



Ministerio de Energía y Minas

ACUERDO MINISTERIAL 27-2026/SG **GUATEMALA, 19 DE ENERO DE 2026**

EL MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 27 literal m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, establece que son atribuciones generales de los Ministros de Estado, dictar los Acuerdos, Resoluciones, Circulares y otras disposiciones relacionadas con el Despacho de los asuntos de su ramo, conforme a la Ley.

CONSIDERANDO:

Que el Manual de Normas y Procedimientos, de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas, es un documento técnico normativo de gestión institucional que establece, la organización, procedimientos y actividades que realizan en dicha dirección, siendo un instrumento administrativo orientado a establecer el detalle de los pasos que se deben cumplir para llevar a cabo las actividades asignadas a la Dirección General de Energía; por lo que, para cumplir con los fines institucionales es necesaria su aprobación.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 152, 154 y 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 4, 20, 22, 27 literal m) y 34 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literales c), h) y 6 literal b) del Acuerdo Gubernativo Número 382-2006, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas y sus reformas; dictamen UAJ-790-2025 de fecha 17 de diciembre de 2025 de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas, que obra en documento adjunto al presente, el cual forma parte íntegra de este Acuerdo Ministerial.

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial, entra en vigor a partir de la fecha de su emisión.

Kevin Escalante

COMUNÍQUESE

Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas





Ministerio de
Energía y Minas

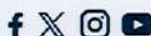
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

Guatemala, 05 de diciembre de 2025

Dirección General de Energía

24 calle 21-12 zona 12, Ciudad. PBX: (+502) 2419-6363

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**



www.mem.gob.gt



Ministerio de
Energía y Minas

MANUAL DE NORMAS Y PRODECIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

Elaborado por: Jefes de Departamento	
Ing. Rudy Antonio García Valdez	F. Jefe Depto. de Desarrollo Energético
Ing. Otto Rolando Ruiz Balcarcel	F. Jefe Depto. de Energías Renovables
Lic. Edwin Ariel Gutiérrez Martínez	F. Jefe Depto. de Protección y Seguridad Radiológica
Lic. José Luis Morales Charnaud	F. Jefe Temporal Depto. de Radiaciones No Ionizantes
Licda. Ruth Liliana Rodríguez de Aguilar	F. Jefe Temporal Depto. de Gestión Legal
Ing. Otto Rolando Ruiz Balcarcel	F. Departamento de Alcohol Carburante

Revisado por:

F.

Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía



Aprobado por:

F.

Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas

Guatemala, Diciembre 2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVOS.....	5
1.1 OBJETIVO GENERAL:	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. AMBITO DE APLICACIÓN	5
3. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL	6
4. BASE LEGAL / MARCO JURIDICO / ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGIA	7
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	9
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ENERGÉTICO	10
DEPARTAMENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES.....	92
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLÓGICA	126
DEPARTAMENTO DE RADIACIONES NO IONIZANTES	305
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL.....	318
DEPARTAMENTO DE ALCOHOL CARBURANTE	521
6.SIMBOLOGIA	546
7. GLOSARIO DE TERMINOS.....	547
8. GLOSARIO DE SIGLAS	553
9. ANEXOS	554



INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos proporciona la orientación precisa que se requiere en las diferentes dependencias de la Dirección General de Energía, se describen los pasos a seguir en forma lógica, sistemática y detallada, señalando generalmente quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse, mediante la descripción de actividades en los procedimientos. Es de carácter eminentemente práctico, mostrando a través de diagramas de flujo una representación gráfica de la participación de cada puesto de trabajo y esto permite un mejor entendimiento por parte del encargado o responsable de la realización de cada actividad o proceso.

Este documento reúne las normas, responsabilidades, secuencias operativas y herramientas necesarias para la realización de cada procedimiento.

Este Manual constituye una herramienta de consulta permanente para todo el personal de la Dirección General de Energía, sirviendo como guía para la correcta ejecución de sus funciones, toma de decisiones y la interacción entre Departamentos.



1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General:

Documentar de manera clara y sistemática las normas, y procedimientos que regulan el funcionamiento de la Dirección General de Energía, con el fin de garantizar una gestión eficiente, transparente y coherente en el desarrollo, supervisión y ejecución de políticas y programas relacionados con el sector energético.

1.2 Objetivos Específicos:

1. Estandarizar los procedimientos para asegurar eficiencia y calidad en la gestión de los servicios y actividades de cada uno de los Departamentos de la Dirección General de Energía.
2. Servir como herramienta de consulta y control interno que permita evaluar el cumplimiento de las normas y mejorar continuamente los procesos.
3. Garantizar el cumplimiento del marco legal vigente, mediante la inclusión de normas y procedimientos alineados con las leyes y reglamentos aplicables.
4. Fomentar la transparencia en gestión de trámites y servicios, garantizando que los procedimientos sean accesibles, comprensibles y estén documentados.
5. Normar cada procedimiento, estableciendo disposiciones claras que disminuyan la discrecionalidad en el ejercicio de las funciones de cada área de trabajo.
6. Facilitar la capacitación e inducción a personal de nuevo ingreso, proporcionando una guía clara sobre los procedimientos.

2. AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Manual de Normas y Procedimientos es de aplicación obligatoria en todos los Departamentos de la Dirección General de Energía, esto incluye al personal Directivo, Administrativo, Técnico y de Apoyo. En todos los procesos debe observarse el cumplimiento del marco jurídico aplicable.



3. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL:

1. Únicamente el Ministro de Energía y Minas puede autorizar los Manuales de Normas y Procedimientos que de conformidad a su área de trabajo elabore cada Dirección General o Unidad de Apoyo.
2. Este Manual está sujeto a revisión y actualización periódica, con el fin de adaptarse conforme a los cambios que se den de manera particular en los procedimientos o de acuerdo a los cambios en la legislación que sea competencia de la Dirección General de Energía.
3. Es responsabilidad de todo el personal de la Dirección General de Energía leer, comprender y aplicar las disposiciones contenidas en este manual. La falta de conocimiento no exime del cumplimiento del mismo.
4. El presente Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación oficial mediante Acuerdo Ministerial.



4. BASE LEGAL / MARCO JURIDICO / ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGIA

- Constitución Política de la Republica de Guatemala (Acuerdo Legislativo18-93).
- Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto 114-97), Artículo 34.
- Código Civil (Decreto No. 106 del Congreso de La República).
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, (Decreto 89-2002).
- Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos (Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala)
- Reglamento Interno de la Dirección General de Energía, Acuerdo Ministerial número 178- 2006 y sus reformas Acuerdo Ministerial 72-2023.
- Ley General de Electricidad (Decreto No. 93-96 del Congreso de La República) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo No. 256-97).
- Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, (Acuerdo Gubernativo No. 299-1998, reformas (Acuerdo Gubernativo No. 69-2007).
- Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, (Decreto Numero 52-2003).
- Reglamento de la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Acuerdo Gubernativo Número 211-2005, de fecha 22 de junio de 2005.
- Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica (Decreto Número 40-2022)
- Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica (Acuerdo Gubernativo Número 295-2022)
- Ley del Alcohol Carburante, (Decreto Número 17-85).
- Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023.
- Lineamientos para el registro voluntario de Sistemas Aislados Rurales ante el Ministerio de Energía y Minas (Acuerdo Ministerial No. 261-2025/SG).
- Ley para el Control, Uso, y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes, (Decreto Ley No. 11-86).
- Reglamento de Seguridad y Protección Radiológica –(Acuerdo Gubernativo Número 55-2001).



- Reglamento de Gestión de Desechos Radiactivos (Acuerdo Gubernativo Número 176-2015).
- Reglamento de Seguridad Física de Materiales Nucleares y Radiactivos (Acuerdo Gubernativo Número 469-2014).
- Reglamento para el Establecimiento y Control de los Límites de Radiaciones No Ionizantes (Acuerdo Gubernativo No. 08-2011)
- Reformas al Reglamento para el establecimiento y control de los límites de Radiaciones No Ionizantes (Acuerdo Gubernativo No. 313-2011).
- Procedimientos de Inscripción y Cancelación en el Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista ante el Ministerio de Energía y Minas, (Acuerdo Gubernativo número. 129-2020).
- Manual para el trámite de solicitudes de Autorización para utilizar Bienes de Dominio Público, (Acuerdo número AG-110-2002)
- Límites establecidos para ser Agente del Mercado Mayorista, Acuerdo Ministerial número 195-2013, reformado por el Acuerdo Ministerial 25-2021, de fecha 9 de febrero de 2021.
- Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo Número 295-2022 de fecha 28 de noviembre de 2022.
- Resolución número 451-2021 (COMIECO-XCVIII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 17 de diciembre de 2021, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética.
- Resolución número 468-2022 (COMIECO-CII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 2 de diciembre de 2022, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.80:21 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética.
- Resolución número 475-2023 (COMIECO-EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 5 de junio de 2023, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 97.01.81:22 Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética.
- Acuerdo Ministerial número 146-2023 emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 07 de junio de 2023, mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y Sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética”.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ENERGÉTICO

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ENERGÉTICO

1. Emisión de Dictamen Técnico Para Solicitudes de Autorización Definitiva Para Uso de Bienes de Dominio Público.
2. Emisión de Providencia Técnica Para Declaraciones de Proyectos o Centrales Generadoras Menores o Iguales a 5 Megavatios.
3. Emisión de Dictamen Técnico para Solicitudes de Autorización Temporal para Uso de Bienes de Dominio Público.
4. Emisión de Dictamen Técnico para Solicitudes de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito.
5. Emisión de Informe Técnico para Solicitudes de Inscripción de Grandes Usuarios.
6. Emisión de Informe Técnico para Solicitudes de Inscripción de Agentes del Mercado Mayorista: Comercializadores, Transportistas, Generadores, Distribuidores, Exportadores e Importadores.
7. Emisión de Providencia para Solicitudes de Actualización de Datos de Inscripción Como Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista.
8. Emisión de Providencia para Solicitudes de Cancelación de Inscripciones de Grandes Usuarios o Agentes Solicitadas por los Agentes.
9. Emisión de Providencia para la Cancelación de Inscripción de Grandes Usuarios o Agentes por Incumplimiento.
10. Emisión de Dictamen Técnico para Solicitudes de Constitución de Servidumbre.
11. Emisión de Providencia para la Verificación de Cumplimiento de Contrato de Autorización Definitiva para el Uso de Bienes de Dominio Público.
12. Emisión de Informe para Solicitudes de Evaluación Socioeconómica para Proyectos de Electrificación Rural.
13. Emisión de Dictamen Técnico para Solicitudes de Aval del Ente Rector.
14. Emisión de Providencia de Cumplimiento de Entrega de Informe Mensual de Contratos de Transporte de Electricidad.
15. Emisión de Dictamen Técnico para Solicitudes de Registro de Distribución Privada de Electricidad.
16. Emisión de Informe Técnico para Solicitudes de Registro de Proveedores del Servicio de Carga para Vehículo Eléctrico y Sistema de Transporte Eléctrico.

17. Emisión de Dictamen Técnico para Solicitudes de Licencia para la Operación Comercial de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico y Sistema de Transporte Eléctrico.
18. Emisión de Providencia Técnica para Solicitudes de Actualización de Datos en el Registro de Proveedores de Servicio de Carga para Vehículo Eléctrico y para Sistema de Transporte Eléctrico.
19. Emisión de Providencia Técnica para Solicitudes de Cancelación de Registro de Proveedores de Servicio de Carga para Vehículo Eléctrico y para Sistema de Transporte Eléctrico.
20. Emisión de Dictamen Técnico para Solicitudes de Renovación de Licencia para la Operación Comercial de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico y para Sistema de Transporte Eléctrico.
21. Emisión de Providencia para Solicitudes de Cancelación de Licencia para la Operación Comercial de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico y para Sistema de Transporte Eléctrico.
22. Emisión de Providencia Técnica para Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales.
23. Emisión de Providencia para Solicitudes de Información del Ministerio Público y/o Información Pública.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización definitiva para uso de Bienes de Dominio Público.
		Código:	PR-DDE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Página:	1/7
		Versión	1-2025
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Normas Específicas: 1. Desarrollar el procedimiento según lo estipulado en la Ley General de Electricidad y su Reglamento y el Acuerdo número AG-110-2002 del Ministerio de Energía y Minas, el expediente debe incluir lo indicado en el instructivo y formulario respectivo. 2. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal. 3. Previo a ser analizado cualquier expediente o solicitud por el Departamento de Desarrollo Energético, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con los requisitos legales correspondientes. 4. Todo expediente para análisis debe estar debidamente foliado. 5. Instructivo para la presentación de solicitud de autorizaciones definitivas para uso de bienes de dominio público Formulario DGE-45. 6. El expediente debe incluir el mapa de localización del objeto de la solicitud. 7. La entidad solicitante no debe contar con ninguna Autorización previa para uso de Bienes de Dominio Público. 8. Se podrá requerir aclaraciones en virtud de la información presentada. 9. Se debe realizar inspección de campo si el uso de Bienes de Dominio Público se refiere a Hidroeléctrica o Central Geotérmica. 10. Registrar actuación realizada en base de datos correspondiente y libro autorizado por Contraloría General de Cuentas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización definitiva para uso de Bienes de Dominio Público.
		Código:	PR-DDE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe	
Analista	2	Recibe y analiza el expediente inicial. Si ya fue otorgada anteriormente una autorización, continúa con el paso 3. Si no ha sido otorgada antes una autorización, continúa con el paso 5.	
Analista	3	Elabora el Dictamen Técnico Desfavorable y lo traslada para firma de la Jefatura del Departamento.	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma Dictamen y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin	
Analista	5	Revisa que la información técnica esté correcta. Si está correcta, continúa en el paso 9. Si hay información técnica faltante, continúa en el paso 6.	
Analista	6	Emite providencia de solicitud de información y traslada al jefe del Departamento	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	7	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. De Gestión Legal	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	8	Recibe del Depto. de Gestión la información requerida en paso 6, revisa el expediente y asigna al analista. Regresa al paso 5.	
Analista	9	Elabora Dictamen favorable y lo traslada para firma de la Jefatura.	



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización definitiva para uso de Bienes de Dominio Público.
		Código:	PR-DDE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

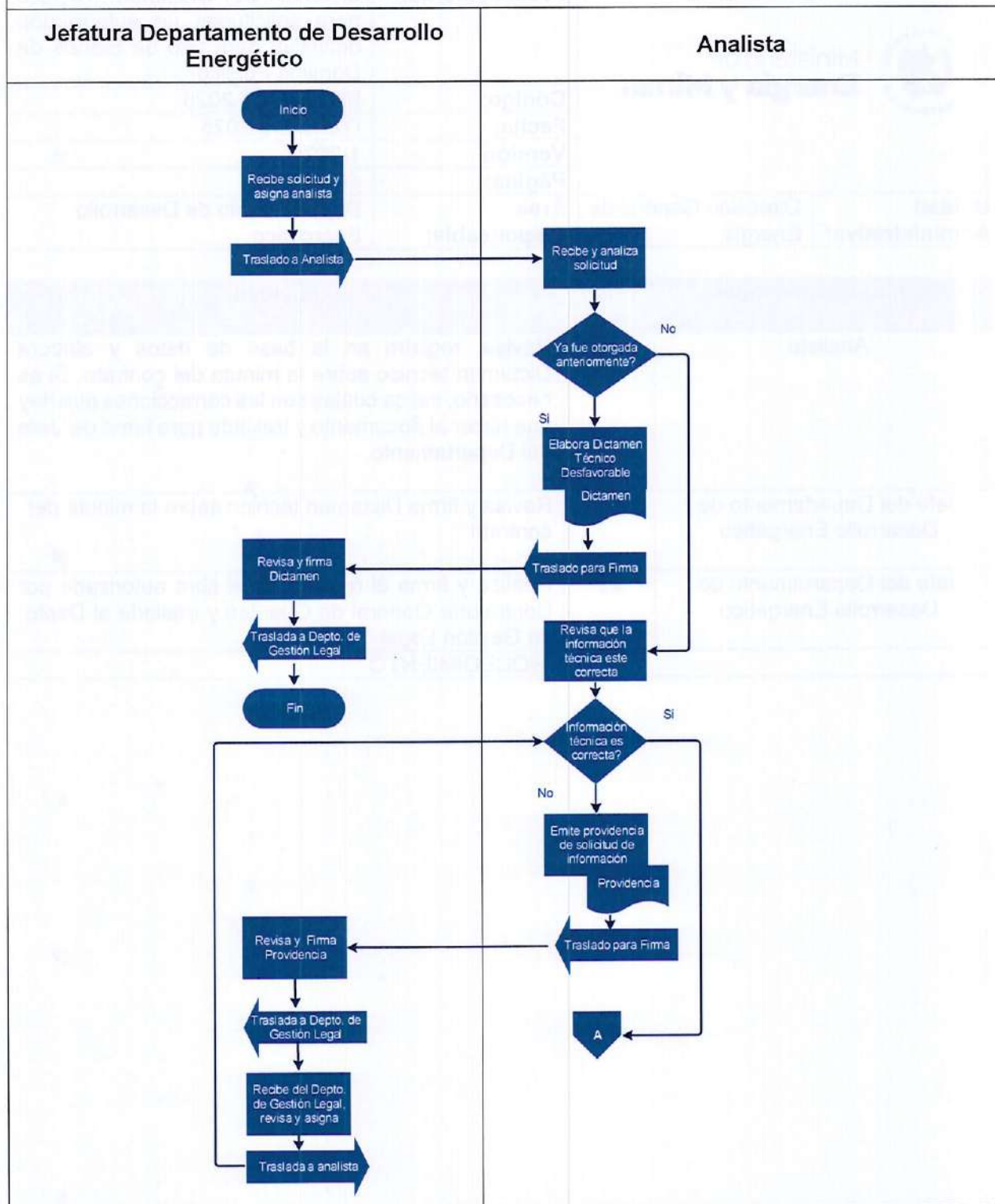
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	10	Revisa, firma Dictamen y traslada al Depto. de Gestión Legal
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	11	Recibe el expediente con la(s) plica(s) y la certificación del Acta de apertura, Revisa el expediente y asigna al analista
Analista	12	Recibe y analiza si el expediente cumple con los requisitos técnicos. No cumple con los requisitos técnicos, continúa al paso 13. Si cumple con los requisitos técnicos continúa al paso 15.
Analista	13	Elabora providencia solicitando información técnica faltante y traslada al jefe del Departamento para firma
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	14	Revisa, Firma providencia y traslada al Depto. De Gestión Legal.
Analista	15	Realiza las gestiones de viáticos y efectúa la inspección técnica de campo en los casos de ser una central geotérmica o hidroeléctrica.
Analista	16	Elabora el informe de la inspección realizada.
Analista	17	Elabora el informe de la documentación presentada y traslada al jefe del Departamento para Visto Bueno.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	18	Elabora Dictamen sobre el expediente y actuaciones, firma y traslada al Depto. de Gestión Legal
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	19	Recibe nuevamente expediente con minuta del contrato y asigna al analista evaluador para que revise.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización definitiva para uso de Bienes de Dominio Público.
		Código:	PR-DDE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

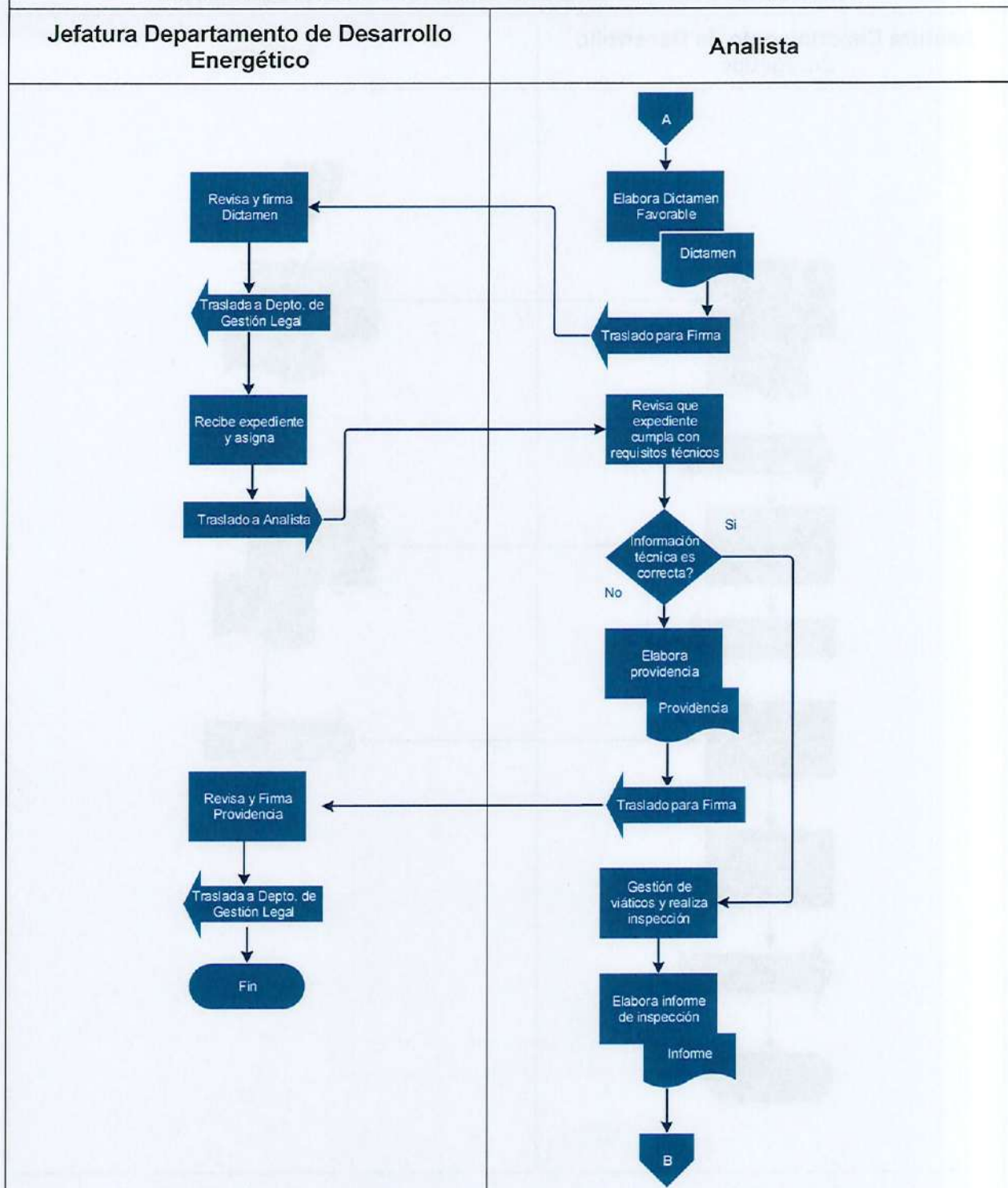
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Analista	20	Revisa, registra en la base de datos y elabora Dictamen técnico sobre la minuta del contrato. Si es necesario, indica cuáles son las correcciones que hay que hacer al documento y traslada para firma del Jefe del Departamento.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	21	Revisa y firma Dictamen técnico sobre la minuta del contrato
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	22	Realiza y firma el registro en el libro autorizado por Contraloría General de Cuentas y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



