

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Acuérdase emitir el Manual para el trámite de solicitudes de autorización para utilizar bienes de dominio público para la instalación de centrales generadoras, para prestar los servicios de transporte, distribución final de electricidad, autorización temporal, registro de prestación del servicio de distribución privada de electricidad y constitución de servidumbres.

Acuerdo Número AG-110-2002

Guatemala, 04 de Julio de 2,002

El Ministerio de Energía y Minas,

CONSIDERANDO:

Que la Ley General de Electricidad, promulgada mediante Decreto número 93-96 del Congreso de la República y su Reglamento, norman el desarrollo del conjunto de actividades de generación, transporte, distribución y comercialización de electricidad;

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Energía y Minas es el órgano del Estado, responsable de formular y coordinar las políticas, planes de estado, programas indicativos relativos al Subsector Eléctrico y aplicar la Ley y su Reglamento, siendo además el ente competente para otorgar las autorizaciones contenidas en la Ley General de Electricidad;

CONSIDERANDO:

Que se hace indispensable establecer los procedimientos tendentes al otorgamiento de las Autorizaciones, así como definir las responsabilidades de cada órgano administrativo participante en el proceso de trámite de las mismas, por lo que es pertinente emitir la disposición legal que en derecho corresponde;

POR TANTO:

Con base en lo considerado y con fundamento en lo establecido en los artículo 194 inciso a) y f) de la Constitución Política de la República; 27 incisos a), c) y m) y 34 del Decreto número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, y 1, 2, inciso g) del Acuerdo Gubernativo número 369-99.

El Ministerio de Energía y Minas

Guatemala, C. A.

ACUERDA:

Emitir el siguiente,

MANUAL PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR BIENES DE DOMINIO PUBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE CENTRALES GENERADORAS, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN FINAL DE ELECTRICIDAD, AUTORIZACIÓN TEMPORAL, REGISTRO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN PRIVADA DE ELECTRICIDAD Y CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES.

TITULO I

Generalidades

Artículo 1. Abreviaturas. Para efectos de la aplicación de este manual, se utilizarán las siguientes abreviaturas:

LA LEY:	Ley General de Electricidad
EL REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley General de Electricidad
EL MINISTERIO:	Ministerio de Energía y Minas
EL MINISTRO:	Ministro de Energía y Minas
LA DIRECCION:	Dirección General de Energía
LA ADMINISTRACIÓN:	Administración General del Ministerio de Energía y Minas
EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA:	Departamento de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas
EL DEPARTAMENTO:	Departamento de Electricidad
LA SOLICITUD:	Solicitud de Autorización Definitiva para la Utilización de Bienes de Dominio Público, Solicitud Concurrente o Solicitud de Autorización Temporal.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la aplicación de este procedimiento se establecen las siguientes definiciones:

Central Generadora: Toda infraestructura utilizada para la generación de energía eléctrica, hidroeléctrica o geotérmica, con una capacidad instalada mayor de cinco (5) MW.

Línea de Transporte: Toda infraestructura utilizada para el transporte de energía eléctrica, sea esta considerada de transmisión o distribución.

Manifestación de Interés en una misma Solicitud: Toda manifestación presentada a EL MINISTERIO, por escrito y en los plazos establecidos en LA LEY y EL REGLAMENTO, en el cual se expone el interés de competir por la autorización definitiva para instalar una central generadora, prestar el servicio de transporte o el servicio de distribución final de electricidad, con la indicación que presentará una solicitud Concurrente en el plazo establecido por LA LEY y EL REGLAMENTO.

Manifestación de Objeción a una Solicitud: Toda manifestación presentada a EL MINISTERIO, por escrito y en los plazos establecidos en LA LEY y EL REGLAMENTO, en la cual se expone que el otorgamiento de una autorización definitiva afectará el ejercicio permanente de los derechos de manifestante. La manifestación de objeción a una solicitud no requiere la presentación de Solicitud de Autorización Definitiva Concurrente.

