

INSTRUCTIVO Y REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN DE PERSONAS PARA OPERAR EQUIPOS DE MEDICIÓN DE RADIACIONES NO IONIZANTES

Descripción del trámite:

Autorización de personas para operar equipos de radiaciones no ionizantes.

Resultado del trámite:

Resolución de autorización de personas para operar equipos de radiaciones no ionizantes

Costo del trámite:

(Q0.00) Sin costo

Base legal:

Acuerdo Gubernativo 8-2011 Reglamento para el Establecimiento y Control de Los Límites de Radiaciones No Ionizantes; Acuerdo Gubernativo 313-2011 Reformas al Reglamento para el Establecimiento y Control de los Límites de Radiaciones No Ionizantes; Decreto 119-96 Ley de lo Contencioso Administrativo; Constitución Política de la República de Guatemala.

Requisitos:

A continuación, se detallan los documentos que debe cargar al sistema, pueden ser originales emitidos en forma electrónica o copias digital en formato PDF, de manera separada, así mismo, todos los documentos a presentar deben de estar vigentes a la fecha, siendo:

- 1) Documento Personal de Identificación -DPI- del Representante Legal. Solicitante extranjero: Pasaporte completo, pasta a pasta.
- 2) Formulario de solicitud de autorización de personas para operar equipos de Radiaciones No Ionizantes
- 3) Testimonio de la escritura pública de constitución de la entidad, debidamente razonado por el registro correspondiente.
- 4) Nombramiento del Representante Legal y/o Mandatario debidamente razonado por el Registro correspondiente
- 5) Patente de Comercio de Sociedad y/o de Empresa. (cuando corresponda)
- 6) Memorial o solicitud donde manifieste su petición e información técnica (solicitud dentro del apartado en el formulario).

Para la personería correspondiente, adjuntar el formulario de solicitud:

- DGE-25

Consideraciones:

- A. Toda solicitud o gestión debe ser dirigida al Director General de Energía.
- B. Según lo establecido en el Artículo 3, numeral 5 del Decreto Número 5-2021 Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, se hace la indicación que *"...salvo prueba en contrario los documentos y declaraciones presentadas por los usuarios, en el marco de un trámite administrativo, se presumirán auténticos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan generar por falta de veracidad en lo declarado, presentado o informado."*
- C. La documentación presentada debe ser legible.
- D. El nombre del solicitante en el formulario debe ser igual al que aparece en el DPI o Pasaporte, incluyendo detalles, como por ejemplo tildes.
- E. Los números de teléfono y correos electrónicos presentados en los formularios deben corresponder al solicitante.
- F. El ingreso del expediente no implica la autorización de la solicitud requerida.

- G. En caso se presente un documento proveniente del extranjero, se deberá atender lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Número 5-2021 Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, y Decreto Número 1-2016, que aprueba el Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, hecho en La Haya el 5 de octubre de 1961.
- El Convenio de la Haya se aplica a los documentos públicos que hayan sido autorizados en el territorio de un Estado contratante y que deban ser presentados en el territorio de otro Estado contratante.
- Se considerarán como documentos públicos en el sentido del Convenio:
- a) Los documentos dimanantes de una autoridad o funcionario vinculado a una jurisdicción del Estado, incluyendo los provenientes del ministerio público, o de un secretario, oficial o agente judicial;
 - b) Los documentos administrativos;
 - c) Los documentos notariales;
 - d) Las certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados, tales como menciones de registro, comprobaciones sobre la certeza de una fecha y autenticaciones de firmas.
- El Convenio no se aplica a:
 - a) Los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares;
 - b) Los documentos administrativos que se refieran directamente a una operación mercantil o aduanera.
- H. Para documentos en idioma extranjero, se deberá atender lo dispuesto en los Artículos 11 y 37 del Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial.
- I. La DGE no refiere o recomienda a ninguna persona o entidad para la prestación de servicios que el usuario requiera, tampoco reconoce o autoriza a gestores o intermediarios, no otorga autorizaciones a disertantes individuales para impartir cursos en radiaciones no ionizantes, ni autoriza a terceros para que, en nombre de los usuarios, elaboren la documentación que deben presentar para la obtención de sus autorizaciones.
- J. El único Departamento autorizado por la DGE, para proporcionar información sobre el estado de un expediente en trámite, es el Departamento de Gestión Legal (DGL).

Descargar formulario:

Debe ser llenado, impreso, firmado y digitalizado para ser cargado al sistema en el espacio que le corresponde.

DGE-25 <https://mem.gob.gt/wp-content/uploads/2023/08/DGE-25-.pdf>

Pasos a seguir:

1. Al completar todos los documentos de los requisitos, para continuar el trámite digitalmente, debe dirigirse a el link siguiente: <https://servicios.mem.gob.gt/>
2. Debe crear un usuario y contraseña (adherirse al sistema y a las notificaciones electrónicas), o si ya cuenta con usuario solamente debe ingresar al sistema.
3. Seleccione el tipo de trámite a realizar y cargue sus documentos.
4. Verifique en su casillero y correo electrónico el resultado final de su gestión.