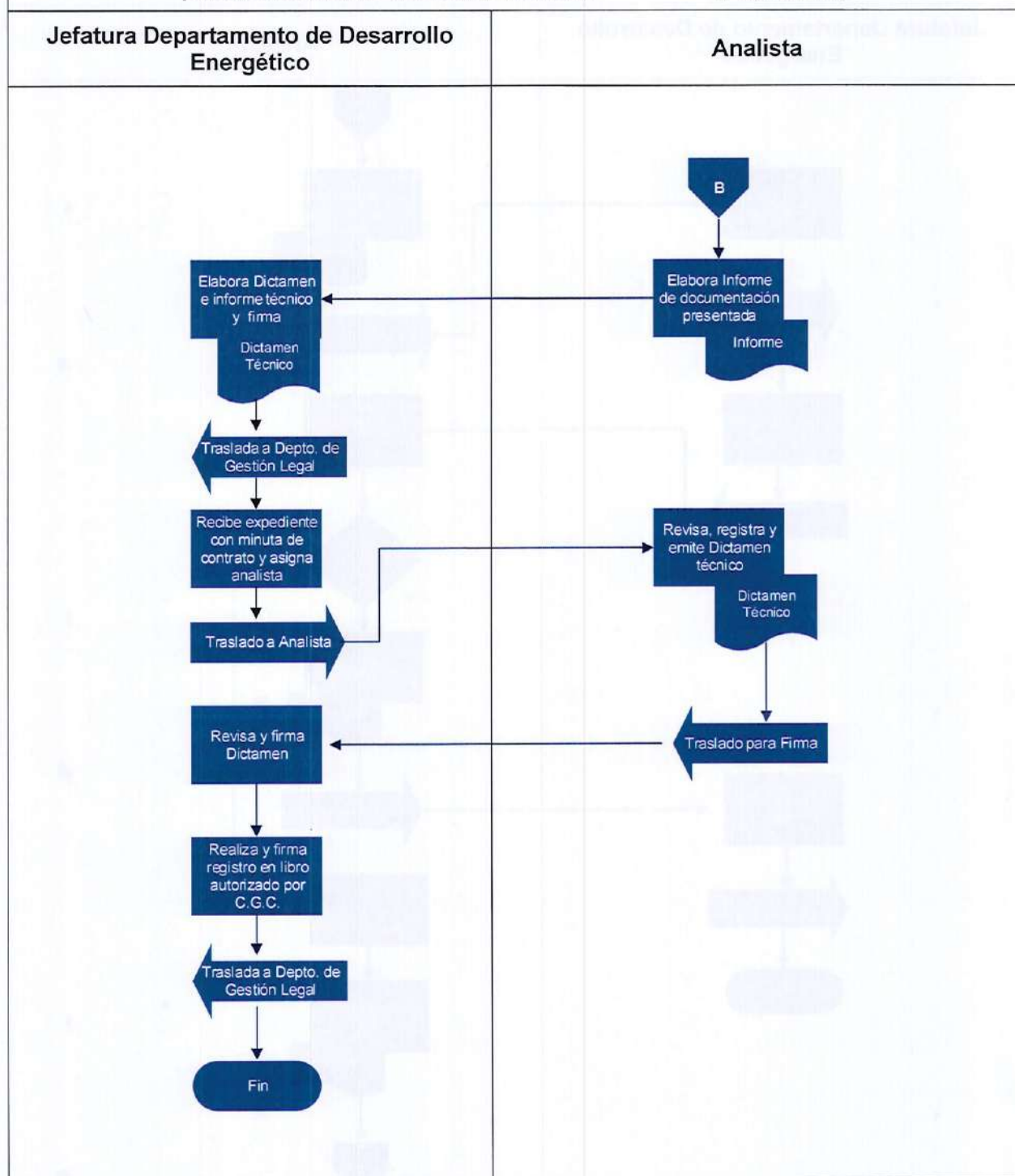
PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización definitiva para uso de Bienes de Dominio Público. (Página: 5/7)



PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización definitiva para uso de Bienes de Dominio Público. (Página: 6/7)



PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización definitiva para uso de Bienes de Dominio Público. (Página: 7/7)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para Declaraciones de proyectos o centrales generadoras menores o iguales a 5 Mega Vatios
Código:	PR-DDE-02-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Página:	1/4
Versión	1-2025
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

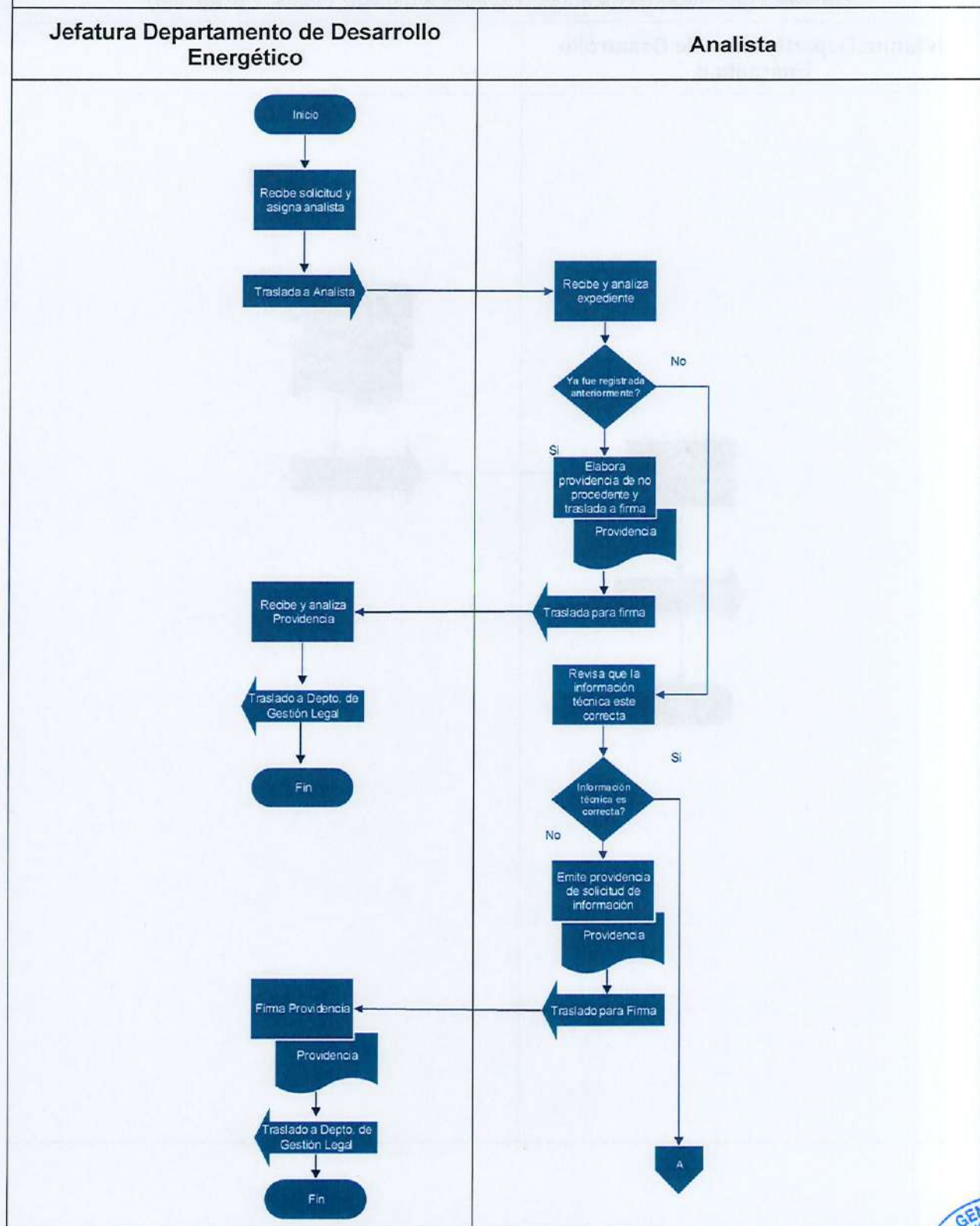
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. Previo a ser analizado cualquier expediente o solicitud por el Departamento de Desarrollo Energético, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con los requisitos legales correspondientes.
3. Todo expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Instructivo para la declaración voluntaria de proyectos o centrales generadoras renovables menores a 5 megavatios (hidroeléctricas, geotérmicas, eólicas, solares, biomasa) formulario **DGE-40**.
5. Lineamientos para la Recepción de la Declaración Voluntaria de Información de Proyectos o Centrales Generadoras que se Desarrollen en el País Menores o Iguales a 5 Megavatios ante el Ministerio de Energía y Minas por Medio de la Dirección General de Energía (Acuerdo Ministerial Número 221-2022)
6. Debe verificarse que el objeto de la solicitud no ha sido registrado con anterioridad.
7. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.
8. Se debe ingresar a la base de datos correspondiente el registro del nuevo proyecto *menor* o iguales a 5 Mega Vatios.



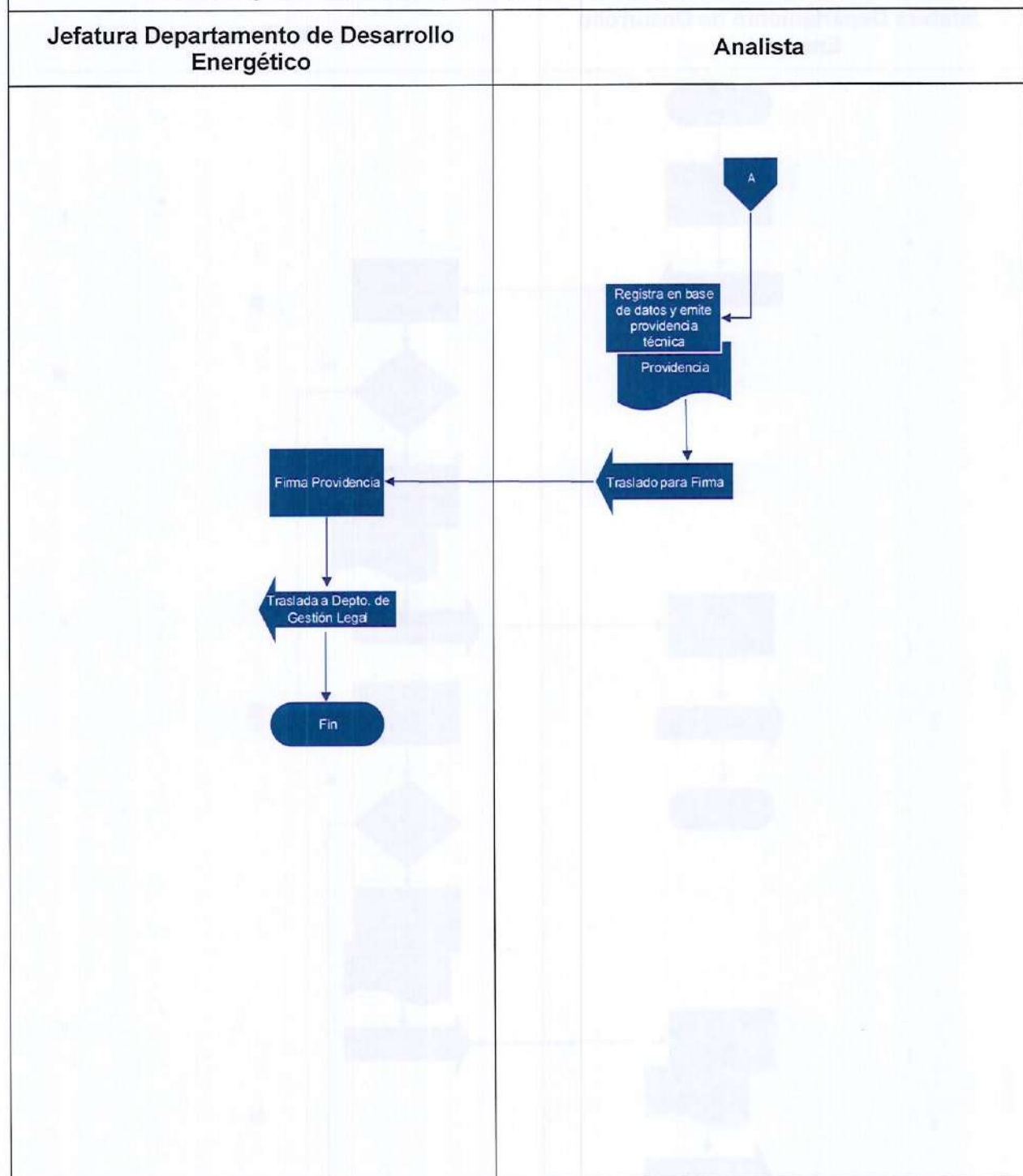
 Ministerio de Energía y Minas	Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para Declaraciones de proyectos o centrales generadoras menores o iguales a 5 Mega Vatos
	Código:	PR-DDE-02-2025
	Fecha:	Diciembre -2025
	Versión	1-2025
	Página:	2/4
Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe y analiza el expediente. Si ya fue otorgada anteriormente una autorización o registro, continúa en el paso 3. Si es un proyecto que no figura en los registros, se continúa en el paso 5.
Analista	3	Elabora la providencia de no procedente y lo traslada para firma de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma Providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin
Analista	5	Revisa que la información técnica esté correcta. Si está correcta, continúa en el paso 8. Si hay información técnica faltante, continúa en el paso 6.
Analista	6	Emite providencia de solicitud de información indicando cuál es la información técnica faltante y traslada al Jefe del Departamento de D.E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	7	Firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin
Analista	8	Analiza, registra en la base de datos, emite providencia técnica y traslada para firma del Jefe del Departamento.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	9	Revisa y firma providencia técnica, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Providencia Técnica para Declaraciones de proyectos o centrales generadoras menores o iguales a 5 Mega Vatios (Pág. 3/4)



PROCEDIMIENTO: Emisión de Providencia Técnica para Declaraciones de proyectos o centrales generadoras menores o iguales a 5 Mega Vatios (Pág. 4/4)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización temporal para uso de bienes de dominio público.
		Código:	PR-DDE-03-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Página:	1/3
		Versión	1-2025
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

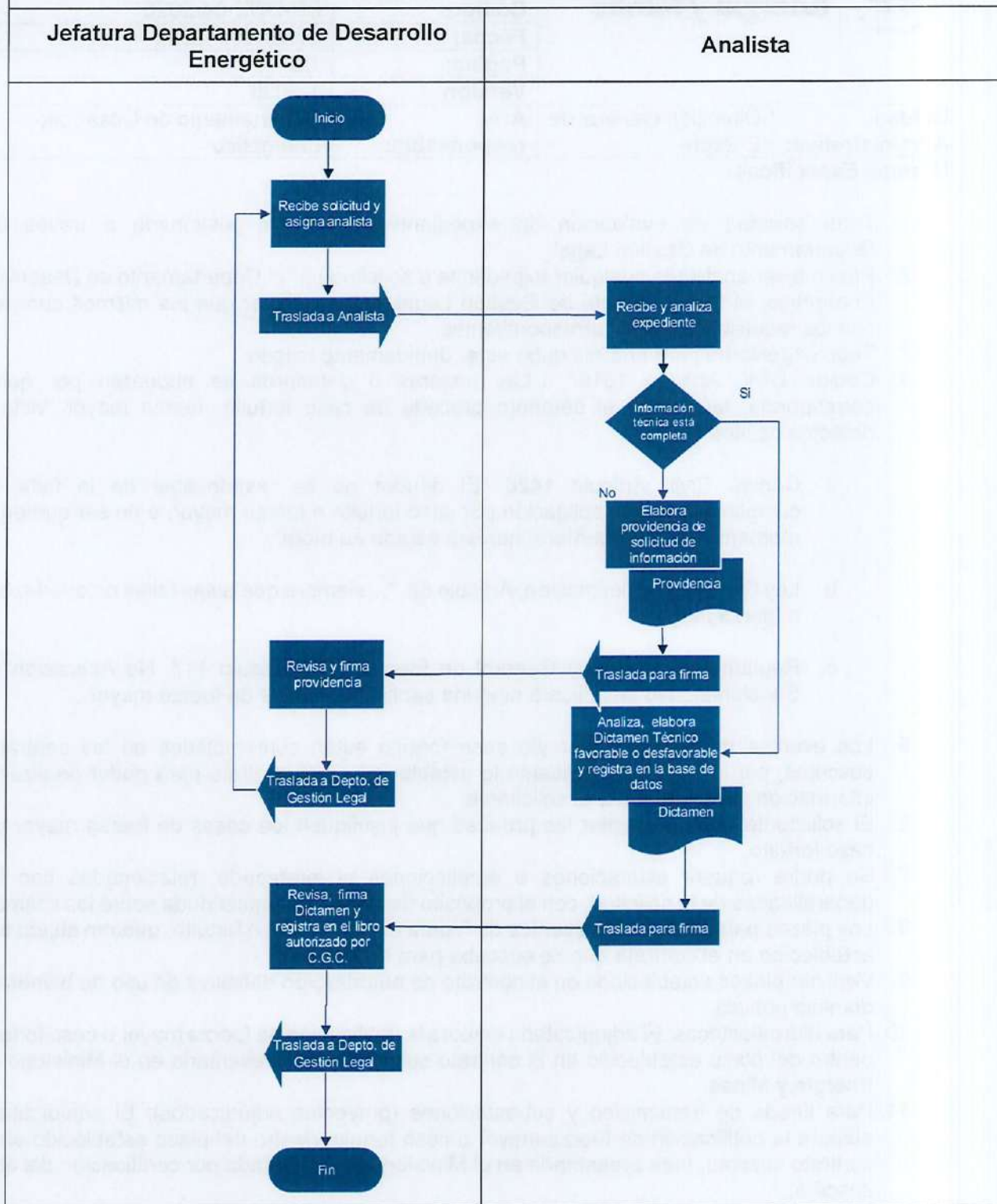
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. Previo a ser analizado cualquier expediente o solicitud por el Departamento de Desarrollo Energético, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con los requisitos legales correspondientes.
3. Todo expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Instructivo para la presentación de solicitudes de autorización temporal, para uso de bienes de dominio público. Formulario **DGE-44**.
5. El expediente debe incluir el mapa de localización del objeto de la solicitud.
6. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.
7. La Autorización Temporal para Uso de Bienes de Dominio Público, debe ser registrada en base de datos correspondiente y libro autorizado por Contraloría General de Cuentas.
8. El dictamen técnico puede incluir lo siguiente: a) el pronunciamiento razonado sobre la existencia de problemas técnicos que descalifiquen la solicitud; b) El pronunciamiento sobre la procedencia o no de la solicitud, con base al análisis técnico realizado.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de autorización temporal para uso de bienes de dominio público.
		Código:	PR-DDE-03-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista.
Analista	2	Recibe y analiza el expediente. Si la información no está completa, continúa al paso 3. Si la información está completa, continúa al paso 5.
Analista	3	Analista evaluador, emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y elabora Dictamen procedente o improcedente y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa y firma Dictamen, procedente o improcedente
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	7	Revisa y firma Dictamen, registra en el libro autorizado por Contraloría General de Cuentas y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen técnico para solicitudes de autorización temporal para uso de bienes de dominio público. (Pág. 3/3)



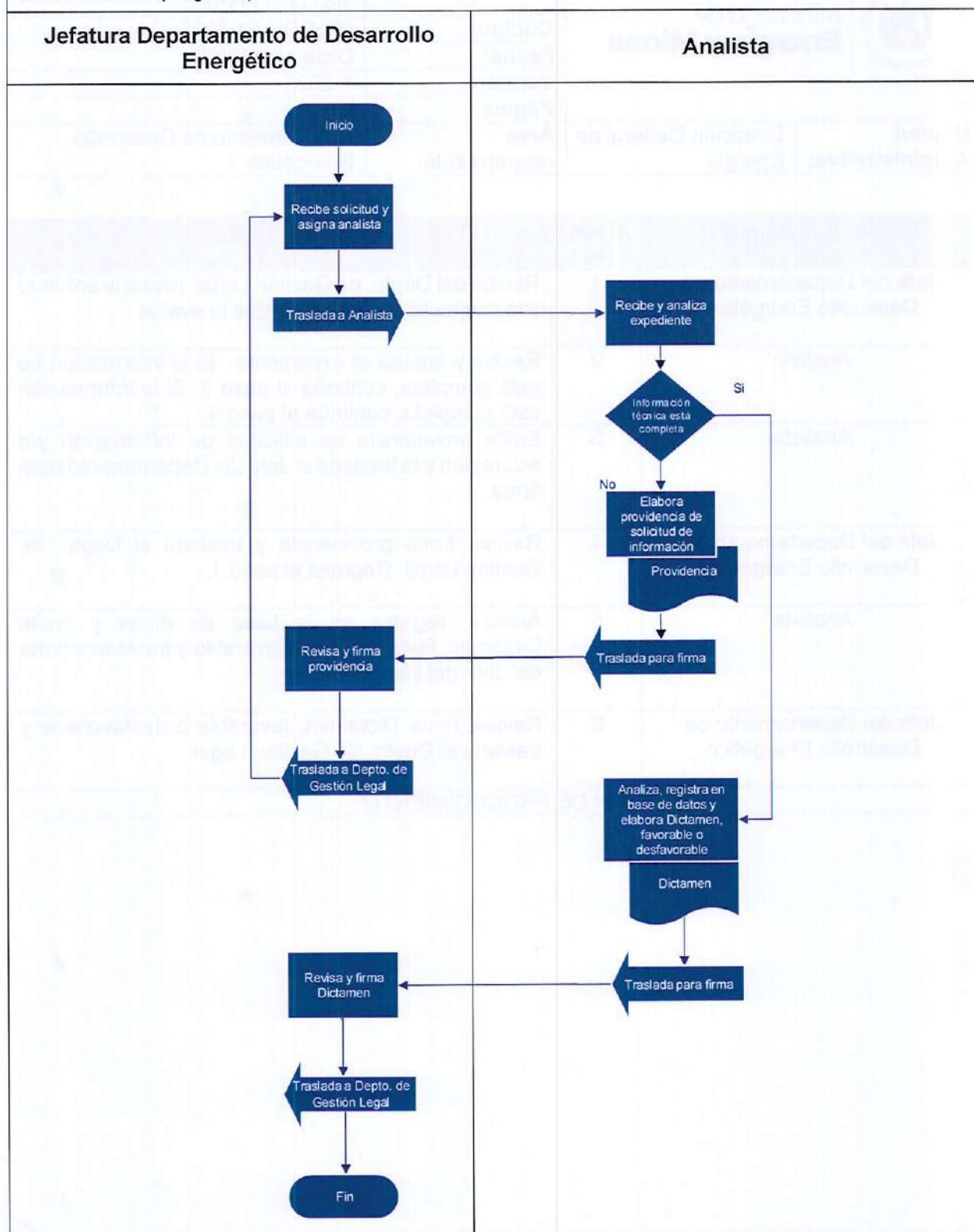
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito
		Código:	PR-DDE-04-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Página:	1/3
		Versión	1-2025
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Normas Específicas:			
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal. 2. Previo a ser analizado cualquier expediente o solicitud por el Departamento de Desarrollo Energético, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con los requisitos legales correspondientes. 3. Todo expediente para análisis debe estar debidamente foliado. 4. Código Civil, Artículo 1316 "...Las mejoras o deterioros se abonarán por quien corresponda, salvo que el deterioro proceda de caso fortuito, fuerza mayor, vicio o defectos ocultos" a. Código Civil, Artículo 1426 "El deudor no es responsable de la falta de cumplimiento de la obligación por caso fortuito o fuerza mayor, a no ser que en el momento en que ocurriere, hubiere estado en mora". b. Ley General de Electricidad, Artículo 53. "...siempre que estas fallas no obedezcan a fuerza mayor..." c. Reglamento de la Ley General de Electricidad, Artículo 117. No Aplicación de Sanciones. "No se aplicará ninguna sanción en casos de fuerza mayor..." 5. Los eventos de fuerza mayor y/o caso fortuito están contemplados en los contratos suscritos, por lo que debe revisarse lo establecido en el contrato para poder analizar la información presentada por el solicitante. 6. El solicitante debe presentar las pruebas que justifiquen los casos de fuerza mayor y/o caso fortuito. 7. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas. 8. Los plazos para notificar los eventos de fuerza mayor y/o caso fortuito, quedan sujetos a lo establecido en el contrato que se suscriba para el efecto. 9. Verificar plazos establecidos en el contrato de autorización definitiva de uso de bienes de dominio público. 10. Para hidroeléctricas: El adjudicatario elabora la notificación de fuerza mayor o caso fortuito dentro del plazo establecido en el contrato suscrito, para presentarla en el Ministerio de Energía y Minas. 11. Para líneas de transmisión y subestaciones (proyectos adjudicados): El adjudicatario elabora la notificación de fuerza mayor o caso fortuito dentro del plazo establecido en el contrato suscrito, para presentarla en el Ministerio, acompañada por certificación del acta suscrita. 12. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente o solicitud.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito
		Código:	PR-DDE-04-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe y analiza el expediente. Si la información no está completa, continúa al paso 3. Si la información está completa, continúa al paso 5.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia y traslada el Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y emite Dictamen, favorable o desfavorable y traslada a firma del Jefe del Departamento
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa, firma Dictamen, favorable o desfavorable y traslada el Depto. de Gestión Legal
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Informe Técnico para solicitudes de Inscripción de Grandes Usuarios.
Código:	PR-DDE-05-2025
Fecha:	Diciembre -2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