Red de Distribución: Toda infraestructura eléctrica utilizada para el suministro de energía eléctrica operando en voltajes considerados de distribución, generalmente conformada por líneas primarias y secundarias, transformadores y las acometidas a los diferentes usuarios de la energía eléctrica.

Solicitante: Se refiere a la persona individual o jurídica que ha presentado a LA DIRECCION una solicitud para obtener cualquiera de las autorizaciones a que se refiere este manual.

Solicitud de Autorización Definitiva: Es aquella mediante la cual, el interesado solicita que EL MINISTERIO lo faculte en forma definitiva, para que utilice bienes de dominio público, de conformidad con LA LEY y EL REGLAMENTO para la instalación de centrales generadoras, prestar el servicio de transporte de distribución final de electricidad.

Solicitud de Autorización Definitiva Concurrente: Es la solicitud de autorización definitiva, presentada por un tercero y en los plazos establecidos por LA LEY y EL REGLAMENTO, con la finalidad de competir por la autorización definitiva para instala una centra generadora, prestar el servicio de transporte, o el servicio de distribución final de electricidad. Previo a esa solicitud, el

interesado deberá haber presentado una Manifestación de interés en los plazos establecidos por LA LEY y EL REGLAMENTO.

Solicitud de Autorización Temporal: Es aquella mediante la cual, el interesado solicita que EL MINISTERIO lo faculte en forma temporal, para que utilice bienes de dominio público, de conformidad con LA LEY y EL REGLAMENTO, para la realización de estudios relacionados con obras de generación, transporte distribución de electricidad.

Subestación Eléctrica: Toda infraestructura eléctrica utilizada para la transformación del voltaje o maniobras en el sistema eléctrica, sea ésta considerada de potencia o distribución.

Zona de Autorización para la Instalación de una Central Hidroeléctrica o Geotérmica; la Prestación del Servicio de Transporte; y la Prestación del Servicio de Distribución: La zona de autorización de otorgará de acuerdo a los criterios consignados en LA LEY o en los criterios de la mejor práctica nacional e internacional.

Artículo 3. Objeto. El presente manual tiene por objeto establecer el procedimiento y definir las responsabilidades de cada dependencia participante en el proceso de trámite de las solicitudes de Autorización Definitiva para utilizar bienes de dominio público, de las solicitudes de Autorización Temporal y de la solicitud de constitución de servidumbres. Así como especificar la información que, de acuerdo a LA LEY y EL REGLAMENTO, se requiere para tales solicitudes.

Artículo 4. Registro de Autorizaciones Definitivas. EL DEPARTAMENTO de LA DIRECCION será el responsable del Registro de Autorizaciones. Para el efecto, este Departamento implantará el sistema informativo que permita identificar las autorizaciones otorgadas y resguardar los correspondientes expedientes.

TITULO II

Procedimiento General para el Trámite de las Solicitudes de Autorización Definitiva

Artículo 5. Presentación de Solicitudes. LA SOLICITUD deberá ser presentada en LA DIRECCION.

Artículo 6. Recepción de la Solicitud. Previo a la recepción de LA SOLICITUD, LA DIRECCION procederá a comprobar que:

1. El formulario presentado corresponda al tipo de LA SOLICITUD.
2. el formulario contenga toda la información requerida.
3. La inclusión del mapa de localización del objeto de LA SOLICITUD.

4. La plica se encuentre sellada adecuadamente, y
5. La existencia de original y copia del formulario, del mapa de localización y de la plica.

Cuando se haya comprobado el cumplimiento de los numerales anteriores, LA DIRECCION procederá a estampar el sello de recepción, indicando la fecha y hora de la misma.

Artículo 7. Revisión de la Solicitud. LA DIRECCION, al siguiente día de la recepción de LA SOLICITUD, remitirá a EL DEPARTAMENTO, el original y la copia del expediente, con la finalidad que realice las siguientes actividades:

- 7.1 Verificar que el objeto de LA SOLICITUD no ha sido otorgado con anterioridad, para lo cual revisará el Registro de Autorizaciones Definitivas.

