



ENTIDAD:
DEPENDENCIA:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
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 TRAMITE 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</td><td><ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia o digitalización 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; 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-</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	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia o digitalización 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; 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-
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	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia o digitalización 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; 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-				

	<p>Instituto Nacional de Electrificación -INDE-</p> <p>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> <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>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> <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>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 (si se presenta en forma física);</p> <p>b) Revisa los documentos (si se presenta en forma electrónica). El expediente físico se remite al archivo.</p> <p>3) Analista de Gestión Legal designado por el sistema revisa expediente, traslada al</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>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>Departamento de Desarrollo Energético.</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:</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 Gestión Documental notifica por correo electrónico al usuario</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>18) Analista Legal, reproduce copias, escanea y notifica al solicitante resolución favorable.</p>	<p>(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>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, notifica al usuario de forma electrónica por correo.</p> <p>10) El usuario recibe por correo electrónico resolución y licencia.</p>
	30 días	30 días

Esta ficha está pendiente de implementarse, hasta que estén aprobados los cambios indicados en la modificación del Acuerdo Ministerial correspondiente

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	7	7	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

Diagrama procedimiento de solicitud de Informes de Evaluación Socioeconómica para Proyectos de Electrificación Rural Simplificado.

Departamento de Gestión Legal -DGL-

Departamento de Desarrollo Energético -DDE-