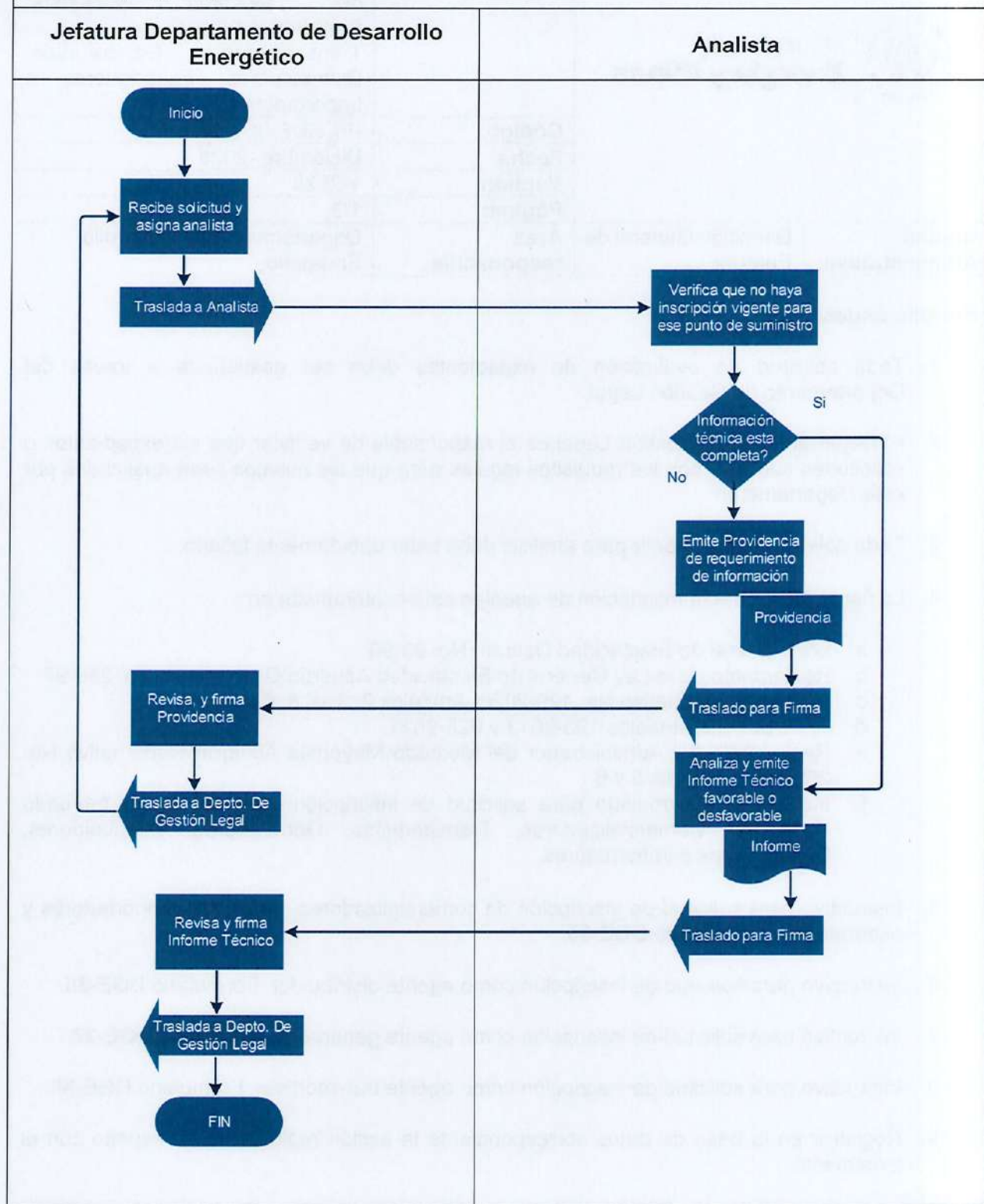
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. La figura legal para la Inscripción de grandes usuarios está contemplada en:
 - a. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96
 - b. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo No. 256-97
 - c. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, Artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 11 Grandes Usuarios.
 - d. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista Acuerdo Gubernativo No. 299-1998, Artículo 5 y 6.
 - e. Acuerdos Ministeriales 195-2013 y 05-2021.
 - f. Decreto número 5-2021 del Congreso de la República.
 - g. Instructivo y formulario para solicitud de inscripción de Grandes Usuarios.
 - h. Los requisitos para Inscripción de gran Usuario cambian según el tipo de instalaciones, las cuales pueden ser **Instalaciones nuevas e Instalaciones existentes**, para el análisis de los expedientes debe observarse los requisitos establecidos en el instructivo y formulario de inscripción de grandes usuarios.
5. Instructivo para la presentación de solicitudes de inscripción como gran usuario de electricidad. Formulario DGE-39.
6. Se debe verificar en la Base de Datos que el punto de suministro no tenga registrado vigente con ninguna otra entidad.
7. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente.
8. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Informe Técnico para solicitudes de Inscripción de Grandes Usuarios.
		Código:	PR-DDE-05-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe, verifica que no tenga inscripción vigente para el punto de suministro solicitado y analiza el expediente. Si la información está completa, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma la providencia de solicitud de información y/o aclaración y lo traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y emite informe técnico, favorable o desfavorable y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa y firma informe técnico, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Informe Técnico para solicitudes de Inscripción de Grandes Usuarios (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Informe Técnico para solicitud de Inscripción de Agentes del Mercado Mayorista: Comercializadores, Transportistas, Generadores, Distribuidores, Exportadores e Importadores.
Código:	PR-DDE-06-2025
Fecha:	Diciembre -2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

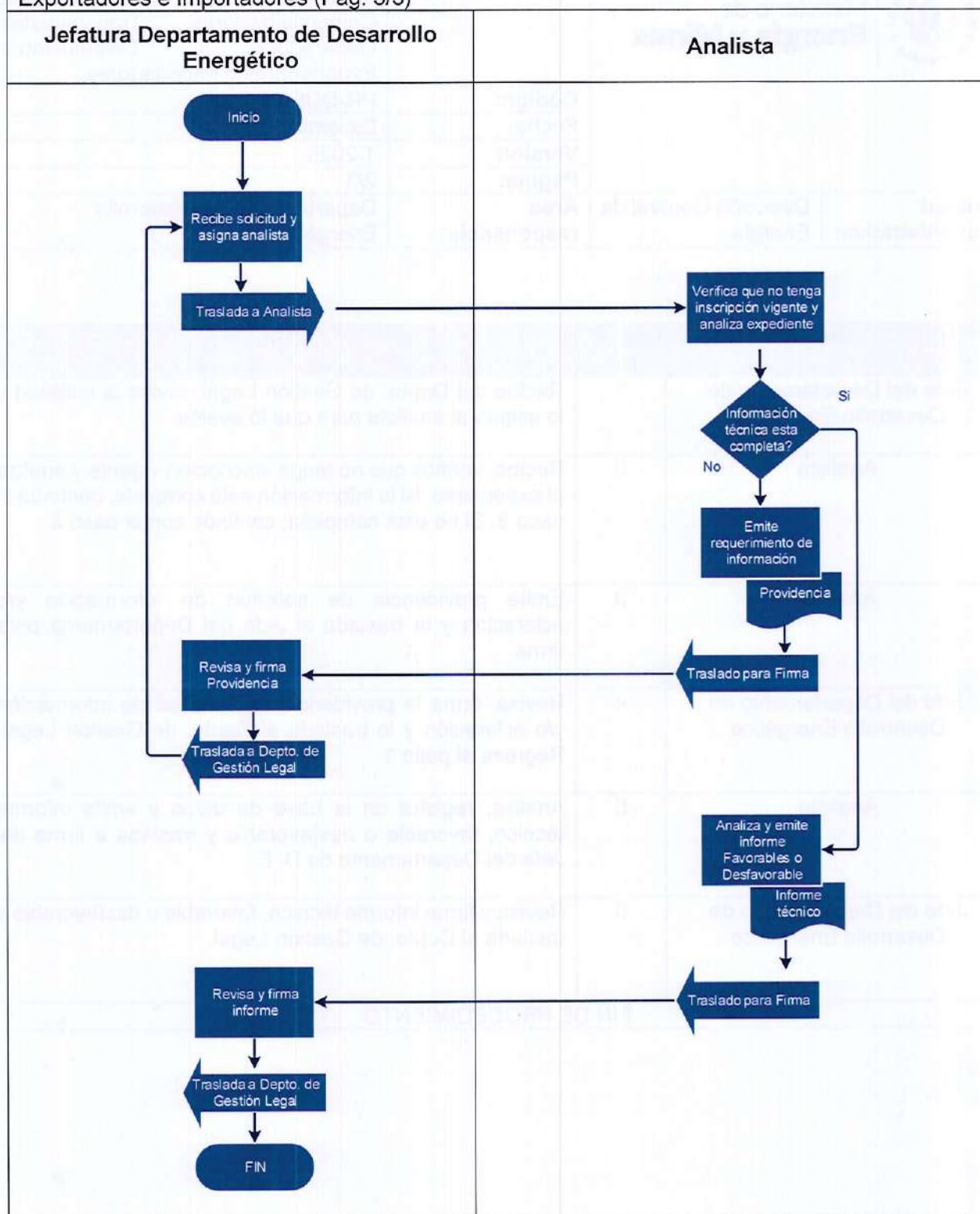
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. La figura legal para la Inscripción de agentes está contemplada en:
 - a. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96
 - b. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo No. 256-97
 - c. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, Artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 11.
 - d. Acuerdos Ministeriales 195-2013 y 025-2021.
 - e. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista Acuerdo Gubernativo No. 299-1998, Artículo 5 y 6.
 - f. Instructivo y formulario para solicitud de inscripción de Agentes del mercado Mayorista: Comercializadores, Transportistas, Generadores, Distribuidores, Exportadores e importadores.
5. Instructivo para solicitud de inscripción de comercializadores, incluyendo importadores y exportadores. Formulario **DGE-35**.
6. Instructivo para solicitud de inscripción como agente distribuidor. Formulario **DGE-36**.
7. Instructivo para solicitud de inscripción como agente generador. Formulario **DGE-37**.
8. Instructivo para solicitud de inscripción como agente transportista. Formulario **DGE-38**.
9. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Informe Técnico para solicitud de Inscripción de Agentes del Mercado Mayorista: Comercializadores, Transportistas, Generadores, Distribuidores, Exportadores e Importadores.
		Código:	PR-DDE-06-2025
		Fecha:	Diciembre - 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe, verifica que no tenga inscripción vigente y analiza el expediente. Si la información está completa, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma la providencia de solicitud de información y/o aclaración y lo traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y emite informe técnico, favorable o desfavorable y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa y firma informe técnico, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de Informe Técnico para solicitud de Inscripción de Agentes del Mercado Mayorista: Comercializadores, Transportistas, Generadores, Distribuidores, Exportadores e Importadores (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Providencia para solicitudes de Actualización de Datos de Inscripción como Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
Código:	PR-DDE-07-2025
Fecha:	Diciembre -2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

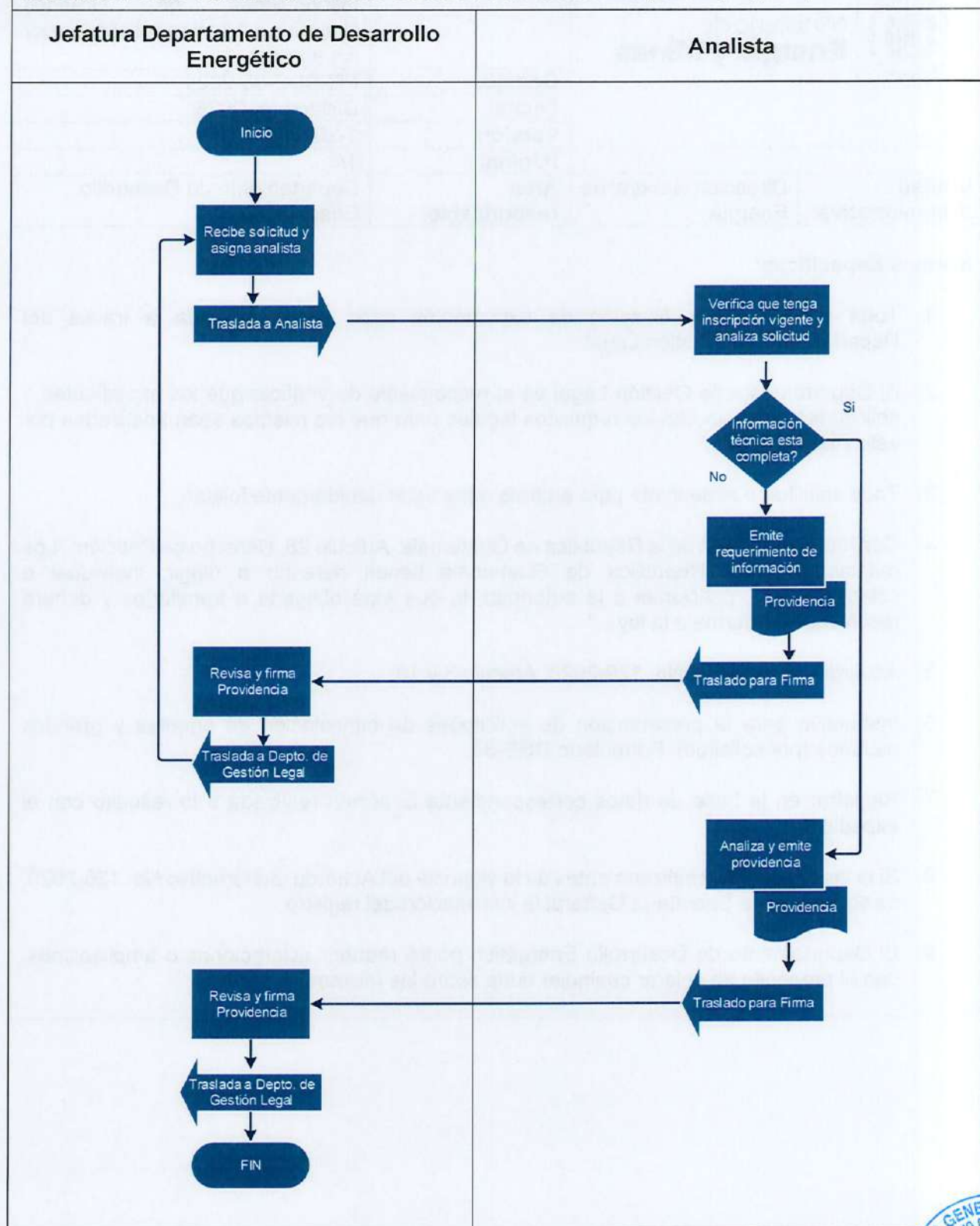
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. La figura legal para la actualización de datos está contemplada en:
5. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, Artículo 3, 5, 8 y 11.
6. Instructivo y formulario dependiendo del tipo de actualización de datos.
7. Instructivo para la presentación de solicitudes de actualización de agentes y grandes usuarios del mercado mayorista. Formulario **DGE-33**.
8. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente.
9. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia para solicitudes de Actualización de Datos de Inscripción como Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	PR-DDE-07-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe, verifica que tenga inscripción vigente y analiza la solicitud de actualización. Si la información está completa, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma la providencia de solicitud de información y/o aclaración y lo traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos, emite Providencia, y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa y firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO Emisión de Providencia para solicitudes de Actualización de Datos de Inscripción como Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de providencia para solicitudes de cancelación de Inscripciones de Grandes Usuarios o Agentes solicitados por los agentes
		Código:	PR-DDE-08-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

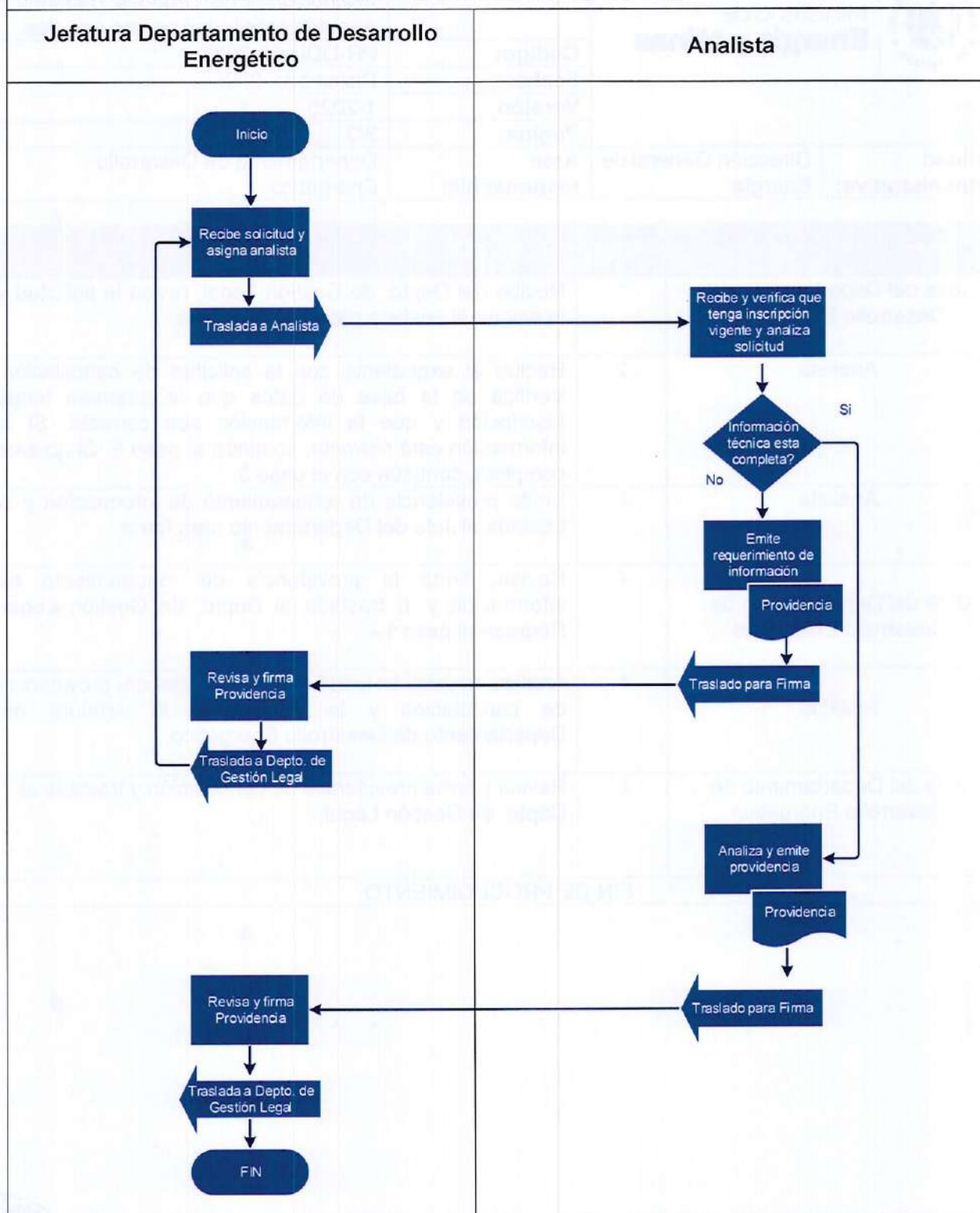
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 28. Derecho de Petición: "Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley..."
5. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, Artículo 3 y 10.
6. Instructivo para la presentación de solicitudes de cancelación de agentes y grandes usuarios (por solicitud). Formulario **DGE-34**.
7. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente.
8. Si la inscripción fue realizada antes de la vigencia del Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, se solicitará a la Secretaría General la información del registro.
9. El Departamento de Desarrollo Energético podrá requerir aclaraciones o ampliaciones, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de providencia para solicitudes de cancelación de Inscripciones de Grandes Usuarios o Agentes solicitados por los agentes
		Código:	PR-DDE-08-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe el expediente con la solicitud de cancelación, Verifica en la base de datos que la empresa tenga Inscripción y que la información sea correcta. Si la información está correcta, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de requerimiento de información y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma la providencia de requerimiento de información y lo traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y elabora providencia de cancelación y la traslada a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa y firma providencia de cancelación y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de providencia para solicitudes de cancelación de Inscripciones de Grandes Usuarios o Agentes solicitados por los agentes (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de providencia para la cancelación de Inscripción de Grandes Usuarios o Agentes por incumplimiento
		Código:	PR-DDE-09-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente.
5. La figura legal para la Cancelación de la Inscripción de Grandes Usuarios está contemplada en:
 - a. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96
 - b. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo No. 256-97
 - c. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, Artículo 3, 7 y 9.
 - d. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista Acuerdo Gubernativo No. 299-1998, Artículo 5 y 6.
6. Las cancelaciones por incumplimiento se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, Artículo 7. Condiciones necesarias para mantener vigente el registro y Artículo 9. Ejecución de medidas como consecuencia de incumplimiento.
7. El Departamento de Desarrollo Energético podrá requerir información de la Inscripción vigente a la Ventanilla encargada del Registro de la DGE o a donde corresponda.

