

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO

Descripción del trámite:

La Constitución de Servidumbres en Bienes de Dominio Público, es autorizada por la Dirección General de Energía (DGE) para toda entidad que cumpla con los requisitos establecidos, por lo cual el presente instructivo, orienta a las entidades interesadas, basado en el Marco Legal correspondiente. A continuación, se detallan los requisitos necesarios:

Base Legal:

- Acuerdo Gubernativo Número 842-92, Artículos 1, 2, 3 y 8.
- Decreto 93-96, Ley General de Electricidad, Artículo 11.
- Acuerdo Gubernativo 256-97, Reglamento de la Ley General de Electricidad, Artículos 6, 7, 14 y 16.

Resultado del trámite:

Resolución de Constitución de Servidumbres

Costo del trámite:

Sin costo

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.

En caso no se encuentre habilitada la casilla correspondiente, para cargar el documento al sistema, cargar en la opción "DOCUMENTOS ADICIONALES".

Para una persona individual:

1. Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte si fuera extranjero.
 2. Patente de Comercio de Empresa, cuando corresponda
 3. Si actúa como mandatario de persona individual, documento correspondiente con su respectiva razón registral
- En caso que la gestión sea realizada por un tercero, deberá adjuntar a la solicitud una nota, oficio o carta firmada por la persona individual, en la cual se le autoriza a realizar el trámite, evacuar audiencias y recibir notificaciones sobre el trámite de registro.

Para una persona jurídica:

1. Testimonio de la escritura pública de constitución social o del documento donde conste la creación de la entidad, con sus respectivas modificaciones si las hubiere, con la razón de inscripción registral.
2. Patentes de comercio de empresa y de sociedad,
3. Documento con el que se acredite la calidad del representante legal de la entidad, vigente y debidamente razonado por los registros correspondientes.

4. Documento Personal de Identificación (DPI) del representante legal o Pasaporte completo en caso de ser extranjero.
- En caso que la gestión sea realizada por un tercero, deberá adjuntar a la solicitud una nota, oficio o carta firmada por la persona individual, en la cual se le autoriza a realizar el trámite, evacuar audiencias y recibir notificaciones sobre el trámite de registro.

Requisitos Específicos

- LLENAR EL FORMULARIO DGE-46 "FORMULARIO DE CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO
- Memorial o escrito donde el interesado exponga al Ministerio junto con la solicitud de autorización, la necesidad de constituir las servidumbres que se solicitan de acuerdo a los estudios técnicos que se realicen y la descripción del bien inmueble sobre el cual deban constituirse, con los datos siguientes:
 - Jurisdicción departamental y municipal;
 - Aspectos generales del inmueble;
 - Planos de las obras que habrán de realizarse, área, los cultivos y las construcciones afectadas,
 - Valor estimado de los daños y perjuicios que se prevean puedan causarse.
- Acta de Negatividad

Generalidades:

- Toda solicitud o gestión debe ser dirigida al Director General de Energía.
- La Documentación presentada debe ser **LEGIBLE**.
- Cargar toda la documentación en el sistema

Descargar formularios:

- Deben ser llenados, impresos, firmados y digitalizados para cargarlos al sistema en el espacio que le corresponde.
- [DGE-46](#)

Pasos a seguir:

1. 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, en el siguiente link: <https://servicios.mem.gob.gt/>.
2. Al completar los documentos solicitados en los requisitos, debe continuar el trámite digitalmente.
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.