

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

**FICHA DE SIMPLIFICACION DE TRAMITES 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.

<b>No.</b>	<b>ITEM</b>				
1	<b>NOMBRE DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO:</b> Renovación de Licencia de Modificación de Instalaciones de Almacenamiento.				
2	<b>BASE LEGAL:</b> Ley de Comercialización de Hidrocarburos Decreto No. 109-97 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 522-99.				
3	<p data-bbox="321 810 1468 846"><b>DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <table border="1" data-bbox="321 898 1468 1860"> <thead> <tr> <th data-bbox="321 898 906 934"><b>Requisitos Actuales</b></th> <th data-bbox="906 898 1468 934"><b>Requisitos Propuestos</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="321 934 906 1860"> <p data-bbox="332 934 894 999">Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación:</p> <ol data-bbox="344 999 883 1192" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="344 999 883 1129">1. ALE-01 "Formulario de solicitud trámite de licencia para almacenamiento y expendio de petróleo y productos petroleros".</li> <li data-bbox="344 1129 883 1192">2. Licencia de modificación de instalaciones cuya renovación solicita.</li> </ol> <p data-bbox="332 1224 813 1255">Adjuntar copia legalizada legible de:</p> <ol data-bbox="344 1255 883 1833" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="344 1255 883 1482">3. Acta de Nombramiento del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil (se presentará este documento si el obrante dentro del expediente no esté vigente y continúe siendo la misma persona o si el representante legal no es el mismo).</li> <li data-bbox="344 1482 883 1612">4. Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte si fuera extranjero (aplica si no ha actualizado sus datos)</li> <li data-bbox="344 1612 883 1833">5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento vigente del inmueble a favor del interesado (se presentará este documento si dentro del expediente no estuviera vigente el contrato o no obrare el Título de Propiedad).</li> </ol> </td> <td data-bbox="906 934 1468 1860"> <p data-bbox="917 934 1101 966">Sin cambios.</p> <p data-bbox="917 966 1456 1182">Requisitos están contenidos en Artículo 31 de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos y Artículo 65 del Reglamento de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Requisitos Actuales</b>	<b>Requisitos Propuestos</b>	<p data-bbox="332 934 894 999">Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación:</p> <ol data-bbox="344 999 883 1192" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="344 999 883 1129">1. ALE-01 "Formulario de solicitud trámite de licencia para almacenamiento y expendio de petróleo y productos petroleros".</li> <li data-bbox="344 1129 883 1192">2. Licencia de modificación de instalaciones cuya renovación solicita.</li> </ol> <p data-bbox="332 1224 813 1255">Adjuntar copia legalizada legible de:</p> <ol data-bbox="344 1255 883 1833" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="344 1255 883 1482">3. Acta de Nombramiento del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil (se presentará este documento si el obrante dentro del expediente no esté vigente y continúe siendo la misma persona o si el representante legal no es el mismo).</li> <li data-bbox="344 1482 883 1612">4. Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte si fuera extranjero (aplica si no ha actualizado sus datos)</li> <li data-bbox="344 1612 883 1833">5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento vigente del inmueble a favor del interesado (se presentará este documento si dentro del expediente no estuviera vigente el contrato o no obrare el Título de Propiedad).</li> </ol>	<p data-bbox="917 934 1101 966">Sin cambios.</p> <p data-bbox="917 966 1456 1182">Requisitos están contenidos en Artículo 31 de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos y Artículo 65 del Reglamento de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos.</p>
<b>Requisitos Actuales</b>	<b>Requisitos Propuestos</b>				
<p data-bbox="332 934 894 999">Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación:</p> <ol data-bbox="344 999 883 1192" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="344 999 883 1129">1. ALE-01 "Formulario de solicitud trámite de licencia para almacenamiento y expendio de petróleo y productos petroleros".</li> <li data-bbox="344 1129 883 1192">2. Licencia de modificación de instalaciones cuya renovación solicita.</li> </ol> <p data-bbox="332 1224 813 1255">Adjuntar copia legalizada legible de:</p> <ol data-bbox="344 1255 883 1833" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="344 1255 883 1482">3. Acta de Nombramiento del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil (se presentará este documento si el obrante dentro del expediente no esté vigente y continúe siendo la misma persona o si el representante legal no es el mismo).</li> <li data-bbox="344 1482 883 1612">4. Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte si fuera extranjero (aplica si no ha actualizado sus datos)</li> <li data-bbox="344 1612 883 1833">5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento vigente del inmueble a favor del interesado (se presentará este documento si dentro del expediente no estuviera vigente el contrato o no obrare el Título de Propiedad).</li> </ol>	<p data-bbox="917 934 1101 966">Sin cambios.</p> <p data-bbox="917 966 1456 1182">Requisitos están contenidos en Artículo 31 de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos y Artículo 65 del Reglamento de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos.</p>				