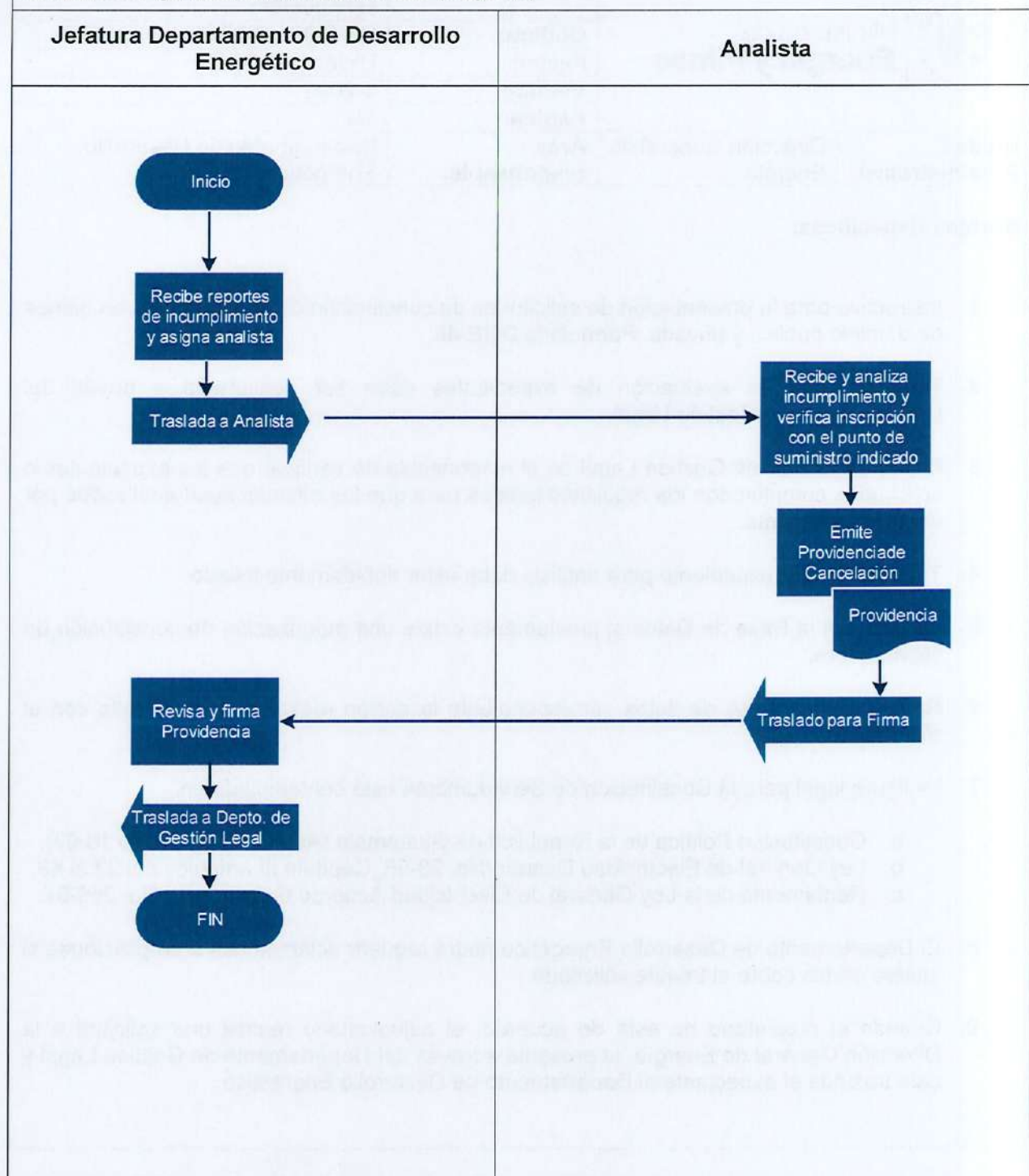


Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de providencia para la cancelación de Inscripción de Grandes Usuarios o Agentes por incumplimiento
Código:	PR-DDE-09-2025
Fecha:	Diciembre -2025
Versión	1-2025
Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Administrador del Mercado Mayorista (AMM) los reportes de incumplimiento y asigna a un analista para que lo evalúe.
Analista	2	Recibe los reportes, analiza si ha incumplido tal como lo establece el AG-129-2020 y verifica en el listado proporcionado por el área que tiene a cargo el registro de agentes y grandes usuarios, que esté inscrita con el punto de suministro indicado o la información que corresponda.
Analista	3	Elabora providencia de cancelación y la traslada a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma la providencia de cancelación y la traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de providencia para la cancelación de Inscripción de Grandes Usuarios o Agentes por incumplimiento (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de constitución de servidumbre
		Código:	PR-DDE-10-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

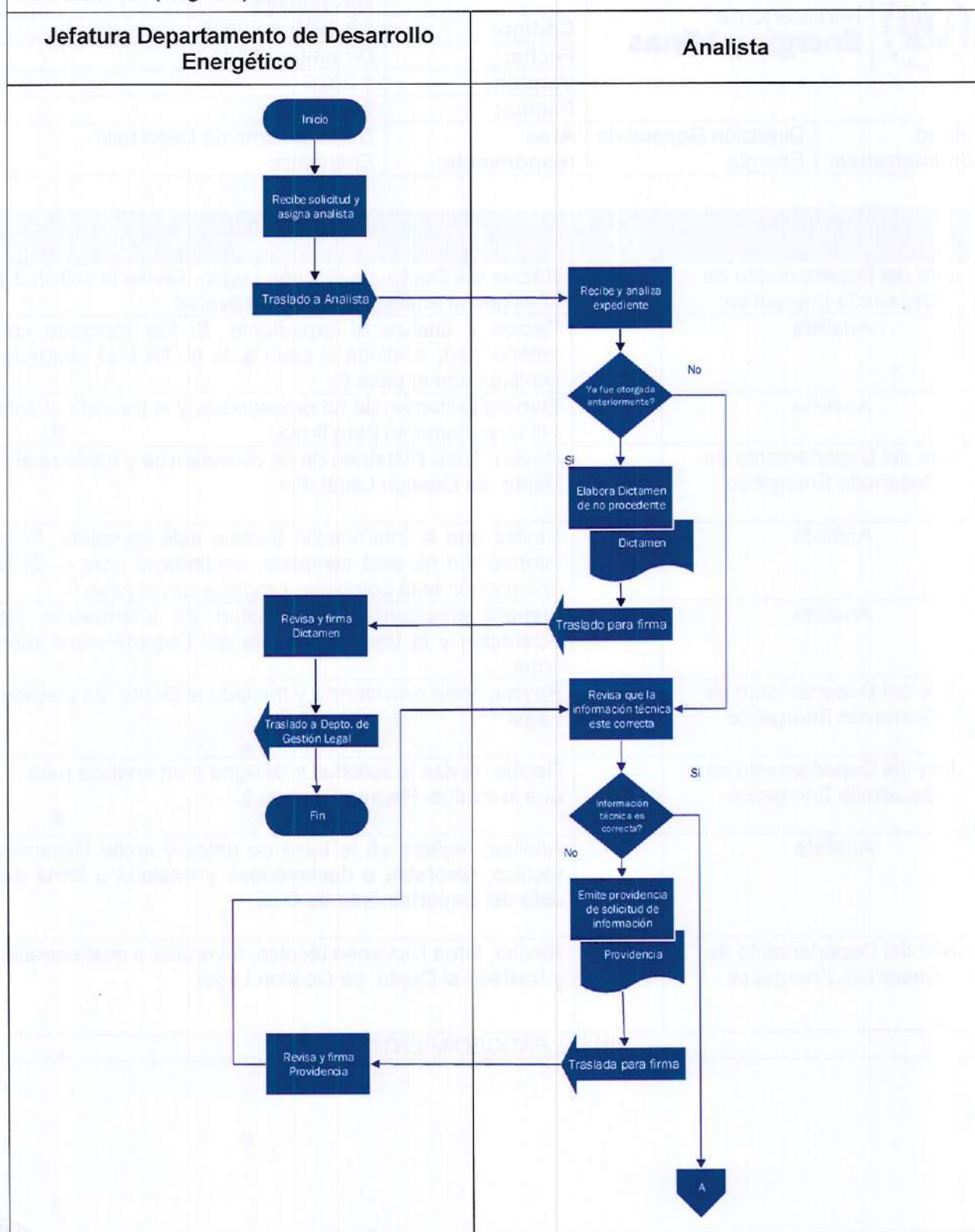
1. Instructivo para la presentación de solicitudes de constitución de servidumbres en bienes de dominio público y privado. Formulario **DGE-46**.
2. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
3. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
4. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
5. Verificar en la Base de Datos si previamente existe una autorización de constitución de servidumbre.
6. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente.
7. La figura legal para la Constitución de Servidumbres está contemplada en:
 - a. Constitución Política de la Republica de Guatemala (Acuerdo Legislativo 18-93).
 - b. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96, Capítulo III artículos del 23 al 43.
 - c. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo No. 256-97.
8. El Departamento de Desarrollo Energético podrá requerir aclaraciones o ampliaciones si tuviera dudas sobre el trámite solicitado.
9. Cuando el propietario no está de acuerdo, el adjudicatario realiza una solicitud a la Dirección General de Energía; la presenta a través del Departamento de Gestión Legal y éste traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de constitución de servidumbre
		Código:	PR-DDE-10-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

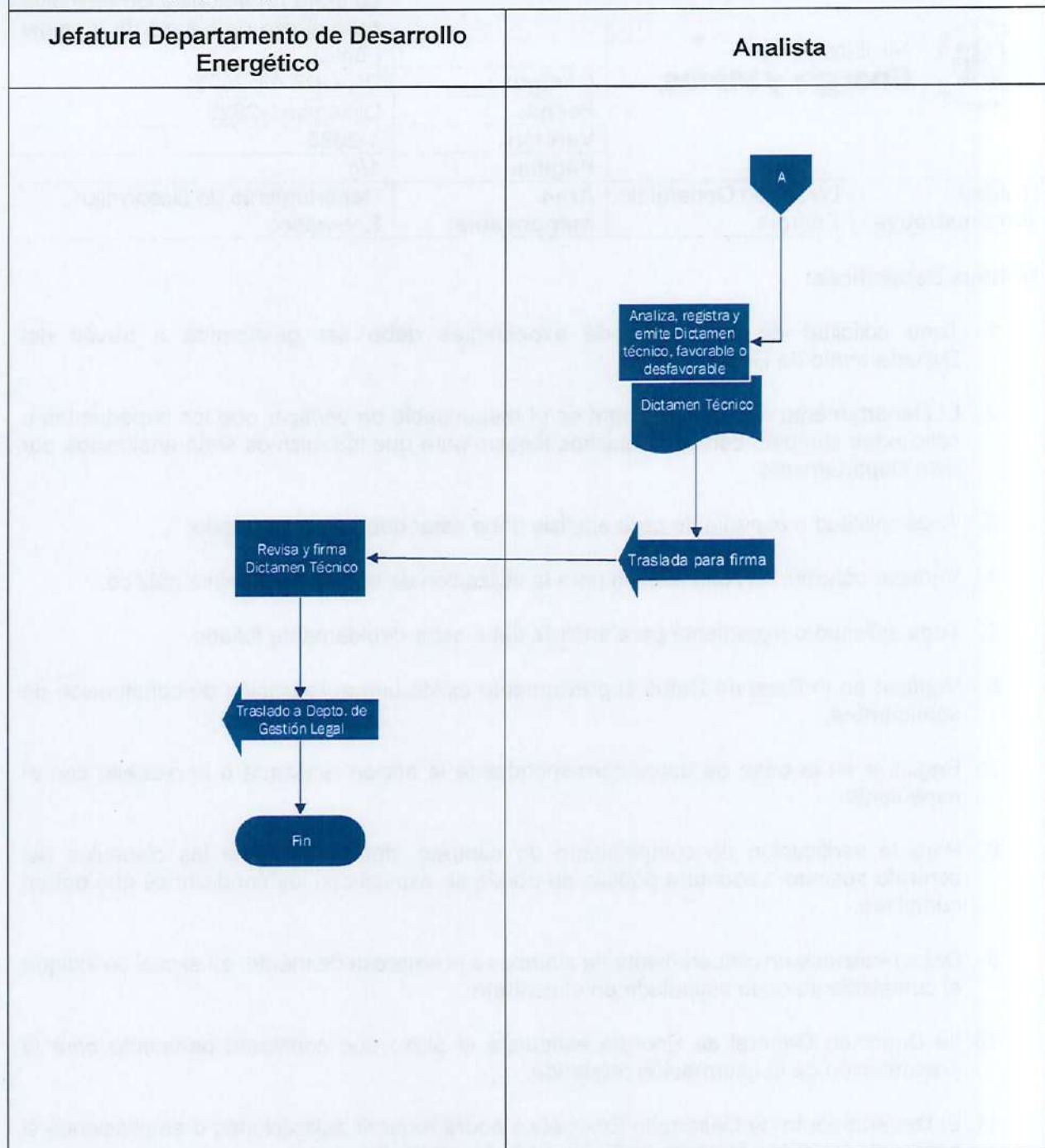
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe y analiza el expediente. Si fue otorgado con anterioridad, continúa al paso 3. Si no ha sido otorgado, continúa con el paso 5.
Analista	3	Elabora Dictamen de no procedencia y lo traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma Dictamen de no procedencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin
Analista	5	Revisa que la información técnica esté completa. Si la información no está completa, continúa al paso 6. Si la información está completa, continúa con el paso 9.
Analista	6	Elabora providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	7	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	8	Recibe, revisa la solicitud y designa a un analista para que lo evalúe. Regresa a paso 5.
Analista	9	Analiza, registra en la base de datos y emite Dictamen técnico, favorable o desfavorable y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	10	Revisa, firma Dictamen técnico, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de constitución de servidumbre. (Pág. 3/4)



PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de constitución de servidumbre. (Pág. 4/4)



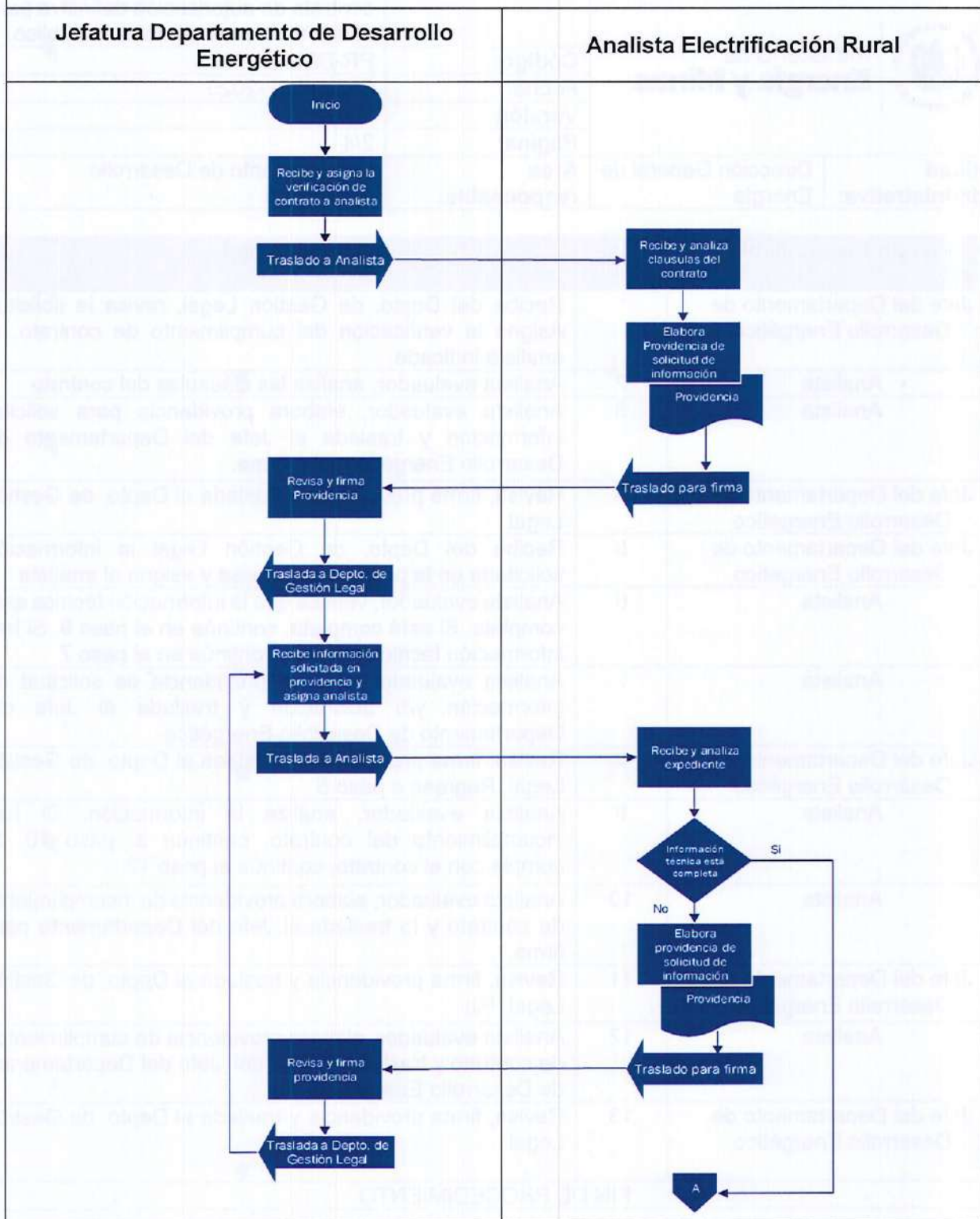
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de providencia para la verificación de cumplimiento de contrato de autorización definitiva para el uso de bienes de dominio público.
		Código:	PR-DDE-11-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Normas Específicas: 1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal. 2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento. 3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado. 4. Verificar contrato de Autorización para la utilización de bienes de dominio público. 5. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado. 6. Verificar en la Base de Datos si previamente existe una autorización de constitución de servidumbre. 7. Registrar en la base de datos correspondiente la acción realizada o lo resuelto con el expediente. 8. Para la verificación de cumplimiento de contrato, deben revisarse las cláusulas del contrato suscrito o escritura pública en donde se especifican las condiciones que deben cumplirse. 9. Debe realizarse un requerimiento de avances a la empresa de mérito, en el cual se indique el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 10. La Dirección General de Energía estipulará el plazo que considere pertinente para la presentación de la información requerida. 11. El Departamento de Desarrollo Energético podrá requerir aclaraciones o ampliaciones si tuviera dudas sobre la información presentada por la empresa. 12. Cuando existe incumplimiento, es el Despacho Superior el único facultado para otorgar el plazo según considere pertinente, para que la empresa presente sus enmiendas o justificaciones de acuerdo con lo estipulado en el contrato.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de providencia para la verificación de cumplimiento de contrato de autorización definitiva para el uso de bienes de dominio público.
		Código:	PR-DDE-11-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

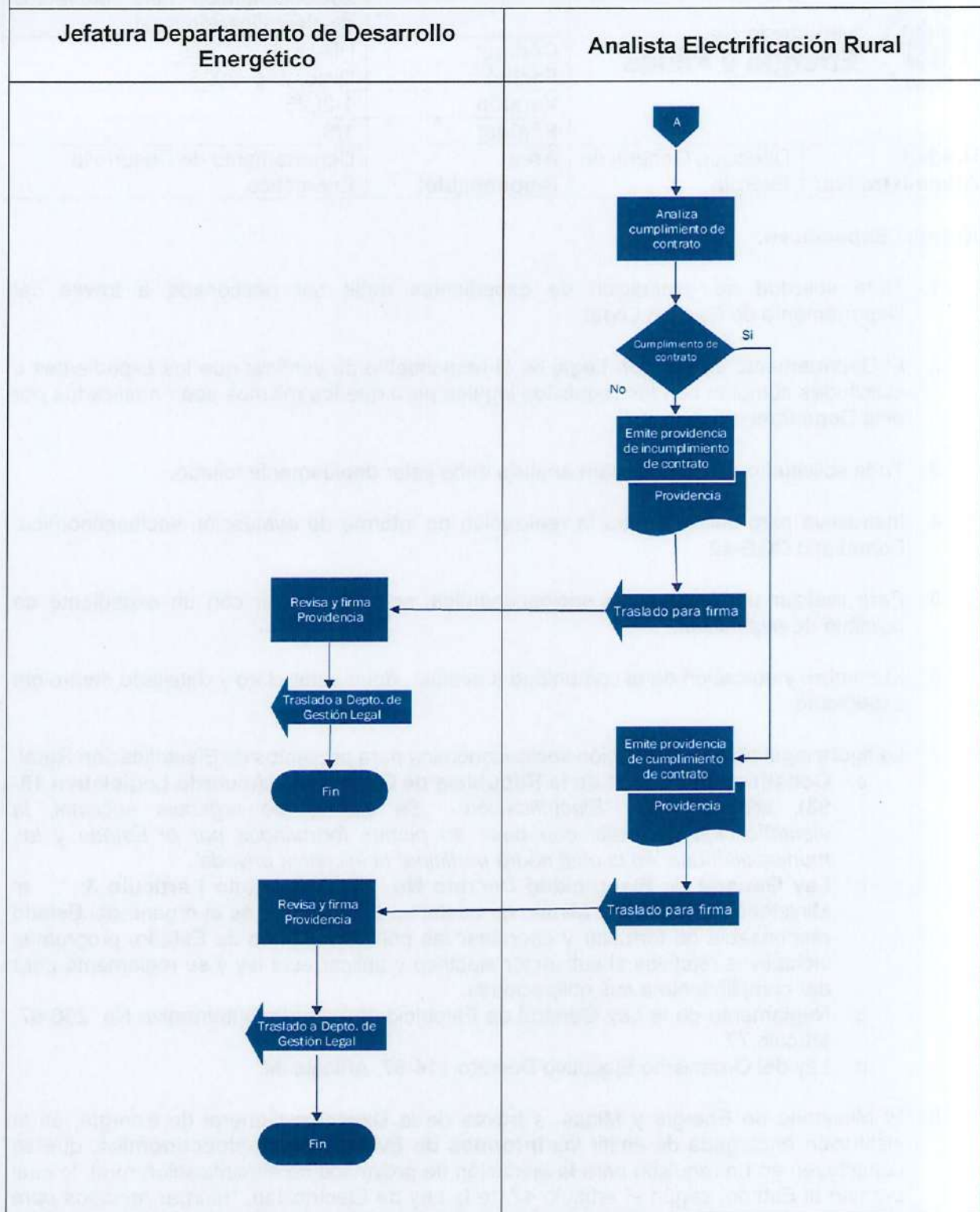
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud Asigna la verificación del cumplimiento de contrato, al analista indicado.
Analista	2	Analista evaluador, analiza las cláusulas del contrato.
Analista	3	Analista evaluador, elabora providencia para solicitar información y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Energético para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	5	Recibe del Depto. de Gestión Legal la información solicitada en la providencia, revisa y asigna al analista
Analista	6	Analista evaluador, verifica que la información técnica esté completa. Si está completa, continúa en el paso 9. Si hay información técnica faltante, continúa en el paso 7.
Analista	7	Analista evaluador, elabora providencia de solicitud de información y/o aclaración y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	8	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa a paso 5
Analista	9	Analista evaluador, analiza la información. Si hay incumplimiento del contrato, continúa al paso 10. Si cumple con el contrato, continúa al paso 12.
Analista	10	Analista evaluador, elabora providencia de incumplimiento de contrato y lo traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	11	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin
Analista	12	Analista evaluador, elabora providencia de cumplimiento de contrato y traslada a firma del Jefe del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	13	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de providencia para la verificación de cumplimiento de contrato de autorización definitiva para el uso de bienes de dominio público. (Pág. 3/4)



PROCEDIMIENTO: Emisión de providencia para la verificación de cumplimiento de contrato de autorización definitiva para el uso de bienes de dominio público. (Pág. 4/4)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de informe para solicitudes de evaluación socioeconómica para proyectos de electrificación rural
Código:	PR-DDE-12-2025
Fecha:	Diciembre -2025
Versión	1-2025
Página:	1/5
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Instructivo para solicitud para la realización de informe de evaluación socioeconómica. Formulario **DGE-42**.
5. Para realizar una evaluación socioeconómica, se debe contar con un expediente de solicitud de evaluación.
6. El nombre y ubicación de la comunidad a evaluar, debe estar claro y detallado dentro del expediente.
7. La figura legal para la evaluación socioeconómica para proyectos de Electrificación Rural:
 - a. **Constitución Política de la Republica de Guatemala (Acuerdo Legislativo 18-93), artículo 129:** *"Electrificación. Se declara de urgencia nacional, la electrificación del país, con base en planes formulados por el Estado y las municipalidades, en la cual podrá participar la iniciativa privada"*.
 - b. **Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96, Capítulo I artículo 3:** *"... el Ministerio de Energía y Minas, en adelante el Ministerio, es el órgano del Estado responsable de formular y coordinar las políticas, planes de Estado, programas indicativos relativos al subsector eléctrico y aplicar esta ley y su reglamento para dar cumplimiento a sus obligaciones."*
 - c. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo No. 256-97, artículo 77.
 - d. Ley del Organismo Ejecutivo Decreto 114-97, Artículo 34.
8. El Ministerio de Energía y Minas, a través de la Dirección General de Energía, es la institución encargada de emitir los **Informes de Evaluación Socioeconómica**, que se constituyen en un requisito para la ejecución de proyectos de electrificación rural, lo cual permite al Estado, según el artículo 47 de la Ley de Electricidad, *"otorgar recursos para costear total o parcialmente la inversión de proyectos de electrificación rural, de beneficio social o de utilidad pública, que se desarrollen fuera de una zona territorial delimitada..."*

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de informe para solicitudes de evaluación socioeconómica para proyectos de electrificación rural
		Código:	PR-DDE-12-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

1. Procedimiento de aprobación de informes de evaluación socio económica para Proyectos de Electrificación Rural (Acuerdo Ministerial 082-2021).

