



**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	<b>NOMBRE TRÁMITE ADMINISTRATIVO:</b> Cancelación por incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios.								
2	<b>BASE LEGAL:</b> Acuerdo Gubernativo 129-2020, Procedimiento de Inscripción y Cancelación en el Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista ante el Ministerio de Energía y Minas; Acuerdo Gubernativo 299-98, Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista; Decreto 93-96, Ley General de Electricidad; Acuerdo Gubernativo 256-97, Reglamento de la Ley General de Electricidad.								
3	<b>DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b> <table border="1"><thead><tr><th>Requisitos actuales</th><th>Requisitos propuestos</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista</td><td>1. Reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Procedimiento Actual</th><th>Diseño de procedimiento propuesto</th></tr></thead><tbody><tr><td>1) Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, recibe del Despacho DGE, reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios, remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista e ingreso base de datos y elaboración de hoja de trámite</td><td>1) Receptor de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, recibe los reportes mensuales del Administrador del Mercado Mayorista de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios  2) Receptor de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios: Digitaliza la documentación presentada, carga</td></tr></tbody></table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	1. Reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista	1. Reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista	Procedimiento Actual	Diseño de procedimiento propuesto	1) Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, recibe del Despacho DGE, reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios, remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista e ingreso base de datos y elaboración de hoja de trámite	1) Receptor de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, recibe los reportes mensuales del Administrador del Mercado Mayorista de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios  2) Receptor de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios: Digitaliza la documentación presentada, carga
Requisitos actuales	Requisitos propuestos								
1. Reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista	1. Reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista								
Procedimiento Actual	Diseño de procedimiento propuesto								
1) Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, recibe del Despacho DGE, reportes mensuales de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios, remitidos por el Administrador del Mercado Mayorista e ingreso base de datos y elaboración de hoja de trámite	1) Receptor de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, recibe los reportes mensuales del Administrador del Mercado Mayorista de incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios  2) Receptor de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios: Digitaliza la documentación presentada, carga								

	<p>2) Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, escanea e ingresa a base de datos de expedientes, elabora hoja de trámite</p> <p>3) Gestión Legal, asesor legal revisa diligencias, Jefe Gestión Legal firma hoja de trámite y traslada a Ventanilla Agentes y Grandes Usuarios</p> <p>4) Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, ingresa a la base de datos y traslado de expediente a Desarrollo Energético</p> <p>5) Secretaria del Departamento de Desarrollo Energético recibe diligencias y traslada al Jefe de Departamento Desarrollo Energético</p> <p>6) Jefe de Desarrollo Energético, designa analista, y traslada expediente al analista evaluador</p> <p>7) Analista evaluador de Desarrollo Energético, adjunta diligencias al expediente matriz, califica información remitida por el Administrador del Mercado Mayorista, emite análisis técnico procedente de cancelación o improcedente</p> <p>8) Jefe Departamento revisa, firma análisis técnico procedente o improcedente de cancelación y secretaria traslada a Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios</p> <p>9) Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, recibe el análisis técnico procedente asienta en el libro correspondiente, elabora razón registral de cancelación, si es improcedente elabora de hoja de trámite para archivo del expediente</p> <p>10) Gestión Legal, analiza y revisa expediente, Jefe departamento rubrica razón procedente cancelación o firma</p>	<p>al Sistema de Control de Expedientes Web y traslada al Departamento de Desarrollo Energético.</p> <p>3) Analista evaluador designado del Departamento Desarrollo Energético carga diligencias al expediente matriz electrónico, califica información:</p> <p>a) Determina con los reportes el incumplimiento del agente o gran usuario, emite análisis técnico procedente de cancelación;</p> <p>b) No determina incumplimiento del agente o gran usuario, emite dictamen técnico improcedente de cancelación, traslada a la bandeja del Jefe del Departamento Desarrollo Energético.</p> <p>4) Jefe del Departamento de Desarrollo Energético revisa y firma de forma electrónica avanzada:</p> <p>4.1 Análisis técnico procedente de cancelación;</p> <p>4.2 Análisis técnico de Improcedente cancelación. Traslada por el Sistema de Control de Expedientes Web al analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios</p> <p>5) Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, designado por el Sistema de Control de Expedientes Web elabora:</p> <p>5.1 Hoja de Trámite improcedente cancelación, traslada a Jefe de Gestión Legal a través del Sistema de Control de Expedientes Web para el <b>archivo</b> del expediente.</p> <p>5.2 Anotación de procedencia de cancelación en el libro electrónico y razón de cancelación; traslada a la</p>
--	--	--

	<p>hoja trámite para archivo del expediente.</p> <p>11) Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, escanea documentos y traslada a firma del Despacho el asiento de cancelación y razón de cancelación</p> <p>12) Asistente del Despacho recibe expediente, ingresa base de datos, y traslada a revisión del asesor y posteriormente a firma del Despacho</p> <p>13) Director firma asiento y razón de cancelación y asistente traslada a Ventanilla de Grandes Usuarios</p> <p>14) Asistente del Despacho ingresa a base de datos, y traslada a Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios</p> <p>15) Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, reproduce copias, escaneo elabora oficio para informar al Administrador del Mercado Mayorista y Comisión Nacional de Energía Eléctrica</p> <p>16) Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios, entrega oficio informando cancelación al Administrador del Mercado Mayorista y Comisión Nacional de Energía Eléctrica</p>	<p>bandeja del Jefe de Gestión Legal para revisión.</p> <p>6) Jefe de Gestión Legal revisa en su bandeja documentos y traslada a la bandeja del Director.</p> <p>7) Director recibe en su bandeja el asiento en el libro electrónico, razón de cancelación y realiza firma electrónica avanzada.</p> <p>8) Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios notifica de forma electrónica a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y al Administrador del Mercado Mayorista, adjuntando razón de cancelación.</p>
	10 días	9 días

### INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

INDICADOR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	16	8	8
Tiempo del trámite	10 días	9 días	1 día
Número de requisitos solicitados	1	1	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	1	1	1

**Diagrama procedimiento de Cancelación de Agentes y Grandes Usuarios de electricidad por incumplimiento.**  
**Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios -AGU-**  
**Departamento de Gestión Legal -DGL-**  
**Departamento de Desarrollo Energético -DDE-**

