



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: Licencia de Encargado de Protección Radiológica -EPR-.				
2	BASE LEGAL: Decreto Ley 11-86, Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y su Reglamento.				
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">Fotocopia del Documento Personal de Identificación del solicitanteFormulario de solicitud de LicenciaPara práctica tipo I acreditar: estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica, un curso avanzado de protección radiológica reconocido por la Dirección y experiencia mínima de 1 año en la práctica. Para la práctica tipo II acreditar: Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica, curso de seguridad radiológica reconocido por la Dirección y experiencia mínima de 6 meses en la práctica. Para la práctica tipo III acreditar: su condición de técnico, con estudios de bachillerato o equivalente, un curso básico de</td><td><ol style="list-style-type: none">Documento Personal de Identificación -DPI- del solicitante.Formulario de solicitud de Licencia.Para práctica tipo I, acreditar:<ol style="list-style-type: none">Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica;Un curso avanzado de protección radiológica reconocido por la Dirección; yExperiencia mínima de 1 año en la práctica. Para la práctica tipo II, acreditar:<ol style="list-style-type: none">Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica;Curso de seguridad radiológica reconocido por la Dirección; yExperiencia mínima de 6 meses en la práctica. Para la práctica tipo III, acreditar:</td></tr></tbody></table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	<ol style="list-style-type: none">Fotocopia del Documento Personal de Identificación del solicitanteFormulario de solicitud de LicenciaPara práctica tipo I acreditar: estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica, un curso avanzado de protección radiológica reconocido por la Dirección y experiencia mínima de 1 año en la práctica. Para la práctica tipo II acreditar: Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica, curso de seguridad radiológica reconocido por la Dirección y experiencia mínima de 6 meses en la práctica. Para la práctica tipo III acreditar: su condición de técnico, con estudios de bachillerato o equivalente, un curso básico de	<ol style="list-style-type: none">Documento Personal de Identificación -DPI- del solicitante.Formulario de solicitud de Licencia.Para práctica tipo I, acreditar:<ol style="list-style-type: none">Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica;Un curso avanzado de protección radiológica reconocido por la Dirección; yExperiencia mínima de 1 año en la práctica. Para la práctica tipo II, acreditar:<ol style="list-style-type: none">Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica;Curso de seguridad radiológica reconocido por la Dirección; yExperiencia mínima de 6 meses en la práctica. Para la práctica tipo III, acreditar:
Requisitos actuales	Requisitos propuestos				
<ol style="list-style-type: none">Fotocopia del Documento Personal de Identificación del solicitanteFormulario de solicitud de LicenciaPara práctica tipo I acreditar: estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica, un curso avanzado de protección radiológica reconocido por la Dirección y experiencia mínima de 1 año en la práctica. Para la práctica tipo II acreditar: Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica, curso de seguridad radiológica reconocido por la Dirección y experiencia mínima de 6 meses en la práctica. Para la práctica tipo III acreditar: su condición de técnico, con estudios de bachillerato o equivalente, un curso básico de	<ol style="list-style-type: none">Documento Personal de Identificación -DPI- del solicitante.Formulario de solicitud de Licencia.Para práctica tipo I, acreditar:<ol style="list-style-type: none">Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica;Un curso avanzado de protección radiológica reconocido por la Dirección; yExperiencia mínima de 1 año en la práctica. Para la práctica tipo II, acreditar:<ol style="list-style-type: none">Estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica;Curso de seguridad radiológica reconocido por la Dirección; yExperiencia mínima de 6 meses en la práctica. Para la práctica tipo III, acreditar:				

<p>seguridad radiológica reconocido por la Dirección y conocimiento en el manejo de equipo.</p>	<p>a) Su condición de técnico, con estudios de bachillerato o equivalente; b) Un curso básico de seguridad radiológica reconocido por la Dirección; y c) Conocimiento en el manejo de equipo.</p>
<p style="text-align: center;">Procedimiento Actual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analista de Gestión Legal, revisa formulario y documentos requeridos, la solicitud cumple con los requisitos, firma el instructivo y traslada la documentación al Departamento de Protección y Seguridad Radiológica. 2) Asistente Ventanilla Departamento de Protección y Seguridad Radiológica, con el formulario y documentos revisados, emite la orden de pago, posteriormente se traslada a la Ventanilla de Caja, de la Unidad de Administración Financiera-UDAF- 3) Con la orden de pago, receptor de Ventanilla de Caja de la Unidad de Administración Financiera –UDAF, procede a recibir el pago y emite el recibo de ingresos varios, Forma 63-A2. 4) Creación del expediente, Ventanilla Gestión Legal, recibe solicitud de Licencia, escaneo documentos e ingreso a base de expedientes, adjuntando copia de la orden pago y copia del recibo de ingresos varios, Forma 63-A2., traslado analista legal. 5) Analista Legal, elabora hoja de trámite. 	<p style="text-align: center;">Diseño de procedimiento propuesto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Usuario presenta: <ol style="list-style-type: none"> a) En ventanilla de Gestión Legal el formulario con documentación requerida y recibo de pago (si se presenta en forma física). b) Ingresa al sistema formulario, documentación requerida y recibo de pago (si se presenta en forma electrónica) 2) Receptor de Ventanilla de Gestión Legal: <ol style="list-style-type: none"> a) Digitaliza la documentación presentada y carga al Sistema de Control de Expedientes Web (si se presenta en forma física); b) Revisa los documentos (si se presenta en forma electrónica). Los documentos digitalizados recibidos serán devueltos a quien los presente y deberán preservarlos hasta que finalice el trámite del expediente, bajo su estricta responsabilidad. Posteriormente traslada al Analista de Gestión Legal. 3) Analista de Gestión Legal revisa expediente y traslada a Inspector del Departamento Protección y Seguridad Radiológica, a través del Sistema de Control de Expedientes Web. 4) Inspector califica expediente:

<p>6) Gestión Legal, asesor legal revisa expediente, Jefe Gestión Legal firma hoja de trámite y traslado ventanilla.</p> <p>7) Ventanilla de Gestión Legal, traslada expediente al Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.</p> <p>8) Asistente Departamento de Protección y Seguridad Radiológica, recibe expediente y traslada al Jefe de Departamento de Protección y Seguridad Radiológica, para asignación del expediente al inspector del departamento.</p> <p>9) Inspector del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica, realiza evaluación técnica; cumple con los requisitos técnicos, emite dictamen técnico favorable, no cumple emite providencia solicitando aclaraciones y ampliaciones.</p> <p>10) Jefe Departamento Protección y Seguridad Radiológica, revisa, firma Dictamen Técnico favorable o providencia requiriendo aclaraciones y ampliaciones. Asistente escanea dictamen y traslada expediente a Ventanilla de Gestión Legal.</p> <p>11) Ventanilla de Gestión Legal, recibe expediente, escaneo y traslado al analista legal.</p> <p>12) Analista legal recibe dictamen técnico favorable, elabora resolución de otorgamiento de licencia o providencia requiriendo aclaraciones o ampliaciones.</p> <p>13) Jefe de Gestión legal, revisa y rubrica providencia de requerimiento de información.</p>	<p>4.1 Si cumple con los requisitos técnicos emite dictamen técnico favorable;</p> <p>4.2 Si no cumple con los requisitos emite providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones, traslada a la bandeja del Jefe del Departamento Protección y Seguridad Radiológica.</p> <p>5) Jefe Departamento Protección y Seguridad Radiológica, revisa:</p> <p>5.1 Dictamen técnico favorable y firma de forma electrónica avanzada;</p> <p>5.2 Providencia, si es necesario solicitar aclaraciones o ampliaciones y firma de forma electrónica avanzada. Traslada al analista de Gestión Legal.</p> <p>6) Analista de Gestión Legal recibe expediente:</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 Elabora providencia de requerimiento 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>8) Jefe de Gestión Legal revisa expediente, autoriza resolución y Licencia. Traslada a la bandeja del Director.</p>
--	--

<p>14) Analista de Ventanilla de Gestión Legal, traslada a firma del Director providencia de requerimiento.</p> <p>15) Asistente del Despacho recibe expediente, traslada a revisión del asesor del despacho.</p> <p>16) Asesor del Despacho rubrica providencia de requerimiento, traslada a firma del Director.</p> <p>17) Director firma providencia de requerimiento, asistente escanea y traslada expediente a la Ventanilla de Gestión Legal</p> <p>18) Ventanilla de Gestión Legal escanea y reproduce copias, notifica providencia de requerimiento.</p> <p>19) Analista recibe documentos faltantes y traslada con hoja de trámite al Departamento de Protección y Seguridad Radiológica. Continúa en el paso 8.</p> <p>20) Analista Legal, recibe expediente, con Dictamen técnico favorable, elabora Resolución de otorgamiento de Licencia personal.</p> <p>21) Analiza y revisa asesor legal expediente, y el Jefe de Gestión Legal rubrica resolución y traslado a ventanilla.</p> <p>22) Escaneo y traslado a firma del Despacho de resolución de otorgamiento de licencia personal.</p> <p>23) Asistente del Despacho, recibe expediente, ingreso base de datos, y traslado revisión del asesor legal del Despacho.</p> <p>24) Dirección de la DGE, firma resolución y traslada expediente al asistente del Despacho.</p>	<p>9) Director recibe en su bandeja la resolución y licencia, firma de forma electrónica avanzada.</p> <p>10) Ventanilla de Gestión Legal notifica al usuario de forma electrónica la resolución y licencia.</p>
--	--

	<p>25) Asistente del Despacho, escanea y traslada expediente a Ventanilla Gestión Legal.</p> <p>26) Ventanilla de Gestión Legal, recibe expediente, ingreso a base de datos y traslado para notificar.</p> <p>27) Receptor de Ventanilla de Gestión Legal, reproduce copias, escaneo y notifica Resolución y entrega Licencia personal.</p>	
	30 días	28 días



**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	27	10	17

Tiempo del trámite	30 días	28 días	2
Número de requisitos solicitados	3	3	0
Costo al usuario	\$50	\$50+cargo por servicios financieros	0
Cantidad de áreas participantes	03	03	0
Número de personas involucradas	05	04	1
Participación de otras instituciones	0	0	0

Manual de Procedimientos

Diagrama procedimiento de licencia Encargado de Protección Radiológica -EPR-

Departamento de Gestión Legal -DGL-

Departamento de Protección y Seguridad Radiológica -DPSR-