Para que el informe sea favorable:

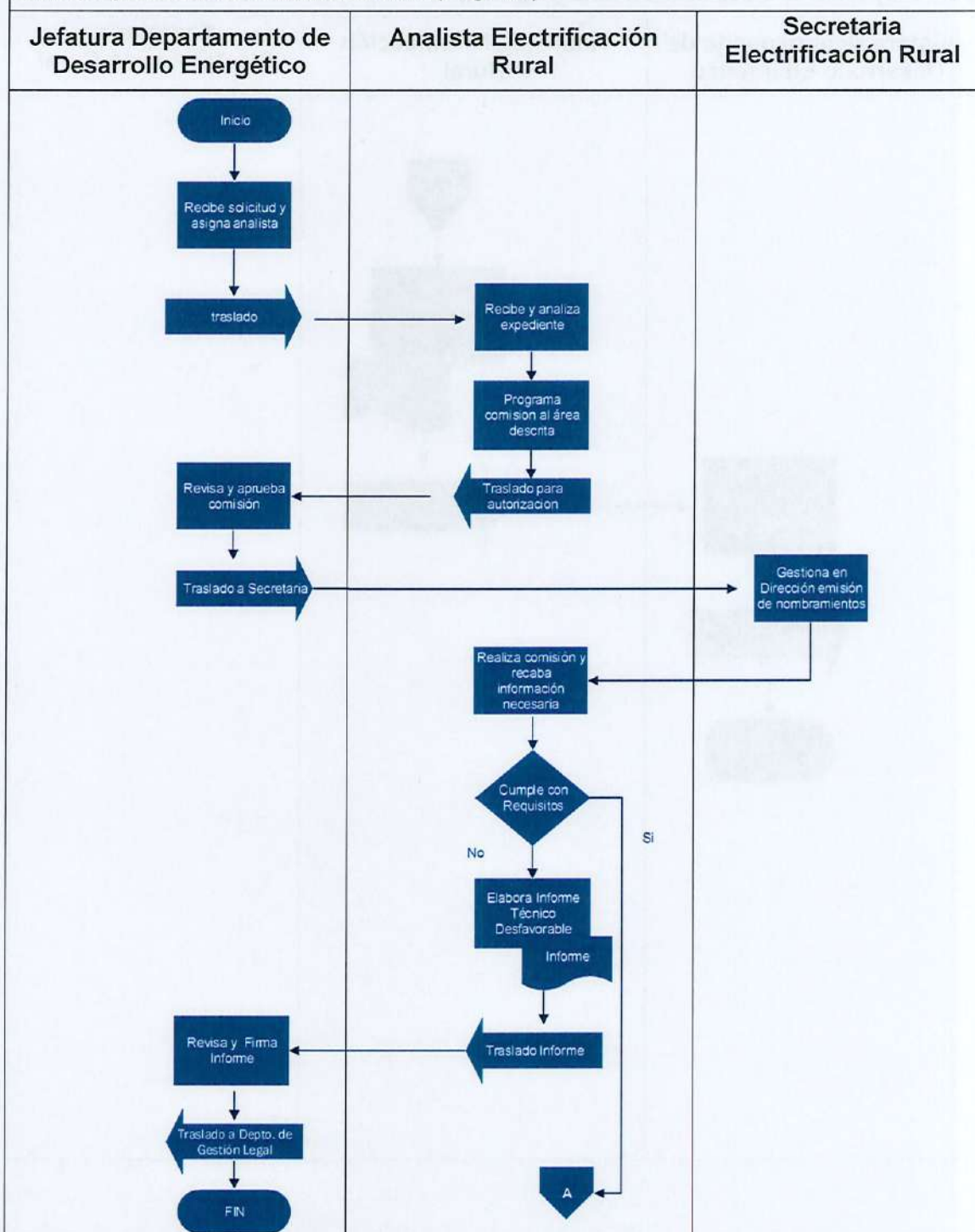
 - a. Que la localidad se ubique en el área rural del país.
 - b. Que la localidad se ubique fuera de los 200 metros de la zona obligatoria de las distribuidoras.
 - c. Que no haya aportaciones de otras entidades, ni aportes en efectivo de la comunidad a la empresa distribuidora.
 - d. Que no esté en ejecución (obra no contratada por la Distribuidora) o que no se hayan construido antes de la firma del Contrato de Fideicomiso del INDE (04/05/99).
 - e. Que el beneficio no sea para particulares (fincas privadas) donde el suministro de energía eléctrica debe ser en condiciones libremente pactadas.
 - f. Que los interesados no estén viviendo en colonias privadas (donde el propietario tiene el compromiso de gestionar el servicio).
 - g. Las solicitudes para este tipo de estudio las hace el INDE, el Congreso de la Republica de Guatemala, las Municipalidades, las comunidades, etc.
 - h. Las comunidades deben presentar bajos indicadores socioeconómicos.
 - i. Se deberán considerar únicamente viviendas existentes y formales.



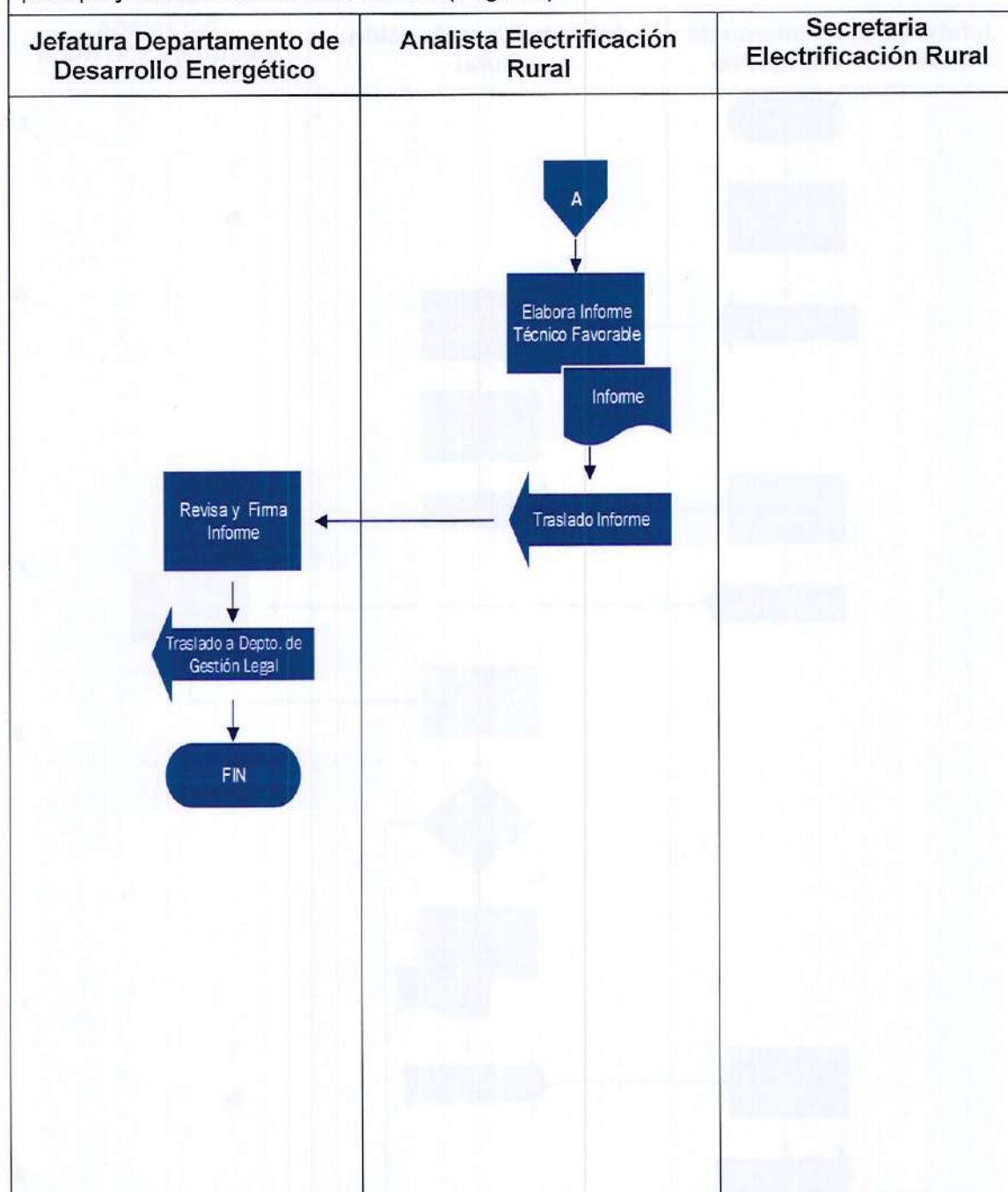
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de informe para solicitudes de evaluación socioeconómica para proyectos de electrificación rural
		Código:	PR-DDE-12-2025
		Fecha:	Diciembre -2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. De Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista de electrificación rural para que lo evalúe
Analista de electrificación rural.	2	Recibe y analiza el expediente.
Analista de electrificación rural.	3	Programa comisión en el área descrita en la solicitud y traslada al Jefe del Depto. DE.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa la programación de la comisión y solicita a la Secretaría del Depto. D. E. que traslade al Despacho DGE para que emitan los nombramientos.
Analista de electrificación rural.	5	Realiza comisión, verifica el área y recaba la información necesaria. Si no cumple con los requisitos, continúa con el paso 6. Si cumple con los requisitos, continúa con el paso 8.
Analista de electrificación rural.	6	Elabora el informe técnico desfavorable y lo traslada para firma de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	7	Revisa, firma informe desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin
Analista de electrificación rural.	8	Elabora informe técnico favorable sobre la comisión efectuada y traslada al Jefe del Depto. D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	9	Revisa y firma informe técnico favorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de informe para solicitudes de evaluación socioeconómica para proyectos de electrificación rural (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Emisión de informe para solicitudes de evaluación socioeconómica para proyectos de electrificación rural (Pág. 5/5)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Aval del Ente Rector
Código:	PR-DDE-13-2025
Fecha:	Diciembre -2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

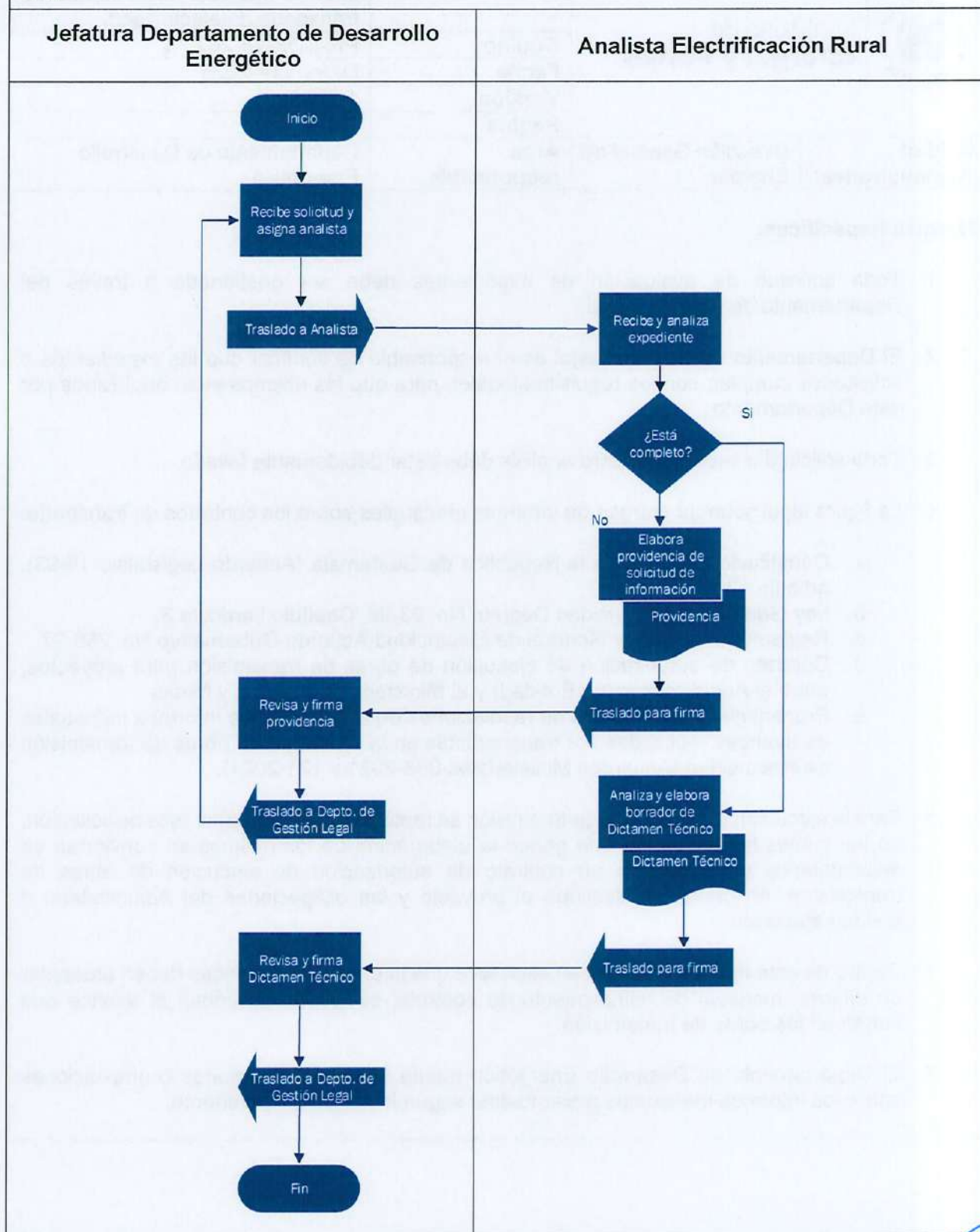
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Instructivo para la solicitud del aval del ente rector. Formulario **DGE-41**.
5. La figura legal para la solicitud de aval:
 - a. Constitución Política de la Republica de Guatemala (Acuerdo Legislativo 18-93), artículo 129.
 - b. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96, Capítulo I artículo 3.
 - c. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo No. 256-97
 - d. Ley del Organismo Ejecutivo Decreto 114-97, Artículo 23 "**Rectoría Sectorial**". Los ministros son los rectores de las políticas públicas correspondientes a las funciones sustantivas de cada Ministerio". y de acuerdo al Artículo 34 al Ministro de Energía y Minas le compete emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
 - e. Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP numeral 3.2.1
 - f. Procedimiento de otorgamiento de avales del ente rector para proyectos de inversión pública que desarrollen las municipalidades, el Instituto Nacional de Electrificación - INDE- entre otras instituciones públicas (Acuerdo Ministerial 063-2021).
6. Para la ejecución de proyectos de inversión en Guatemala, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- ha incluido dentro de las normas para la presentación y aprobación de proyectos de inversión, el Aval del Ente Rector Sectorial que para este caso es el Ministerio de Energía y Minas.
7. La Dirección General de Energía da el aval correspondiente a instituciones que ejecutan diversas obras relacionadas a proyectos energéticos; proyectos de suministro de instalación de sistemas fotovoltaicos, redes eléctricas, estufas mejoradas, etc., entre ellas se pueden mencionar: INDE, Congreso de la República, Municipalidades, Consejo de Desarrollo, Fondos Sociales, Asociaciones, COCODES, etc.
8. El Departamento de Desarrollo Energético traslada al Despacho de la Dirección General de Energía el informe técnico, cuando es favorable la DGE traslada el informe técnico para la emisión del aval por el Despacho Superior.



 Ministerio de Energía y Minas	Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Aval del Ente Rector
	Código:	PR-DDE-13-2025
	Fecha:	Diciembre -2025
	Versión	1-2025
	Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable: Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. De Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe y analiza el expediente. Si no tiene la información completa continúa con el paso 3. Si tiene la información completa, continúa con el paso 5.
Analista	3	Elabora la providencia de solicitud de información y la traslada para firma de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia de solicitud de información y traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza y elabora borrador de Dictamen Técnico y traslada a la Jefatura de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa, firma Dictamen técnico., y traslada la Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Aval del Ente Rector (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Providencia de cumplimiento de entrega de informe mensual de contratos de transporte de electricidad.
Código:	PR-DDE-14-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

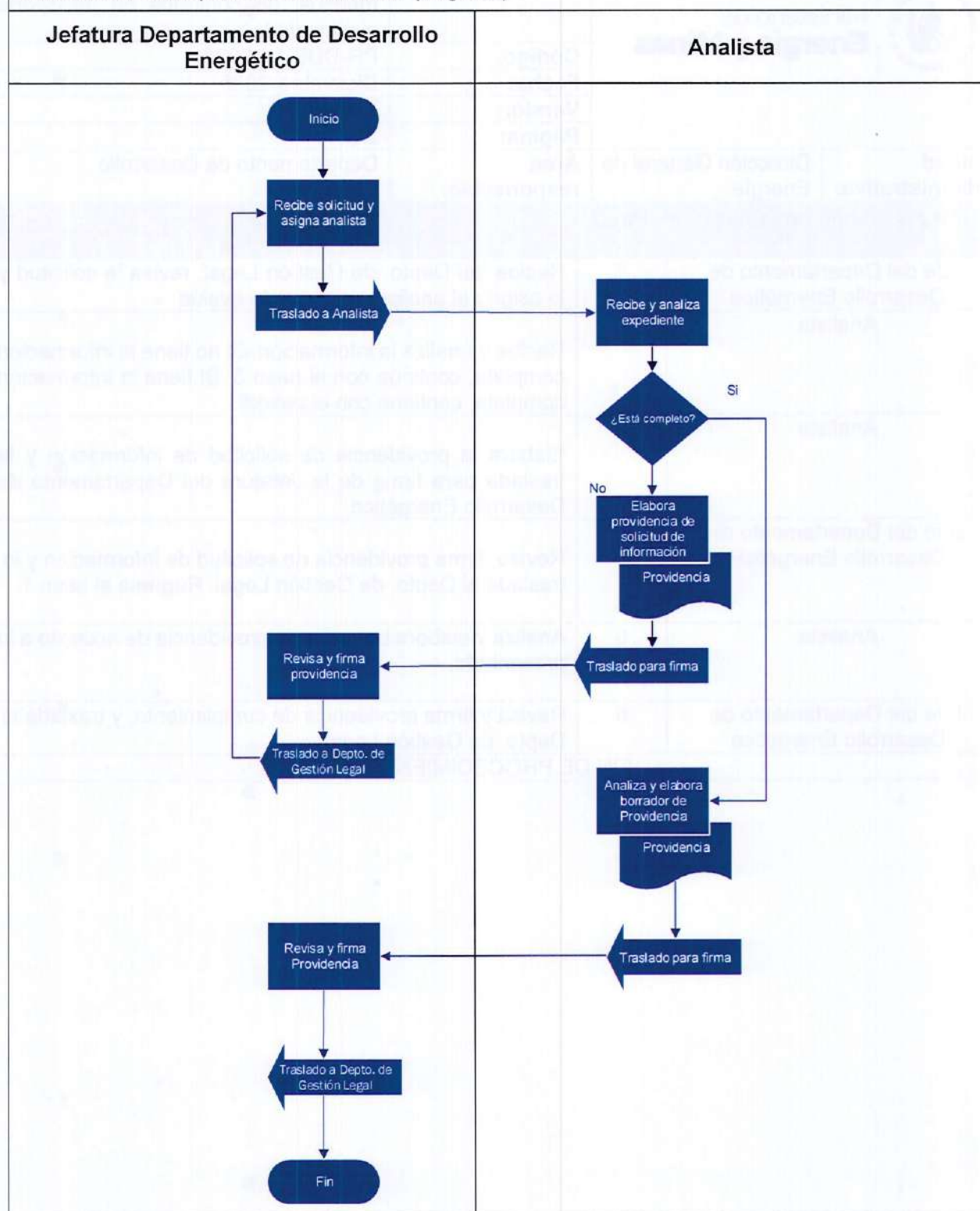
Normas Específicas:

1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. La figura legal sobre la entrega de informes mensuales sobre los contratos de transporte:
 - a. Constitución Política de la República de Guatemala (Acuerdo Legislativo 18-93), artículo 129.
 - b. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96, Capítulo I artículo 3.
 - c. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo No. 256-97
 - d. Contrato de autorización de ejecución de obras de transmisión para proyectos, entre el Adjudicatario (La Entidad) y el Ministerio de Energía y Minas.
 - e. Procedimiento de emisión de resoluciones de aprobación de informes mensuales de avances realizadas por transportistas en la ejecución de obras de transmisión de electricidad (Acuerdos Ministeriales 083-2021 y 121-2021).
5. Para la ejecución de proyectos de transmisión se realizan eventos o concursos de licitación, en los cuales las empresas que ganen la elaboración de los mismos se convierten en adjudicatarios y se celebra un contrato de autorización de ejecución de obras de transmisión, en donde se describe el proyecto y las obligaciones del Adjudicatario o entidad ejecutora.
6. Dentro de este tipo de contratos se establece que la entidad o entidades deben presentar un informe mensual de cumplimiento de contrato, en donde describen el avance que tienen en las obras de transmisión.
7. El Departamento de Desarrollo Energético puede solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre los informes mensuales presentados, según lo considere pertinente.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia de cumplimiento de entrega de informe mensual de contratos de transporte electricidad.
		Código:	PR-DDE-14-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe	
Analista	2	Recibe y analiza la información. Si no tiene la información completa, continúa con el paso 3. Si tiene la información completa, continúa con el paso 5.	
Analista	3	Elabora la providencia de solicitud de información y la traslada para firma de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia de solicitud de información y lo traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.	
Analista	5	Analiza y elabora borrador de providencia de acuerdo a lo presentado.	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa y firma providencia de cumplimiento, y traslada al Depto. de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Emisión de providencia de cumplimiento de entrega de informe mensual de contratos de transporte de electricidad. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de registro de distribución privada de electricidad
		Código:	PR-DDE-15-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Desarrollar el procedimiento según lo estipulado en el Acuerdo número AG-110-2002 del Ministerio de Energía y Minas, Ley General de Electricidad y su Reglamento, el expediente debe incluir lo indicado en el Instructivo y Formulario respectivo.
5. El expediente debe incluir todo lo requerido en el instructivo correspondiente.
6. El solicitante debe presentar el formulario que corresponda al tipo de solicitud.
7. El formulario debe contener toda la información requerida.
8. Deben adjuntar los requisitos que fueren aplicables, contenidos en el artículo 4 del Reglamento de la Ley General de Electricidad.
9. Debe verificarse que el objeto de la solicitud no ha sido registrado con anterioridad.
10. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.
11. El expediente debe contener todos los requisitos solicitados en el formulario e instructivo correspondiente, si hiciera falta algún documento puede solicitarse oficialmente.