EL DEPARTAMENTO con el visto bueno de LA DIRECCION, podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado relacionadas con las generalidades de LA SOLICITUD, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.

- 7.2 Elaborar el Dictamen de revisión inicial de LA SOLICITUD, el cual contendrá el pronunciamiento sobre la procedencia o no de LA SOLICITUD, con base a la verificación descrita en el numeral anterior.

EL DEPARTAMENTO remitirá el expediente a LA DIRECCION.

Artículo 8. Notificación de No-Procedencia de La Solicitud. En caso que LA DIRECCION con base en el Dictamen de Revisión inicial de LA SOLICITUD y la negativa del interesado en proporcionar las aclaraciones o ampliaciones requeridas, resolverá la No-Procedencia de LA SOLICITUD, y notificará al solicitante tal situación en el plazo máximo de tres días, haciéndole entrega del original y la copia del expediente, de no presentarse recurso o impugnación alguna.

Artículo 9. Publicación. En el caso que LA DIRECCION con base en el dictamen de revisión inicial de la solicitud resuelva la procedencia de la misma, procederá a la publicación de ley de las generalidades de LA SOLICITUD, por única vez y a costa del solicitante, en el Diario de Centro América y en otro de mayor circulación, con el fin de que cualquier persona que tenga objeción a LA SOLICITUD, o que desee presentar una Solicitud de Autorización Definitiva Concurrente sobre el mismo proyecto, se pronuncie.

Artículo 10. Recepción de manifestaciones de Objeción y de Interés. LA DIRECCION recibirá durante los ocho días siguientes a la última publicación, las Manifestaciones de Objeción y de Interés que se presenten sobre LA SOLICITUD, en ambos casos verificará que se incluya el nombre y la dirección

para recibir notificaciones del manifestante. LA DIRECCION adicionará las manifestaciones de Objeción y de Interés al original y a la copia del expediente.

Artículo 11. Resolución sobre las Manifestaciones de Objeción. Las objeciones presentadas serán analizadas y evaluadas en el momento de resolverse la solicitud planteada por el interesado, conforme el procedimiento que contempla la ley y el presente manual.

Artículo 12. Propuesta de los Términos de Referencia. LA DIRECCION solicitará a EL DEPARTAMENTO, la elaboración de la propuesta de los Términos de Referencia que servirán de base para realizar el concurso para seleccionar al adjudicatario, los cuales contendrán las disposiciones legales y técnicas correspondientes, de conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del Artículo 5 de EL REGLAMENTO.

Artículo 13. Aprobación de los Términos de Referencia. EL MINISTERIO considerará la aprobación o no de las propuestas de Términos de Referencia realizada por LA DIRECCION, a través de EL DEPARTAMENTO, y si considera que no llena los requisitos, los devolverá para que se modifiquen como corresponda, indicando las reformas sugeridas. Si estos llenan los requisitos exigidos para ello los aprobará.

Artículo 14. Recepción de Solicitudes de Autorización Definitivas Concurrentes. En caso de haber mas de un interesado, LA DIRECCION dentro del plazo de 30 días a partir de la fecha de la última publicación de las generalidades del objeto de LA SOLICITUD, recibirá las Solicitudes de Autorización Definitivas Concurrentes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de EL REGLAMENTO.

Artículo 15. Apertura de Plicas. Dentro de los quince días siguientes de concluido el plazo mencionado en el artículo anterior, LA DIRECCION procederá al acto público de apertura de plicas, levantando el acta correspondiente.

Artículo 16. Dictamen Técnico. LA DIRECCION remitirá el expediente a EL DEPARTAMENTO, al día siguiente de la apertura de plicas para que proceda a realizar el análisis técnico de la documentación contenida en LA(S) SOLICITUD(ES), tomando en cuenta lo consignado en LA LEY, si es el caso, los Términos de Referencia. EL DEPARTAMENTO tendrá un plazo máximo de veinte días para realizar las actividades mencionadas en este artículo.