<b>Procedimiento Actual</b>	<b>Diseño de procedimiento propuesto</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitante entrega el formulario de solicitud de trámite ALE-01, además de la documentación necesaria para el trámite.</li> <li>2. Analista recibe la papelería y evalúa cada uno de los documentos presentados y vigencia de los mismos.               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Si no cumple con los requisitos técnico-legal, se elabora boleta de rechazo y se realiza la devolución de documentos e informa al solicitante.</li> <li>2.2 Si cumple con los requisitos técnico-legal, sube documentos al sistema de información del Ministerio e ingresa la información en la base de datos correspondiente. Imprime el documento de verificación de información y entrega el documento al solicitante para que realice la respectiva revisión.</li> </ol> </li> <li>3 Solicitante revisa y firma el documento de verificación dando fe que la información esta correcta.</li> <li>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.</li> <li>5 Solicitante recibe licencia y cedula original, para su revisión y firma.</li> <li>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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitante entrega:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Formulario de solicitud de trámite ALE-01 con la documentación necesaria (si se presenta en forma física);</li> <li>b) Sube formulario y documentación al Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Energía y Minas (si lo presenta en forma electrónica).</li> </ol> </li> <li>2. Ventanilla de Atención al Usuario:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Recibe solicitud y demás documentación necesaria para el trámite (si se presenta en forma física)</li> <li>b) Recibe archivo digital (si se presenta en forma electrónica). Analista realiza la evaluación respectiva de los documentos presentados:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Si no cumple con los requisitos técnico-legal, se registra razón de rechazo y se realiza la devolución de documentos, posteriormente se le informa al solicitante.</li> <li>2.2 Si cumple con los requisitos técnico legal, se sube documentación al Sistema de Gestión Documental. Se genera, licencia y se envía por medio del sistema para aprobación.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Coordinador de ventanilla recibe expediente digital; revisa, analiza, evalúa la resolución y firma electrónicamente dictamen. Si existe documentación física se envía al Archivo. Luego traslada a Subdirección el expediente</li> </ol>

	<p>cedula de notificación. Firma y sella el formulario, luego entrega la documentación completa al coordinador de ventanilla.</p> <p>7 Coordinador de ventanilla recibe expediente completo para revisión y traslada al archivo de comercialización para su resguardo.</p>	<p>digital por medio del referido sistema.</p> <p>4. Subdirector de Comercialización revisa expediente para la autorización por medio del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>4.1 Si autoriza el expediente, se aprueba mediante firma electrónica avanzada la licencia y se traslada al Director General de Hidrocarburos para aprobación.</p> <p>4.2 Si no autoriza el expediente, se devuelve a Gestión Legal para las correcciones correspondientes.</p> <p>5. Director General de Hidrocarburos revisa expediente digital para la autorización por medio del Sistema de Gestión Documental, se aprueba mediante firma electrónica avanzada la licencia y se traslada para archivo.</p> <p>6. Solicitante recibe por los medios electrónicos la licencia con código QR y firma electrónica avanzada, con su respectiva notificación electrónica.</p> <p>7. Archivo cierra el expediente en el Sistema de Gestión Documental para dar por concluido el trámite.</p> <p><b>NOTA:</b> El proceso se propone en el supuesto que el 100% de los expedientes ingresados a la Dirección General de Hidrocarburos antes del año 2021, se encuentran digitalizados en el Sistema de Gestión Documental.</p>
--	--	--



### 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	5	5	0
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