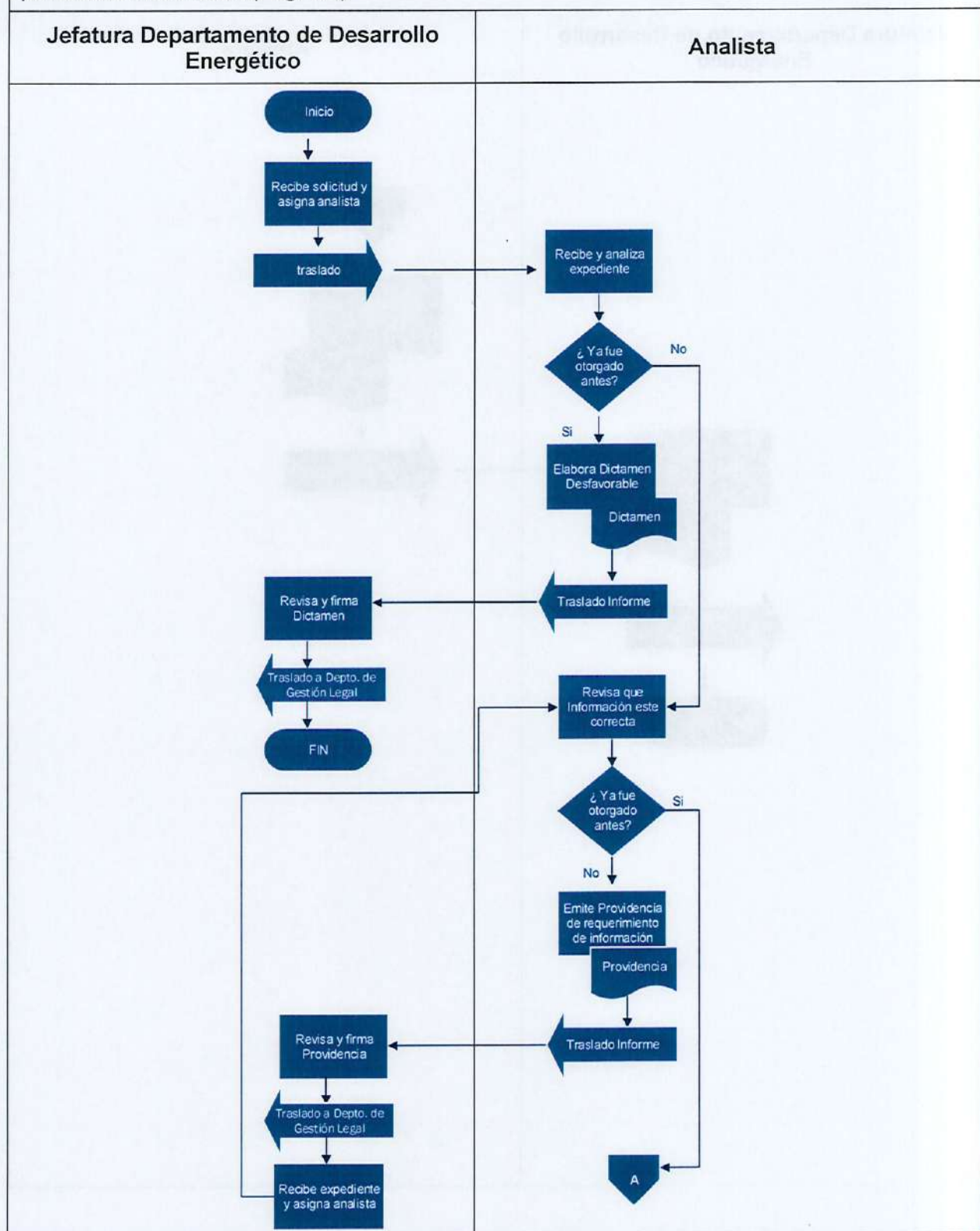


Ministerio de
Energía y Minas

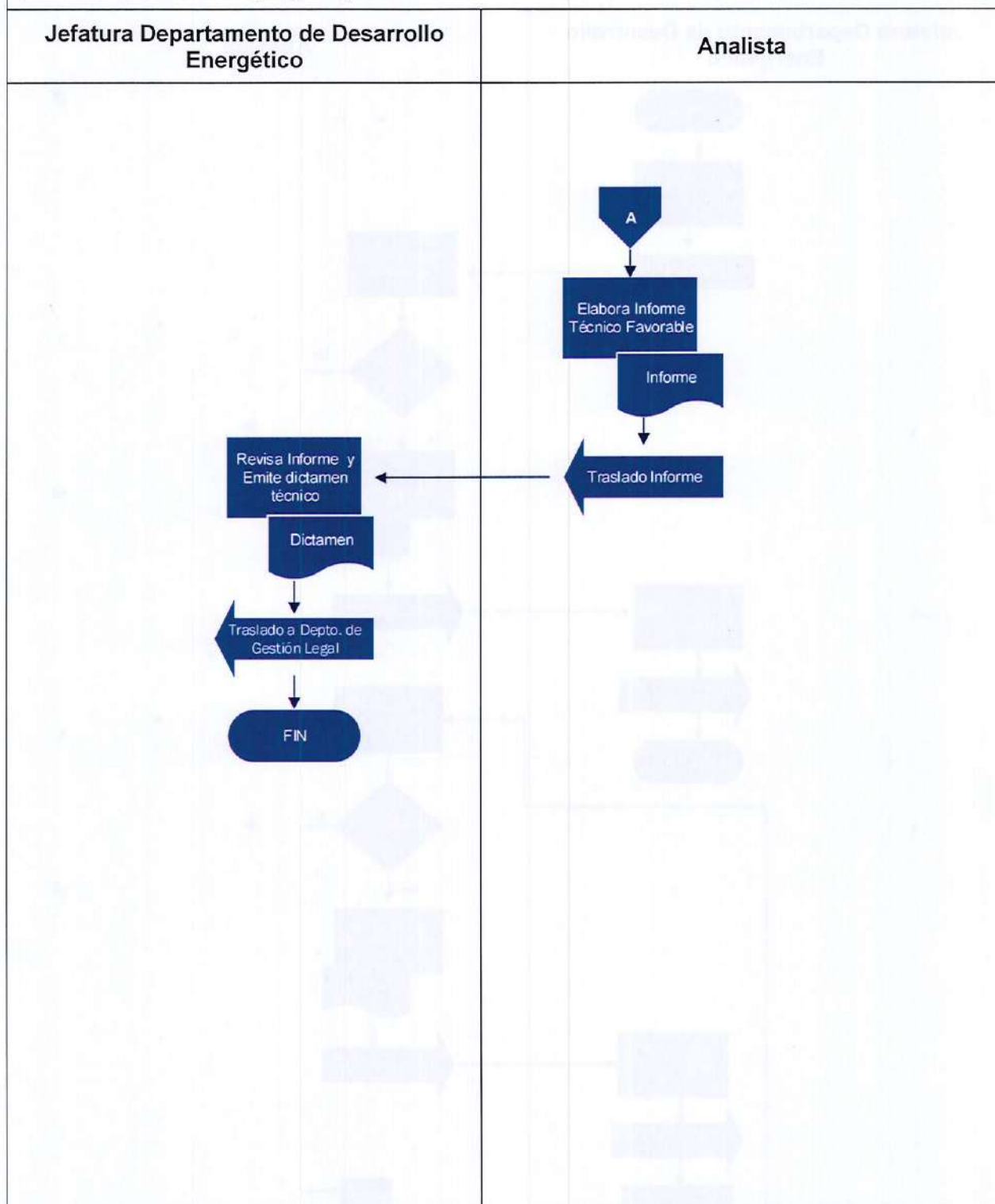
Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de registro de distribución privada de electricidad
Código:	PR-DDE-15-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	2/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. De Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe y analiza el expediente. Si ya fue otorgado anteriormente el registro, continúa en el paso 3. Si no ha sido otorgado el registro, continúa en el paso 5.
Analista	3	Elabora el Dictamen de no procedencia y lo traslada para firma de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma Dictamen y traslada al Depto. de Gestión Legal. Fin
Analista	5	Revisa que la información técnica esté correcta. Si hay información técnica faltante, continúa en el paso 6. Si está correcta, continúa en el paso 9.
Analista	6	Emite providencia de solicitud de información y traslada al Jefe del Departamento de D.E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	7	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	8	Recibe el expediente enviado por el DGL, Revisa la solicitud y designa a un analista. Regresa al paso 5.
Analista	9	Elabora Dictamen técnico sobre lo presentado y traslada al Jefe del Depto. D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	10	Revisa y emite Dictamen técnico y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de registro de distribución privada de electricidad (Pág. 3/4)



PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de registro de distribución privada de electricidad (Pág. 4/4)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de Registro de Proveedores del Servicio de Carga para Vehículo Eléctrico y Sistema de Transporte Eléctrico
		Código:	PR-DDE-16-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Normas Específicas: 1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal. 2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento. 3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado. 4. La figura legal para el registro de proveedores del servicio de carga está contemplada en: a. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica Decreto No. 40-2022 b. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica Acuerdo Gubernativo No. 295-2022 c. Instructivo y formulario para solicitud de registro de proveedores del servicio de carga. 5. El expediente debe incluir todo lo requerido en el instructivo correspondiente. 6. El solicitante debe presentar el formulario que corresponda al tipo de requerimiento. 7. Debe verificarse que el objeto de la solicitud no ha sido registrado con anterioridad. 8. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.			



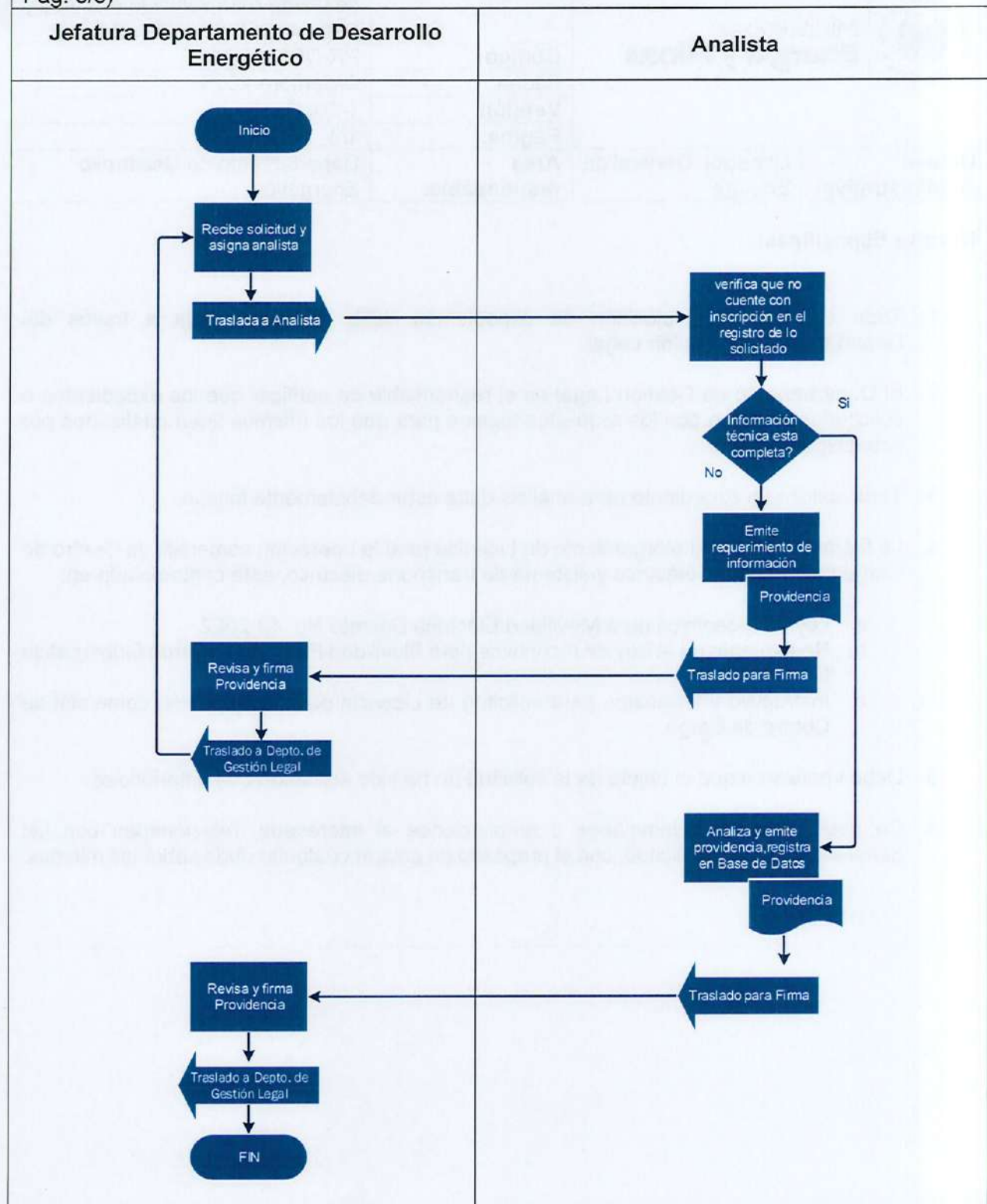


Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de Registro de Proveedores del Servicio de Carga para Vehículo Eléctrico y Sistema de Transporte Eléctrico
Código:	PR-DDE-16-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión:	1-2025
Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. De Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe, analiza y verifica que no cuente con inscripción alguna en el registro, de lo solicitado. Si la información está completa, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos, emite Providencia técnica y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa, firma informe técnico, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de Registro de Proveedores del Servicio de Carga para Vehículo Eléctrico y Sistema de Transporte Eléctrico
 Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:		Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Licencia para la operación comercial de Centro de Carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico	
		Código:	PR-DDE-17-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. La figura legal para el otorgamiento de Licencia para la operación comercial de Centro de Carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico, está contemplada en:
 - a. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica Decreto No. 40-2022
 - b. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica Acuerdo Gubernativo No. 295-2022
 - c. Instructivo y formulario para solicitud de Licencia para la operación comercial de Centro de Carga.
5. Debe verificarse que el objeto de la solicitud no ha sido solicitado con anterioridad.
6. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.



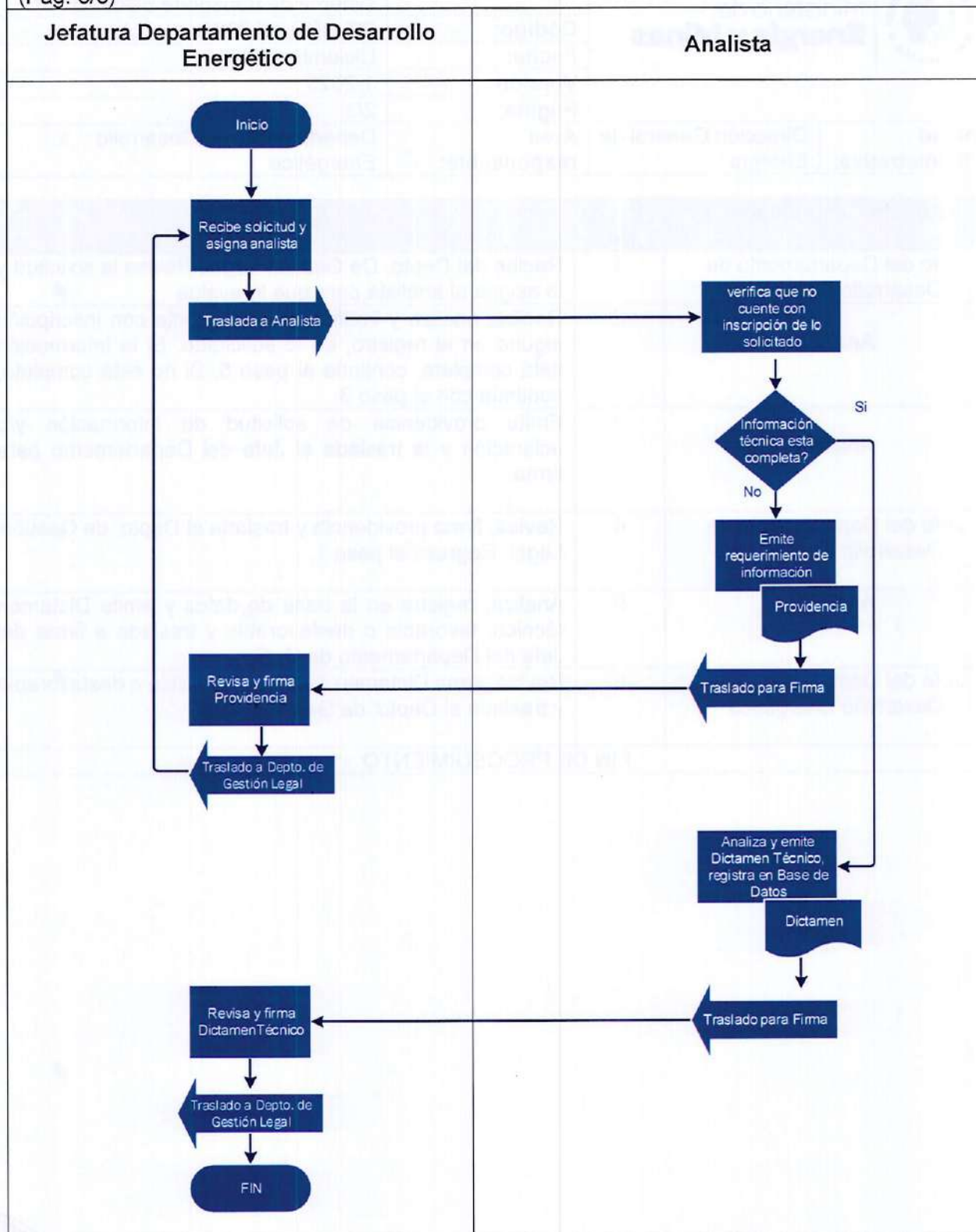
Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Licencia para la operación comercial de Centro de Carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
Código:	PR-DDE-17-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe, analiza y verifica que no cuente con inscripción alguna en el registro, de lo solicitado. Si la información está completa, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y emite Dictamen técnico, favorable o desfavorable y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa, firma Dictamen Técnico, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de Licencia para la operación comercial de Centro de Carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico (Pág. 3/3)

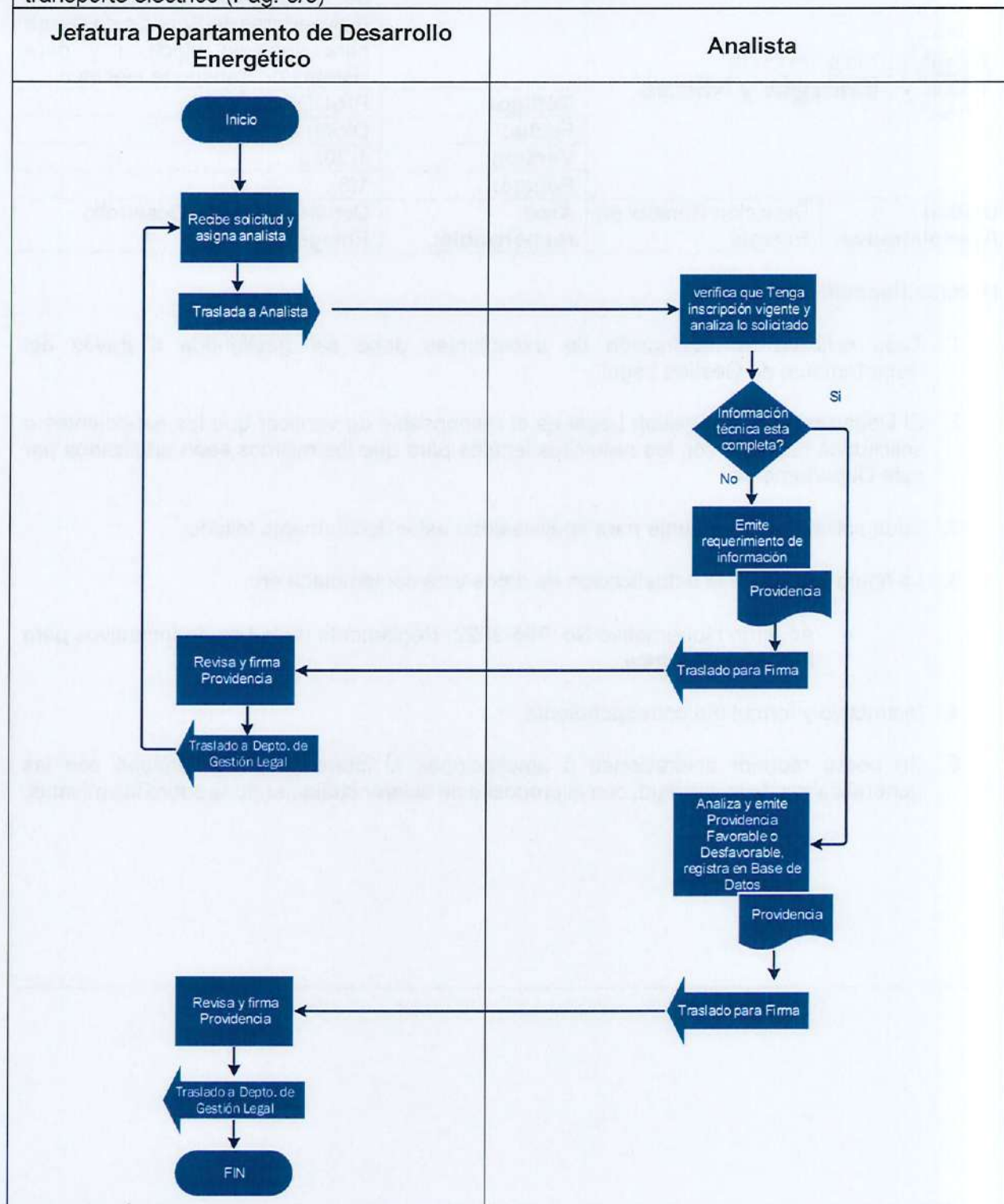


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de actualización de datos en el Registro de Proveedores de Servicio de Carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
		Código:	PR-DDE-18-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Normas Específicas: 1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal. 2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento. 3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado. 4. La figura legal para la actualización de datos está contemplada en: a. Acuerdo Gubernativo No. 295-2022. b. Instructivo y formulario de actualización de datos. 5. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de actualización de datos en el Registro de Proveedores de Servicio de Carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
		Código:	PR-DDE-18-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. De Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe, verifica que tenga inscripción vigente y analiza la solicitud de actualización. Si la información está completa, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y emite Providencia técnica, favorable o desfavorable y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa, firma Providencia técnica, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de actualización de datos en el Registro de Proveedores de Servicio de Carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de actualización de cancelación de Registro de Proveedores de Servicio de Carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
		Código:	PR-DDE-19-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Normas Específicas: 1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal. 2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento. 3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado. 6. La figura legal para la actualización de datos está contemplada en: • Acuerdo Gubernativo No. 295-2022. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica. 4. Instructivo y formulario correspondiente. 5. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.			



Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de actualización de cancelación de Registro de Proveedores de Servicio de Carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
Código:	PR-DDE-19-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	2/3

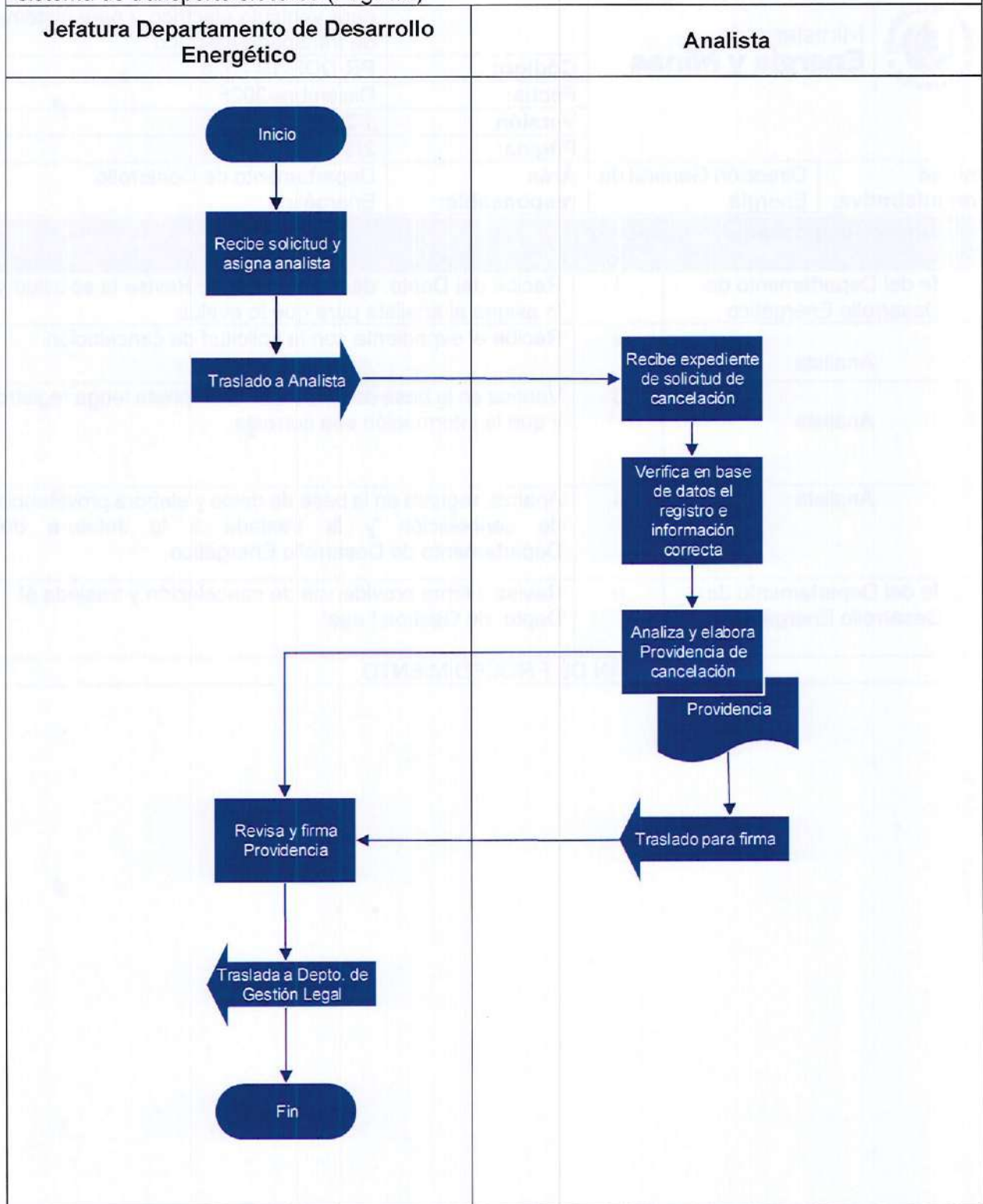
Unidad Administrativa: Dirección General de Energía

Área responsable: Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe el expediente con la solicitud de cancelación.
Analista	3	Verifica en la base de datos que la empresa tenga registro y que la información sea correcta.
Analista	4	Analiza, registra en la base de datos y elabora providencia de cancelación y la traslada a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	5	Revisa y firma providencia de cancelación y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de Providencia Técnica para solicitudes de actualización de cancelación de Registro de Proveedores de Servicio de Carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de renovación de licencia para la operación comercial de centro de carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
Código:	PR-DDE-20-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. La figura legal para la renovación está contemplada en:
 - a. Acuerdo Gubernativo No. 295-2022.
 - b. Instructivo y formularios correspondientes.
5. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.