Si LA(S) SOLICITUD(ES) se refiere a la instalación de una central hidroeléctrica, realizará una visita técnica de campo al área del proyecto, con la finalidad de constatar, como mínimo que:

- a- En el tramo del río solicitado, no existen otras centrales u otras instalaciones que se puedan ver afectadas por la construcción de la central hidroeléctrica, y
- b- La altura sobre el nivel del mar de los sitios donde estará localizado el embalse y el desfogue de aguas.

Si LA(S) SOLICITUD(ES) se refiere a la instalación de una central geotérmica, realizará una visita técnica de campo al área del proyecto, con la finalidad de constatar, como mínimo, que en el área solicitada no existan otras centrales u otras instalaciones que se puedan ver afectadas por la construcción de la central geotérmica.

Esta visita se realizará acompañados de la persona que realizó LA(S) SOLICITUD(ES) o de un representante que conozca las características más importantes del proyecto, quien proporcionará el equipo adecuado para constatar dentro de un margen razonable las alturas indicadas.

EL DEPARTAMENTO podrá requerir aclaraciones o ampliaciones a los interesados, relacionados con la documentación técnica presentada, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre la documentación. Ello se hará mediante notificación por escrito, dando plazo perentorio para las aclaraciones.

EL DEPARTAMENTO elaborará el Dictamen Técnico de Solicitudes, en el cual se incluirá:

- a- El pronunciamiento razonado sobre la existencia de problemas técnicos que descalifiquen a LA(S) SOLICITUD(ES)
- b- El pronunciamiento sobre la procedencia o no de LA(S) SOLICITUD(ES), con base al análisis técnico realizado, y
- c- Descripción de las actuaciones realizadas

En el caso de existencia de Concurso, con base a los Términos de Referencia, pronunciamiento de LA SOLICITUD a la cual considera debe adjudicarse la Autorización.

El Dictamen si es favorable, será adicionado al expediente respectivo y remitido a LA DIRECCION para su revisión y aprobación.

Artículo 17. Notificación de No-Calificación Técnica de Solicitudes. LA DIRECCION en un plazo de dos días de recibido el dictamen técnico, resolverá si procede la no-calificación técnica de LA(S) SOLICITUD(ES), notificando a la persona o personas que presentaron la misma.

Artículo 18. Aprobación del Dictamen Técnico de la Solicitud. LA DIRECCION procederá a revisar y aprobar el dictamen técnico de EL

DEPARTAMENTO, en un plazo máximo de diez días. Posteriormente lo remitirá a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA, por conducto de LA ADMINISTRACIÓN, todo ello dentro del plazo de diez días.

Artículo 19. Dictamen del Departamento de Asesoría Jurídica. LA ADMINISTRACIÓN dentro de un plazo máximo de dos días de la recepción de LA SOLICITUD, remitirá el expediente a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA, para que se emita el dictamen legal correspondiente, dentro de un plazo máximo de cinco días, el cual será trasladado junto con el expediente a la Procuraduría General de la Nación para la aprobación que por Ley le corresponde.

EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA, previo a opinar podrá solicitar a LA ADMINISTRACIÓN, se requiera al solicitante, la documentación y/o información legal que a su criterio sea pertinente, para lo cual se le concederá al interesado, un plazo prudencial para ello. Una vez presentada la documentación solicitada, se devolverá el expediente a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA para el dictamen definitivo.

Artículo 20. Acuerdo Ministerial. LA DIRECCION con base en los Dictámenes Técnico y Legal de la solicitud, en un plazo de tres días elaborará el proyecto de Acuerdo Ministerial, remitiéndolo nuevamente a LA ADMINISTRACIÓN para su trámite ante EL MINISTRO. Dentro de los nueve días posteriores a su recepción, se procederá a la publicación en el Diario de Centro América del Acuerdo debidamente firmado, consignándose en la misma información a que se refiere el Artículo 18 de la ley.

El Acuerdo Ministerial y las publicaciones serán adicionadas al expediente respectivo.

