



DESISTIMIENTO O RECTIFICACIÓN DE LICENCIA DE CALIBRACIÓN

Descripción del trámite:

La rectificación es cuando se quiere corregir errores en la licencia otorgada.

Desistimiento de trámite es cuando ya no desean continuar con el trámite solicitado de Licencia de calibración.

Base Legal:

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

Resultado del trámite:

Licencia de importación

Costo del trámite:

(Q0.00) Sin costo:

Tiempo estimado de la gestión:

Un (29) días.

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:

Rectificación

- CAL-01 "Formulario solicitud trámite de licencia de calibración para autotanques, tanques estacionarios o equipo de despacho".
- 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).
- Póliza de seguro vigente, que cubra daños causados a las personas, bienes materiales y al medio ambiente, con una cobertura mínima de quinientos mil quetzales. (Aplica si la póliza que obra dentro del expediente no se encuentra vigente y si es licencia de calibración de autotanques).
- Documento Personal de Identificación (DPI) legible con firma visible (aplica si no ha actualizado sus datos).

Desistimiento de trámite

- CAL-01 "Formulario solicitud trámite de licencia de calibración para autotanques, tanques estacionarios o equipo de despacho".

Descargar formulario:

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

[CAL-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.