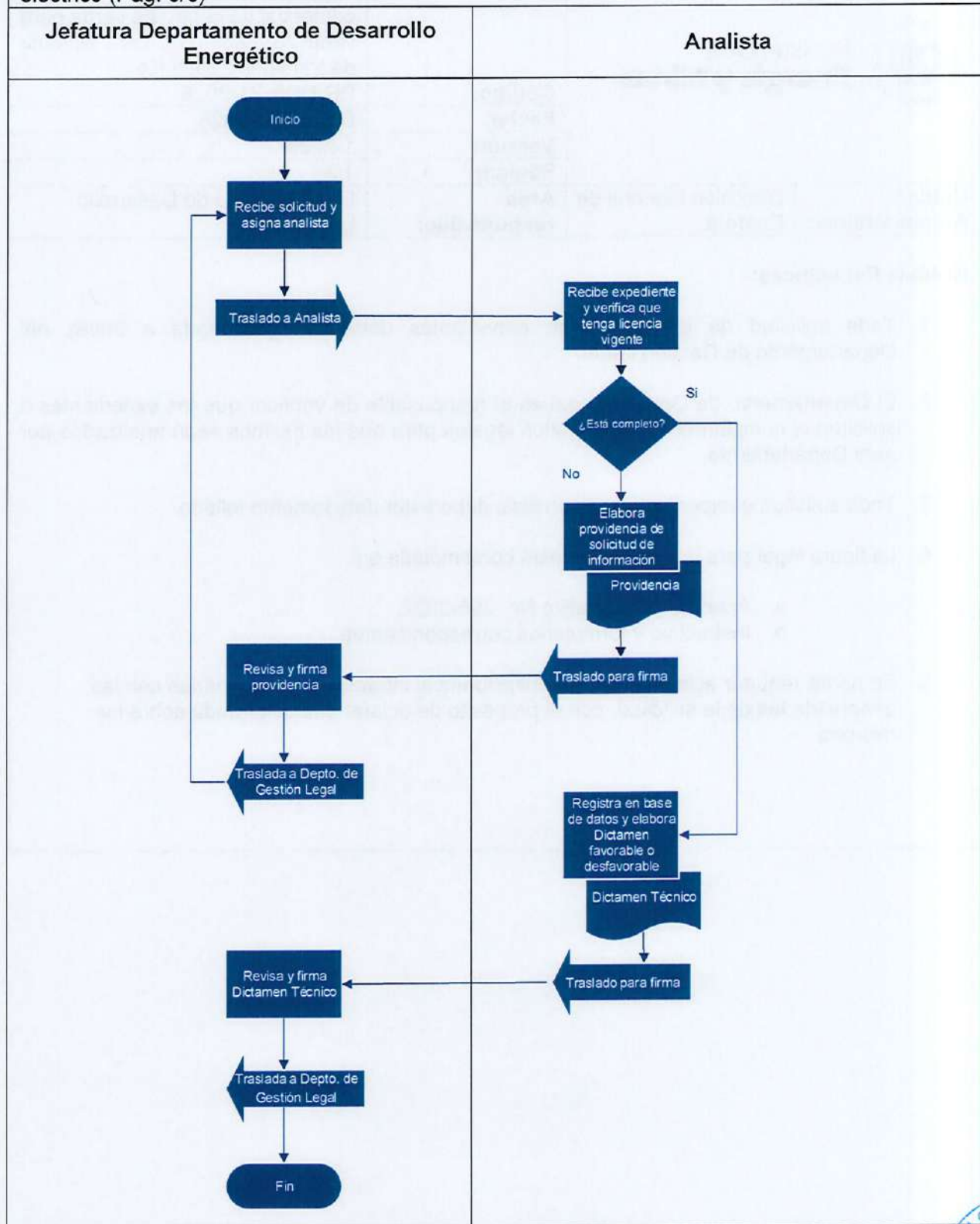


Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de renovación de licencia para la operación comercial de centro de carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
Código:	PR-DDE-20-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	2/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. De Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe, verifica que tenga licencia vigente y analiza la solicitud de renovación. Si la información está completa, continúa al paso 5. Si no está completa, continúa con el paso 3.
Analista	3	Emite providencia de solicitud de información y/o aclaración y la traslada al Jefe del Departamento para firma.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma providencia y traslada al Depto. de Gestión Legal. Regresa al paso 1.
Analista	5	Analiza, registra en la base de datos y emite Dictamen técnico, favorable o desfavorable y traslada a firma del Jefe del Departamento de D. E.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	6	Revisa, firma Dictamen técnico, favorable o desfavorable y traslada al Depto. de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Dictamen Técnico para solicitudes de renovación de licencia para la operación comercial de centro de carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Emisión de Providencia para solicitudes de cancelación de licencia para la operación comercial de centro de carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
Código:	PR-DDE-21-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Normas Específicas:

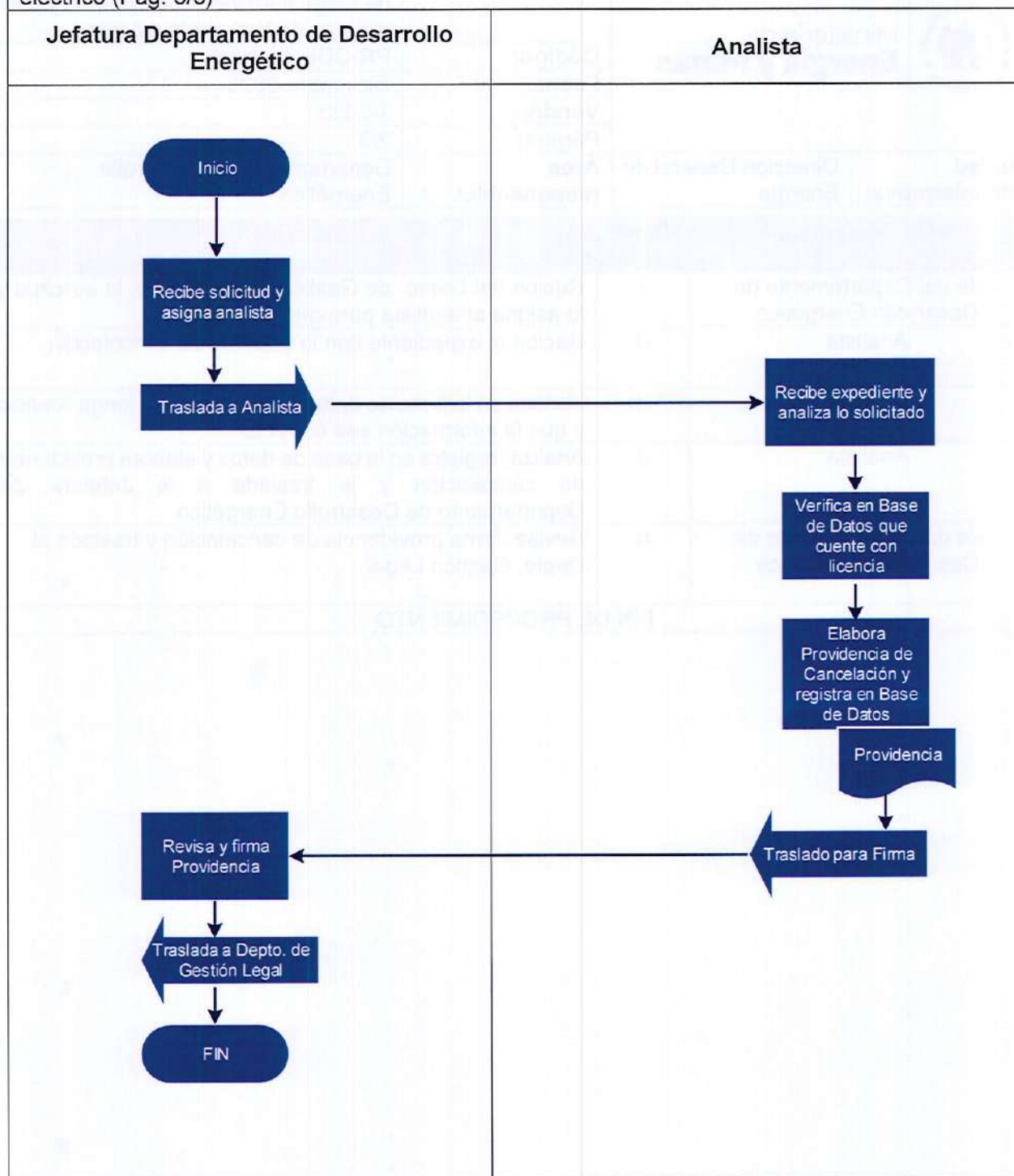
1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. El Departamento de Gestión Legal es el responsable de verificar que los expedientes o solicitudes cumplan con los requisitos legales para que los mismos sean analizados por este Departamento.
3. Toda solicitud o expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. La figura legal para la renovación está contemplada en:
 - a. Acuerdo Gubernativo No. 295-2022.
 - b. Instructivo y formularios correspondientes.
5. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia para solicitudes de cancelación de licencia para la operación comercial de centro de carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico
		Código:	PR-DDE-21-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. de Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe el expediente con la solicitud de cancelación.
Analista	3	Verifica en la base de datos que la empresa tenga licencia y que la información sea correcta.
Analista	4	Analiza, registra en la base de datos y elabora providencia de cancelación y la traslada a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	5	Revisa, firma providencia de cancelación y traslada al Depto. Gestión Legal
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Emisión de Providencia para solicitudes de cancelación de licencia para la operación comercial de centro de carga para vehículo eléctrico y para sistema de transporte eléctrico (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para Inscripción en el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales
		Código:	PR-DDE-22-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

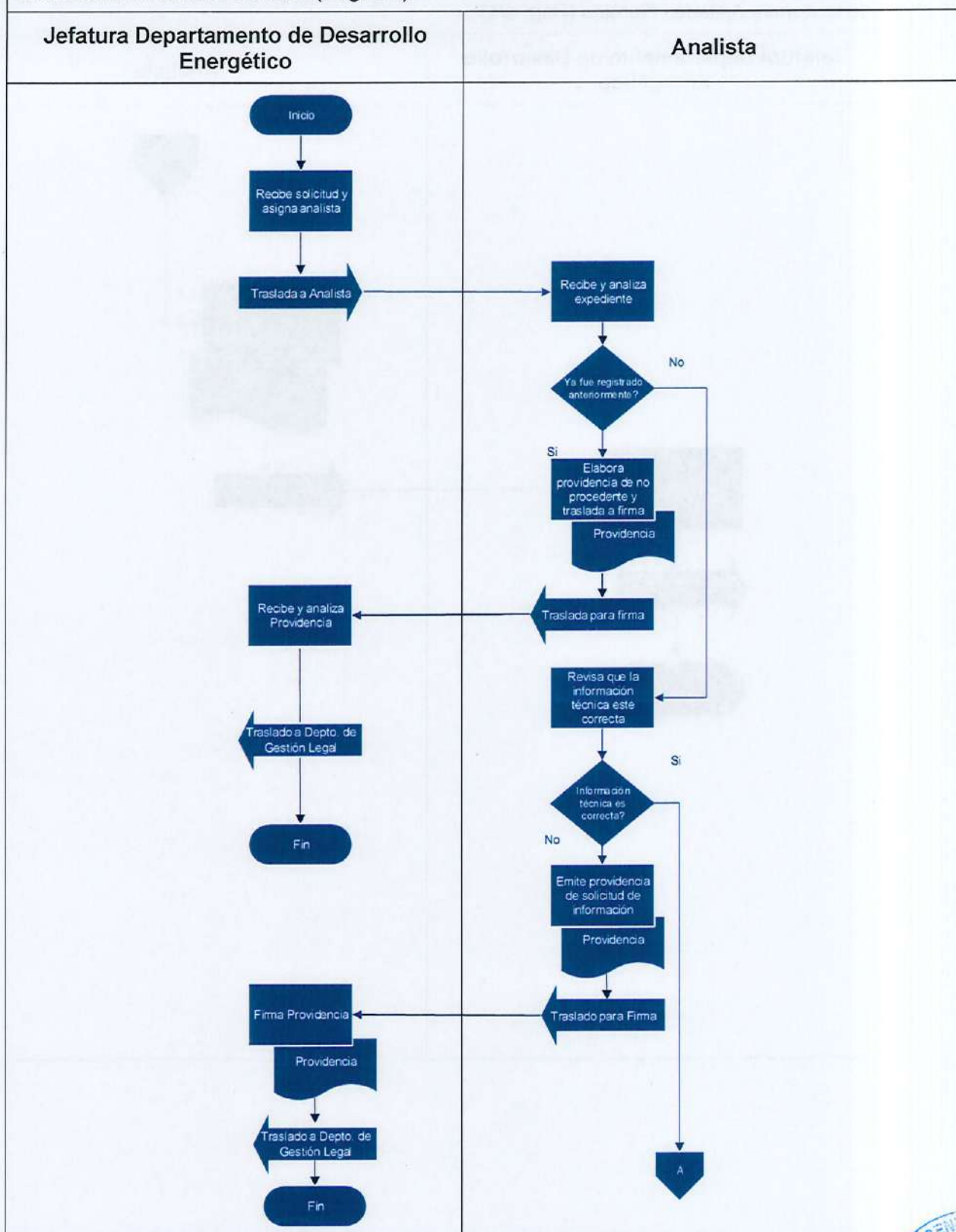
Normas Específicas:

1. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal.
2. Previo a ser analizado cualquier expediente o solicitud por el Departamento de Desarrollo Energético, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con los requisitos legales correspondientes.
3. Todo expediente para análisis debe estar debidamente foliado.
4. Instructivo para la Solicitud del Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales. Formulario **DGE-59**.
5. Lineamientos para el Registro Voluntario de Información de Sistemas Aislados Rurales (Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG)
6. Debe verificarse que el objeto de la solicitud no ha sido registrado con anterioridad.
7. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.
8. Se debe ingresar a la base de datos correspondiente el nuevo registro de Sistemas Aislados Rurales.

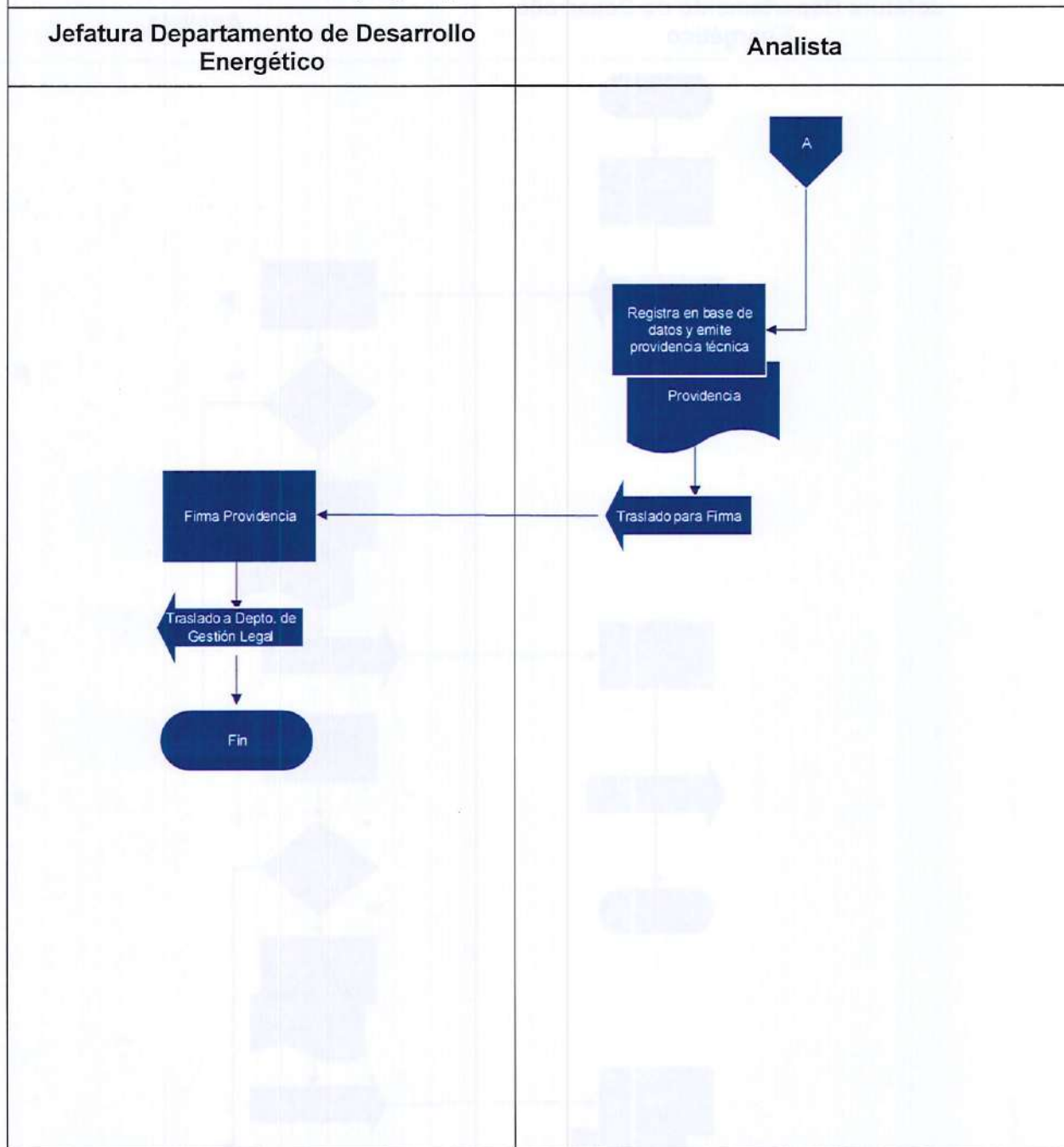


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia Técnica para Inscripción en el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales
		Código:	PR-DDE-22-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/4
	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe del Depto. De Gestión Legal, Revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe	
Analista	2	Recibe y analiza el expediente. Si ya fue registrado inscrito anteriormente continúa en el paso 3. Si es un proyecto que no figura en los registros, se continúa en el paso 5.	
Analista	3	Elabora la providencia de no procedente y lo traslada para firma de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	4	Revisa, firma Providencia y traslada al Depto. De Gestión Legal. Fin	
Analista	5	Revisa que la información técnica esté correcta. Si está correcta, continúa en el paso 8. Si hay información técnica faltante, continúa en el paso 6.	
Analista	6	Emite providencia de solicitud de información indicando cuál es la información técnica faltante y traslada al Jefe del Departamento de D.E.	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	7	Firma providencia y traslada al Depto. De Gestión Legal. Fin	
Analista	8	Analiza, registra en la base de datos, emite providencia técnica favorable o desfavorable y traslada para firma del Jefe del Departamento.	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	9	Revisa y firma providencia técnica, y traslada al Depto. de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO Emisión de Providencia Técnica para Inscripción en el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales (Pág. 3/4)



PROCEDIMIENTO Emisión de Providencia Técnica para Inscripción en el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales (Pág. 4/4)



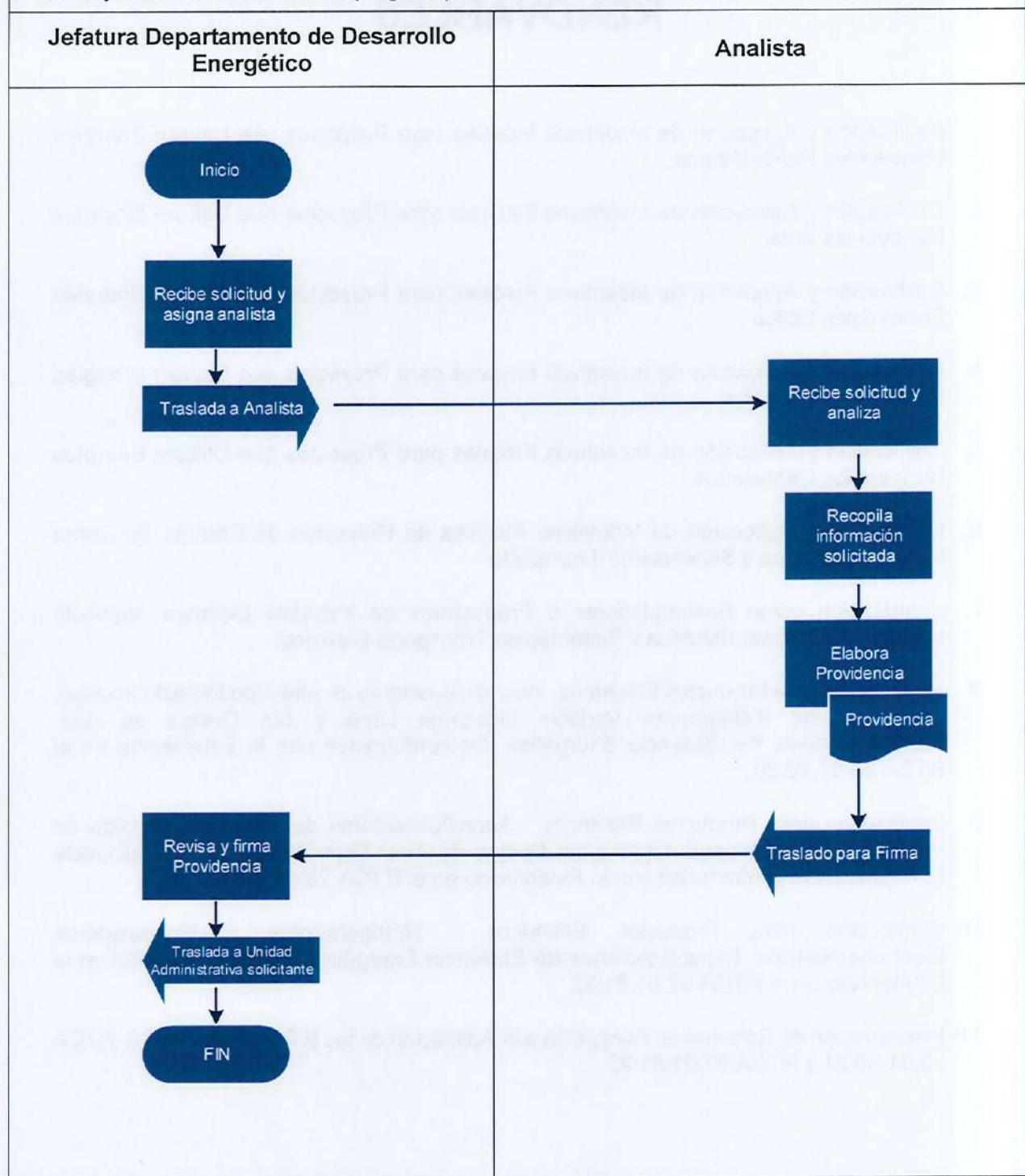
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia para solicitudes de información del Ministerio Público y/o Información Pública
		Código:	PR-DDE-23-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético
Normas Específicas: 1. Toda solicitud de información debe ser gestionada a través del Departamento de Gestión Legal, Dirección General o Subdirección. 2. Para el traslado de información se deberá de tomar en consideración lo siguiente: a. Artículo 30. de la Constitución Política de la Republica de Guatemala. b. Artículo 10. del Decreto número 57-2008 el Congreso de la República de Guatemala.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Emisión de Providencia para solicitudes de información del Ministerio Público y/o Información Pública
		Código:	PR-DDE-23-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Desarrollo Energético