Artículo 21. Elaboración de la Minuta del Contrato. LA DIRECCION dentro de un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de publicación del Acuerdo Ministerial de Autorización, elaborará la Minuta del Contrato y la remitirá junto con sus antecedentes a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA para su análisis y opinión, quien dentro de un plazo máximo de cinco días, lo trasladará a LA ADMINISTRACIÓN para el trámite subsiguiente.

Artículo 22. Suscripción del Contrato. Sin exceder del plazo de treinta días posteriores a la fecha de publicación del Acuerdo Ministerial, LA ADMINISTRACIÓN solicitará la presencia del Adjudicatario para la suscripción del contrato ante EL MINISTRO. Posteriormente trasladará el expediente a LA DIRECCION para su registro y archivo correspondiente.

Si por causa del Adjudicatario no es factible elaborar el contrato, se levantará el acta respectiva, la cual se adicionará al expediente y se remitirá a LA DIRECCION para su archivo y efectos procedentes.

TITULO III

Procedimiento General para el Trámite de las Solicitudes de Autorización Temporal

Artículo 23. Presentación de Solicitudes. LA SOLICITUD deberá ser presentada en LA DIRECCION.

Artículo 24. Recepción de la Solicitud. Previo a la recepción de LA SOLICITUD, LA DIRECCION procederá a comprobar que:

- 1- El formulario presentado corresponda al tipo de LA SOLICITUD
- 2- El formulario contenga toda la información requerida
- 3- La inclusión del mapa de localización del objeto de LA SOLICITUD
- 4- La existencia de original y copia del formulario y del mapa de localización

Cuando se haya comprobado el cumplimiento de los numerales anteriores, LA DIRECCION procederá a estampar el sello de recepción, indicando la fecha y hora de la misma.

Artículo 25. Dictamen Técnico. LA DIRECCION remitirá el expediente a EL DEPARTAMENTO, para que proceda a realizar el análisis técnico de la documentación contenida en LA SOLICITUD.

EL DEPARTAMENTO con el visto bueno de LA DIRECCION, podrá requerir aclaraciones o ampliaciones a los interesados, relacionados con la documentación técnica presentada, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre la documentación. Ello se hará mediante notificación por escrito, dando un plazo perentorio para las aclaraciones.

EL DEPARTAMENTO elaborará el dictamen técnico correspondiente, en el cual incluirá:

- a- El pronunciamiento razonado sobre la existencia de problemas técnicos que descalifiquen a LA SOLICITUD
- b- El pronunciamiento sobre la procedencia o no de LA SOLICITUD, con base al análisis técnico realizado

Artículo 26. Dictamen Legal. LA DIRECCION remitirá el original y la copia del expediente a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA, para que proceda a realizar el análisis legal correspondiente, respecto a LA SOLICITUD presentada.

Para tal efecto, EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA previo a dictaminar, podrá solicitar directamente a LA DIRECCION, se requiera al interesado la documentación y/o información que estime pertinente, conforme a derecho. Una

vez presentada ésta, el expediente será devuelto a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA para que opine en definitiva, debiéndose remitir el dictamen respectivo a la Procuraduría General de la Nación, para la aprobación de Ley.

Artículo 27. Notificación de No-Calificación de Solicitudes. LA DIRECCION con base en los dictámenes técnicos y legales de solicitudes resolverá si procede o no la calificación de LA SOLICITUD, si procede la no-calificación notificará a la persona que presentó LA SOLICITUD, de conformidad con el Artículo 6 de EL REGLAMENTO.

Artículo 28. Acuerdo y/o Resolución Ministerial. Con base en los dictámenes técnico y legal, EL MINISTERIO emitirá el Acuerdo respectivo si procede La Autorización conforme a los Artículos 17 y 18 de LA LEY, en caso contrario, se emitirá la Resolución Ministerial que deniega LA SOLICITUD. Finalmente LA ADMINISTRACIÓN notificará al interesado y enviará el expediente a LA DIRECCION para su registro y archivo respectivo.

