <p>5) Secretaria del Departamento recibe expediente y traslada al Jefe de Departamento de Desarrollo Energético</p> <p>6) Jefe Departamento de Desarrollo Energético, asigna expediente al analista de Electrificación Rural, de Desarrollo Energético</p> <p>7) Analista de Electrificación Rural, después de realizada la inspección de campo, califica información, cumple con los requisitos técnicos, emite Informe Técnico Favorable, no cumple requiere aclaraciones o ampliaciones</p>	<p>1) Usuario presenta solicitud:</p> <p>a) En ventanilla de Gestión Legal formulario de solicitud y documentación requerida (si se presenta de forma física).</p> <p>b) El usuario ingresa al sistema formulario, documentación requerida (si se presenta en forma electrónica)</p> <p>2) Receptor de Ventanilla de Gestión Legal:</p> <p>a) Digitaliza la documentación presentada y carga al Sistema de Control de Expedientes Web (si se presenta en forma física). Los documentos digitalizados recibidos serán devueltos a quien los presente y deberán preservarlos hasta que finalice el trámite del expediente, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>b) Revisa los documentos (si se presenta en forma electrónica).</p> <p>3) Analista de Gestión Legal designado por el Sistema de Control de Expedientes Web revisa expediente, traslada al Departamento de Desarrollo Energético.</p>

<p>8) Jefe Departamento de Desarrollo, revisa, firma análisis técnico favorable y providencia requiriendo aclaraciones o ampliaciones; traslada a secretaria para su escaneo e ingreso a la base de datos traslada a Ventanilla de Gestión Legal</p> <p>9) Ventanilla Gestión Legal, recibe, escanea expediente y traslada al analista legal</p> <p>10) Analista legal, recibe el Informe Técnico favorable o desfavorable y elabora resolución o providencia de requerimiento de aclaraciones o ampliaciones y traslada para revisión</p> <p>11) Gestión legal, asesor analiza y revisa expediente, el jefe del Departamento analiza expediente y rubrica resolución o providencia de requerimiento</p> <p>12) Ventanilla de Gestión Legal, escanea y traslada a firma del Despacho de resolución favorable o providencia de requerimiento</p> <p>13) Asistente del Despacho recibe expediente, ingreso a base de datos, y traslado al asesor legal para revisión</p> <p>14) Director firma resolución o providencia de requerimiento de aclaraciones o ampliaciones y traslada expediente a asistente del Despacho</p> <p>15) Asistente del despacho, escanea y traslada a Ventanilla Gestión Legal</p> <p>16) Ventanilla de Gestión Legal recibe expediente, escanea y traslada a analista legal para notificación</p> <p>17) Analista Legal, reproduce copias, escanea y notifica al solicitante la providencia de requerimiento, otorgándole el plazo de 10 días para que cumpla, no subsana se traslada el expediente para archivo.</p>	<p>4) Analista evaluador designado por el sistema de califica información:</p> <p>4.1 Si cumple con los requisitos técnicos emite análisis técnico favorable;</p> <p>4.2 No cumple con los requisitos emite providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones, se traslada a la bandeja del Jefe del Departamento Desarrollo Energético.</p> <p>5) Jefe del Departamento de Desarrollo Energético, revisa y firma de forma electrónica avanzada:</p> <p>5.1 Análisis técnico favorable. Continúa en el paso 8.</p> <p>5.2 Providencia de requerimiento de aclaraciones o ampliaciones, traslado analista de Gestión Legal.</p> <p>6) Analista de Gestión Legal designado por el sistema elabora:</p> <p>6.1 Con dictamen favorable, elabora resolución y traslada al Jefe de Gestión Legal. Continúa en el paso 8.</p> <p>6.2 Providencia solicitando las aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, traslada a la bandeja del Director General de Energía.</p> <p>7) Director autoriza con firma electrónica avanzada; providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones, y a través del Sistema de Control de Expedientes Web notifica por correo electrónico al usuario (vencido el plazo de 3 meses sin subsanar lo requerido, se traslada el expediente al archivo correspondiente) Si el usuario presenta lo requerido, regresa a paso 1.</p>
---	--

	<p>18) Analista Legal, reproduce copias, escanea y notifica al solicitante resolución favorable.</p>	<p>8) Jefe de Gestión Legal revisa expediente, autoriza resolución y traslada a la bandeja del Director.</p> <p>9) Director recibe en su bandeja la resolución, firma de forma electrónica avanzada.</p> <p>10) Analista de Gestión Legal notifica al usuario de forma electrónica.</p>
	<p>30 días</p>	<p>30 días</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE
ENERGÍA
Y MINAS**

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

INDICADOR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	18	10	8
Tiempo del trámite	30 días	30 días	0
Número de requisitos solicitados	6	6	0
Costo al usuario	0	0	0
Cantidad de áreas participantes	03	03	0
Número de personas involucradas	05	04	1
Participación de otras instituciones	0	0	0

