

RENOVACIÓN DE LICENCIA DE TERMINALES Y PLANTAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS PETROLEROS

Descripción del trámite:

Vencido el plazo de la licencia otorgada a la Planta y Terminal de Almacenamiento de productos petroleros debe presentar su solicitud de renovación de licencia un mes antes del vencimiento.

Base Legal:

Ley de Comercialización de Hidrocarburos Decreto No. 109-97 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 522-99.

Resultado del trámite:

Licencia.

Costo del trámite:

(Q0.00) Sin costo:

Tiempo estimado de la gestión:

Un (01) día.

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:

Para una persona individual y jurídica, adjuntar la siguiente documentación:

- ALE-01 "Formulario de solicitud trámite de licencia para almacenamiento y expendio de petróleo y productos petroleros".

Licencia de instalación y Licencia de Modificación de Instalaciones

- 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).
- Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte si fuera extranjero (aplica si no ha actualizado sus datos)

Toda la documentación que obra en el expediente deberá de estar vigente en cualquier trámite, como contrato de arrendamiento, póliza de seguro, representación legal, etc. caso contrario debería de presentar los documentos vigentes.

Descargar formularios:

Deben ser llenados, impresos, firmados y digitalizados para cargarlos al sistema en el espacio que le corresponde.

[ALE-01](#)

Pasos a seguir:

1. Al completar los documentos solicitados en los requisitos, debe continuar el trámite digitalmente en el siguiente link: <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 al sistema los documentos.
4. Verifique en su casillero y correo electrónico el resultado final de su gestión.