TITULO IV

Procedimiento General para el Trámite de Autorización de Distribución Final

Artículo 29. Concurso Público. EL MINISTERIO promoverá la realización de un concurso público para prestar el servicio de distribución final en una o varias zonas territoriales delimitadas, de conformidad a lo que estipula el Artículo 17 de EL REGLAMENTO.

Artículo 30. Términos de Referencia. LA DIRECCION elaborará los términos de referencia, atendiendo a la zona geográfica y al servicio público que se ha de prestar, elaborará el proyecto de edicto que se enviará a EL MINISTERIO para su publicación en el Diario Oficial y en otro de mayor circulación, invitando a las personas individuales o jurídicas, a participar en la misma y presentar sus ofertas correspondientes.

Artículo 31. De la Publicación. Esta se efectuará por una sola vez en el Diario de Centro América y en otro de mayor circulación, a costa de EL MINISTERIO, la misma indicará las condiciones generales del servicio que se concursará y fijará el plazo para la presentación de las distintas solicitudes interesadas en participar en el mismo.

Artículo 32. Recepción de Solicitudes. En el día y hora señalada en la publicación a que se refiere el artículo anterior, se procederá a un acto público de apertura de plicas con la presencia de los interesados en participar en la misma, de todo lo actuado se suscribirá el acta correspondiente. LA DIRECCION dentro de un plazo máximo de 60 días analizará y calificará las distintas ofertas presentadas conforme el procedimiento indicado en los artículos posteriores.

Artículo 33. Ausencia de Ofertas. En caso no presentarse ninguna oferta, LA DIRECCION declarará desierto el evento y lo comunicará a EL MINISTERIO, a efecto de que si lo considera pertinente, promueva la realización de un nuevo concurso.

Artículo 34. Procedimiento de Calificación. EL DEPARTAMENTO, dentro de un plazo máximo de veinte días contados a partir del día siguiente del acto público de apertura de plicas, procederá al análisis de LA(S) SOLICITUD(ES) presentadas, revisando para el efecto los documentos y anexos que se solicitaron para ello y emitirá su dictamen, en el cual en forma razonada se expongan los criterios que se siguieron en la calificación y la determinación de aquella que estimen mas favorable a los interesados y finalidades del concurso que se promovió. En igual sentido se pronunciará en el caso que ninguna de las ofertas presentadas satisfaga los requisitos previstos para la realización de dicho concurso. Recibido el dictamen en LA DIRECCION, lo trasladará a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA para que dictamine, quien a su vez trasladará el expediente a LA ADMINISTRACIÓN, a efecto de que se emita la resolución que proceda, debiéndose notificar a quien corresponda.

Artículo 35. Acuerdo Ministerial. Una vez emitida la resolución a que se refiere el artículo anterior, EL MINISTERIO elaborará el Acuerdo Ministerial respectivo, debiéndose publicar hasta dentro de los siete días siguientes a su emisión, dicho Acuerdo se ajustara a lo dispuesto en el Artículo 18 de LA LEY.

Artículo 36. Elaboración de la Minuta del Contrato. LA DIRECCION elaborará la minuta del contrato dentro de un plazo que no exceda de diez días siguientes a la fecha de publicación del Acuerdo Ministerial y lo remitirá a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA, para que se pronuncie sobre éste dentro del plazo máximo de cinco días. Emitida la opinión se devolverá el expediente a LA DIRECCION para el trámite posterior.

Artículo 37. Suscripción del Contrato. Sin exceder del plazo de treinta días posteriores a la fecha de publicación del Acuerdo Ministerial, LA ADMINISTRACIÓN solicitará la presencia del Adjudicatario para la suscripción del contrato ante EL MINISTRO. Posteriormente trasladará el expediente a LA DIRECCION para su registro y archivo correspondiente.

Si por causa del Adjudicatario no es factible elaborar el contrato, se levantará el acta respectiva, la cual se adicionará al expediente y se remitirá a LA ADMINISTRACIÓN.

TITULO V

Procedimiento General para el Trámite de Registro para Prestar el Servicio de Distribución Privada de Electricidad

Artículo 38. Presentación de Solicitud. Los interesados en registrarse como Distribuidores Privados, presentarán su solicitud en LA DIRECCION.

Artículo 39. Recepción de la Solicitud. Previo a la recepción de LA SOLICITUD, LA DIRECCION procederá a comprobar que:

- 1- El formulario presentado corresponda al tipo de LA SOLICITUD
- 2- El formulario contenga toda la información requerida
- 3- Se adjunten los requisitos que fueren aplicables contenidos en el Artículo 4 de EL REGLAMENTO

Cuando se haya comprobado el cumplimiento de los numerales anteriores, LA DIRECCION procederá a estampar el sello de recepción, indicando la fecha y hora de la misma.

Artículo 40. Dictamen Técnico. LA DIRECCION al siguiente día de la recepción de LA SOLICITUD, remitirá a EL DEPARTAMENTO el original y la copia del expediente, para que proceda a realizar el análisis técnico de la documentación contenida en LA SOLICITUD, tomando en cuanto lo que estipula LA LEY y EL REGLAMENTO. EL DEPARTAMENTO tendrá un plazo de veinte días para realizar las actividades mencionadas en este artículo. Si el dictamen es favorable será adicionada al expediente respectivo. Caso contrario se devolverá a LA DIRECCION para que notifique al solicitante las objeciones formuladas.

Artículo 41. Autorización de Registro. LA DIRECCION con base al dictamen técnico emitido, resolverá autorizando el registro de la misma y extenderá al interesado, certificación en la que haga constar la inscripción correspondiente. Si el dictamen es desfavorable, lo remitirá a EL DEPARTAMENTO para que proceda a notificar al solicitante la no procedencia de su solicitud.

Artículo 42. Registro. LA DIRECCION habilitará un registro en forma cronológica, de las distintas personas individuales o jurídicas que se inscriban para prestar el servicio de distribución privada de electricidad, el cual estará clasificado de acuerdo a la zona geográfica donde se ubique, número de usuarios, y otros datos de interés. Dicho registro será público pudiendo extenderse a cualquier persona que lo solicite, certificación a su costa de las inscripciones que le interesen.

TITULO VI

Procedimiento General para el Trámite de Constitución de Servidumbres

Artículo 43. Solicitudes de Constitución de Servidumbres. El Adjudicatario presentará LA SOLICITUD en LA DIRECCION, exponiendo la necesidad de constituir las servidumbres con base en los estudios técnicos, adjuntando los documentos a que se refiere el Artículo 35 de LA LEY.

Artículo 44. Dictamen de Constitución de Servidumbre. LA DIRECCION remitirá LA SOLICITUD a EL DEPARTAMENTO, para establecer si ha sido previamente autorizada otra con carácter exclusivo.

En caso de haber sido autorizada, EL DEPARTAMENTO devolverá el expediente a LA DIRECCION, para que notifique al Adjudicatario que no procede LA SOLICITUD.

Si EL DEPARTAMENTO determina que el área no ha sido autorizada, evaluará la documentación técnica presentada y emitirá dictamen al respecto, remitiendo el expediente a LA DIRECCION para que emita la resolución correspondiente. En todo caso LA DIRECCION podrá solicitar las opiniones complementarias que estime pertinentes, tanto técnicas como jurídicas.

Artículo 45. Notificación de Constitución de Servidumbres. LA DIRECCION notificará al propietario la necesidad de constituir la servidumbre, indicando el valor de la indemnización que el Adjudicatario pagará. Esta notificación se hará a través de la Municipalidad o en forma personal, conforme lo establece EL REGLAMENTO.

Si al notificarle al propietario del predio, estuviera de acuerdo con la constitución de servidumbre y con el valor que se ofrece por los daños y perjuicios que se pudieran causar, éste deberá otorgar la escritura constitutiva de la misma, previo pago de la indemnización respectiva, que efectúe el Adjudicatario.

El Adjudicatario notificará a EL MINISTERIO adjuntando el comprobante del pago realizado y copia legalizada de la escritura de servidumbre.

Artículo 46. Escritura Constitutiva. Con el comprobante de pago presentado por el Adjudicatario, LA ADMINISTRACIÓN dejará constancia de las generales e información relacionada a la servidumbre, trasladando el expediente a LA DIRECCION para su registro y archivo, dando por finalizado el trámite correspondiente.

Artículo 47. Desacuerdo Entre las Partes. Cuando no exista acuerdo entre el propietario del predio dominante y sirviente y no hubieren decidido acudir a un arbitraje de equidad, el Adjudicatario presentará acta notarial junto con LA SOLICITUD a LA DIRECCION, solicitando se declare la procedencia de la servidumbre de utilidad pública, quien procederá a correr las audiencias a que se

refiere el Artículo 40 de LA LEY. Seguidamente trasladará el expediente a EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA para que dentro de un plazo de cinco días emita pronunciamiento, debiéndose remitir el expediente posteriormente a LA ADMINISTRACIÓN a efecto de que EL MINISTERIO resuelva. En cuanto a lo demás, se procederá conforme lo establecen los Artículos 41 y 43 de LA LEY.

Artículo 48. Certificación de Servidumbre. Si se dictamina procedente, la Asesoría Legal de LA DIRECCION preparará un proyecto de certificación de constitución de servidumbre, declarándola de utilidad pública, la que deberá contar con el visto bueno de EL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURÍDICA. En caso contrario LA DIRECCION notificará al Adjudicatario para que busque otra alternativa que sirva como servidumbre.

Artículo 49. Notificación al Adjudicatario. LA DIRECCION con la certificación debidamente firmada por EL MINISTRO, notificará al Adjudicatario, que deberá presentarse con ésta ante el Juez de Primera Instancia del Ramo Civil, quien resolverá en definitiva.

El Adjudicatario acudirá con la certificación, al Juez de Primera Instancia, donde se encuentre el bien inmueble. Si el Juez resuelve que la servidumbre es de utilidad pública y el monto de la indemnización a pagar cubre los daños y perjuicios, el Adjudicatario deberá pagar el monto del plazo estipulado en LA LEY. En caso contrario, el Juez notificará al Adjudicatario y a EL MINISTERIO la no procedencia.

Artículo 50. Escritura Pública. Al cancelar el monto de la indemnización, el Juez elaborará la escritura pública y el propietario otorgará la escritura de constitución de servidumbre a favor de El Adjudicatario, bajo el apercibimiento de otorgarla de oficio. El Adjudicatario presentará a LA DIRECCION el testimonio de la escritura de constitución de las servidumbre para que a su costa se proceda a su inscripción en el Rgistro General de la Propiedad competente. Posteriormente se procederá a su registro y archivo correspondiente.

Artículo 51. Autorización de Avisos. En caso de no notificar directamente al propietario por no localizarlo, LA DIRECCION autorizará los avisos que contengan la expresión de la necesidad de constitución de servidumbre, que serán colocados por el Adjudicatario en lugar visible, en la finca y en la Municipalidad jurisdiccional del predio afectado. Estos avisos correrán a cuenta del Adjudicatario.

Artículo 52. Acta Notarial. El Adjudicatario deberá presentar un acta notarial y la solicitud a LA DIRECCION, que contenga la notificación municipal, donde conste que no se localizó al propietario del bien, solicitando se declare la servidumbre de utilidad pública, siguiendo con el procedimiento indicado a partir del Artículo 22 del presente manual.

TITULO VII

Disposiciones Transitorias

Artículo 53. Casos No Previstos. Los casos no previstos en este manual, serán resueltos por LA DIRECCION, según el caso, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley del Organismo Judicial y demás leyes de orden común.

Artículo 54. Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNIQUESE

RAUL EDMUNDO ARCHILA SERRANO

EL VICEMINISTRO

JORGE GUILLERMO ARAUZ AGUILAR