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	1	Recibe solicitud de información del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe
Analista	2	Recibe el expediente y analiza lo solicitado.
Analista	3	Recopila la información solicitada
Analista	4	Elabora providencia y la traslada a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Energético.
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	5	Revisa, firma providencia y traslada a la Unidad Administrativa solicitante.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Emisión de Providencia para solicitudes de información del Ministerio Público y/o Información Pública (Pág. 3/3)



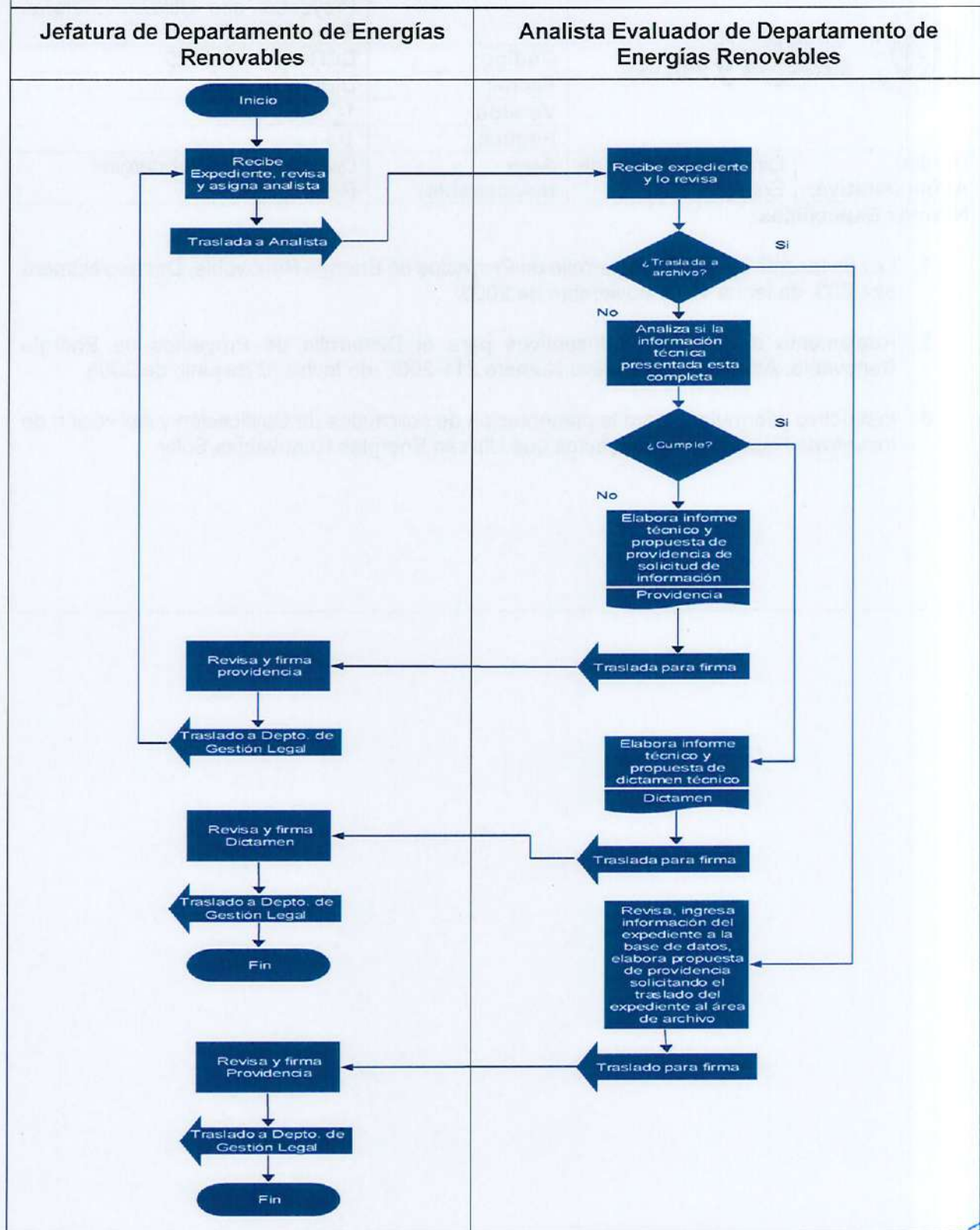
DEPARTAMENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES

1. Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Hidroeléctrica.
2. Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Solar.
3. Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Eólica.
4. Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Biomasa.
5. Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Geotérmica.
6. Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales de Proyectos de Centros de Carga Vehículo Eléctrico y Sistemas de Transporte.
7. Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicleta Eléctrica y Sistemas de Transporte Eléctrico.
8. Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y Sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.78:20.
9. Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.80:21.
10. Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 97.01.81:22
11. Presentación de Solicitud de Excepción a la Aplicación de los RTCA 23.01.78:20, RTCA 23.01.80:21 y RTCA 97.01.81:22.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Hidroeléctrica.
		Código:	DER-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Decreto Número 52-2003, de fecha 10 de noviembre de 2003. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Acuerdo Gubernativo Número 211-2005, de fecha 22 de junio de 2005. 3. Instructivo y formulario para la presentación de solicitudes de Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Hidroeléctrica			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Hidroeléctrica.
		Código:	DER-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Energías Renovables		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).
Jefe de Departamento de Energías Renovables		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Hidroeléctrica (Pág. 3/3).





Ministerio de
Energía y Minas

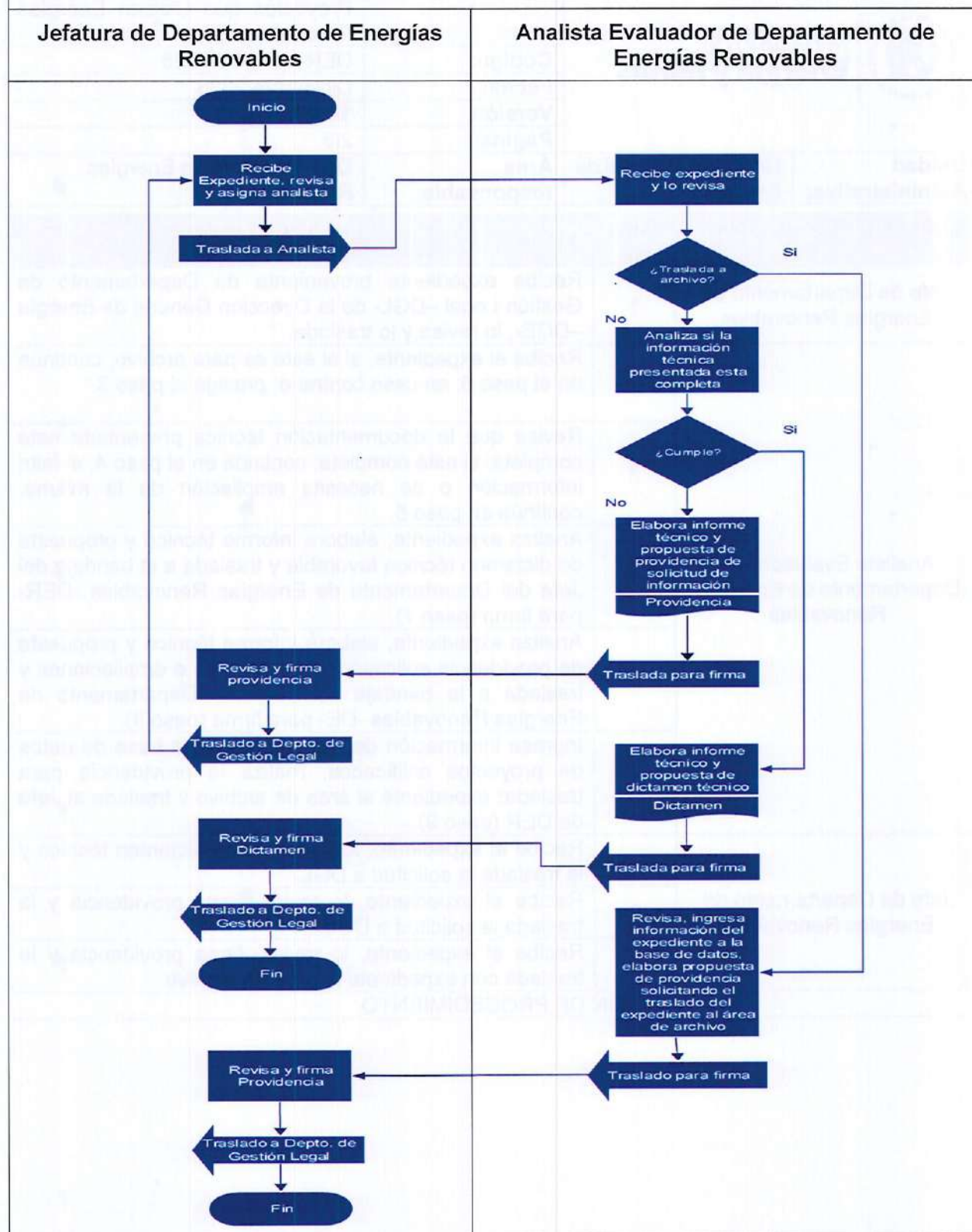
Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Solar.
Código:	DER-DGE-02-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Energías Renovables

Normas Específicas:

1. Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Decreto Número 52-2003, de fecha 10 de noviembre de 2003.
2. Reglamento de la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Acuerdo Gubernativo Número 211-2005, de fecha 22 de junio de 2005.
3. Instructivo y formulario para la presentación de solicitudes de Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Solar.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Solar.
		Código:	DER-DGE-02-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Energías Renovables		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DE- para firma (paso 8).
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).
Jefe de Departamento de Energías Renovables		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Solar (Pág. 3/3).





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Eólica.
Código:	DER-DGE-03-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Energías Renovables

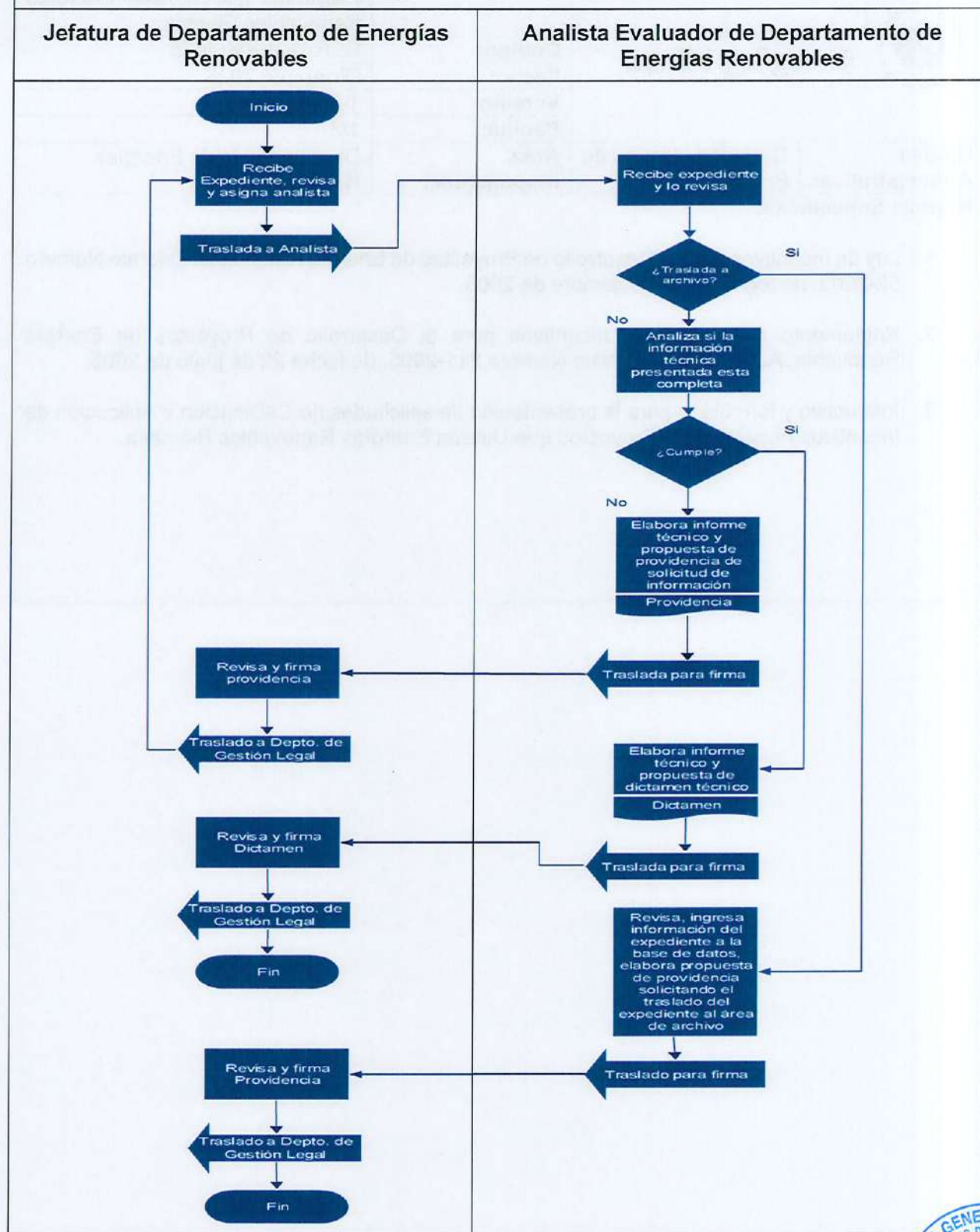
Normas Específicas:

1. Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Decreto Número 52-2003, de fecha 10 de noviembre de 2003.
2. Reglamento de la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Acuerdo Gubernativo Número 211-2005, de fecha 22 de junio de 2005.
3. Instructivo y formulario para la presentación de solicitudes de Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Eólica.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:		Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Eólica.
		Código:	DER-DGE-03-2025	
		Fecha:	Diciembre 2025	
		Versión	1-2025	
		Página:	2/3	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables	
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Energías Renovables		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).	
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).	
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).	
Jefe de Departamento de Energías Renovables		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO				

PROCEDIMIENTO: Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Eólica (Pág. 3/3).





Ministerio de
Energía y Minas

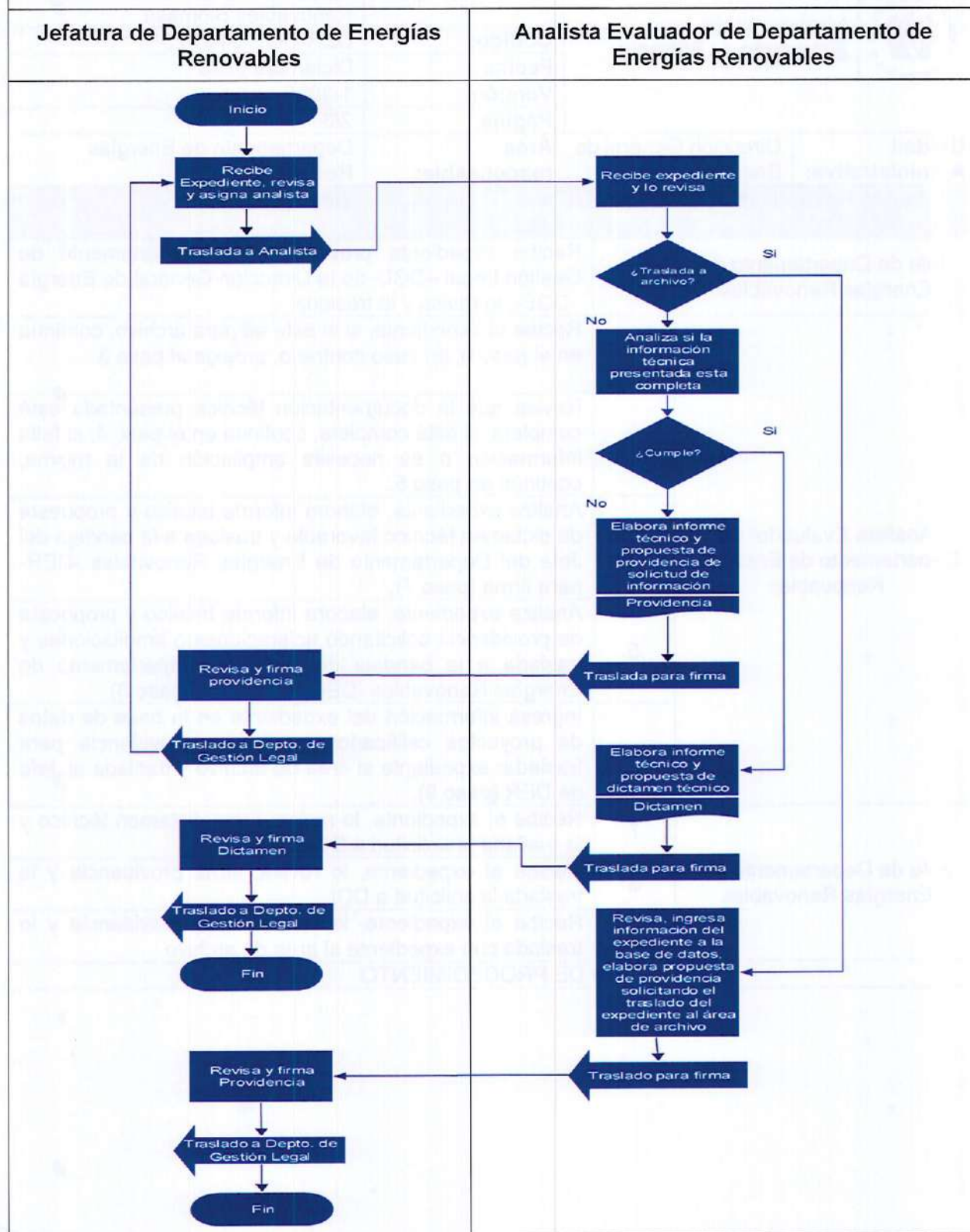
Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Biomasa.
Código:	DER-DGE-04-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Energías Renovables

Normas Específicas:

1. Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Decreto Número 52-2003, de fecha 10 de noviembre de 2003.
2. Reglamento de la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Acuerdo Gubernativo Número 211-2005, de fecha 22 de junio de 2005.
3. Instructivo y formulario para la presentación de solicitudes de Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Biomasa.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Biomasa.
		Código:	DER-DGE-04-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Energías Renovables		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).
Jefe de Departamento de Energías Renovables		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Biomasa (Pág. 3/3).

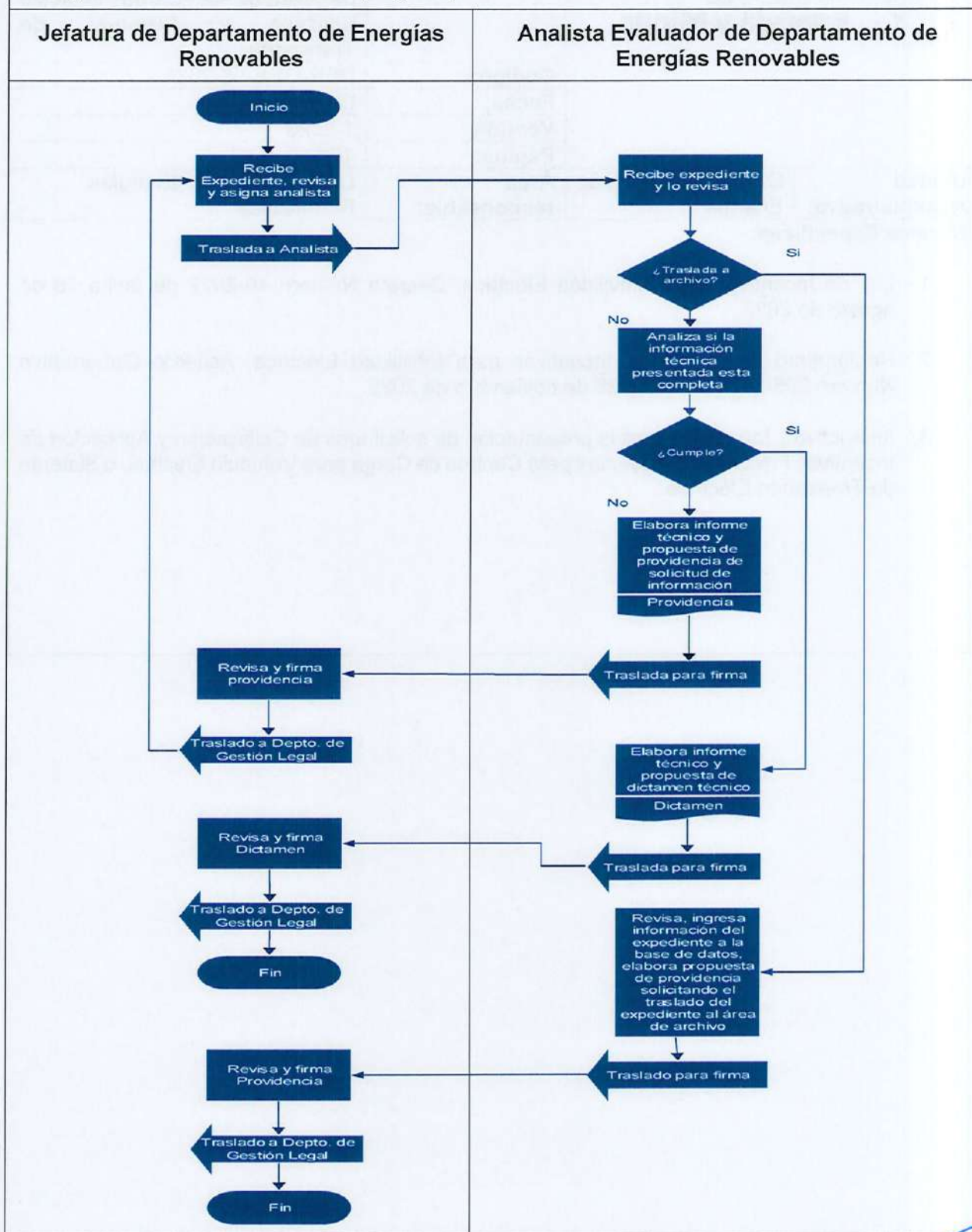


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Geotérmica.
		Código:	DER-DGE-05-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Decreto Número 52-2003, de fecha 10 de noviembre de 2003. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Acuerdo Gubernativo Número 211-2005, de fecha 22 de junio de 2005. 3. Instructivo y formulario para la presentación de solicitudes de Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Geotérmica.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:		Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Geotérmica.	
		Código:		DER-DGE-05-2025	
		Fecha:		Diciembre 2025	
		Versión		1-2025	
		Página:		2/3	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía		Área responsable:	Departamento de Energías Renovables	
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad		
Jefe de Departamento de Energías Renovables		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.		
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.		
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.		
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).		
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).		
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).		
Jefe de Departamento de Energías Renovables		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.		
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.		
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo		
FIN DE PROCEDIMIENTO					

PROCEDIMIENTO: Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales para Proyectos que Utilizan Energías Renovables Geotérmica (Pág. 3/3).

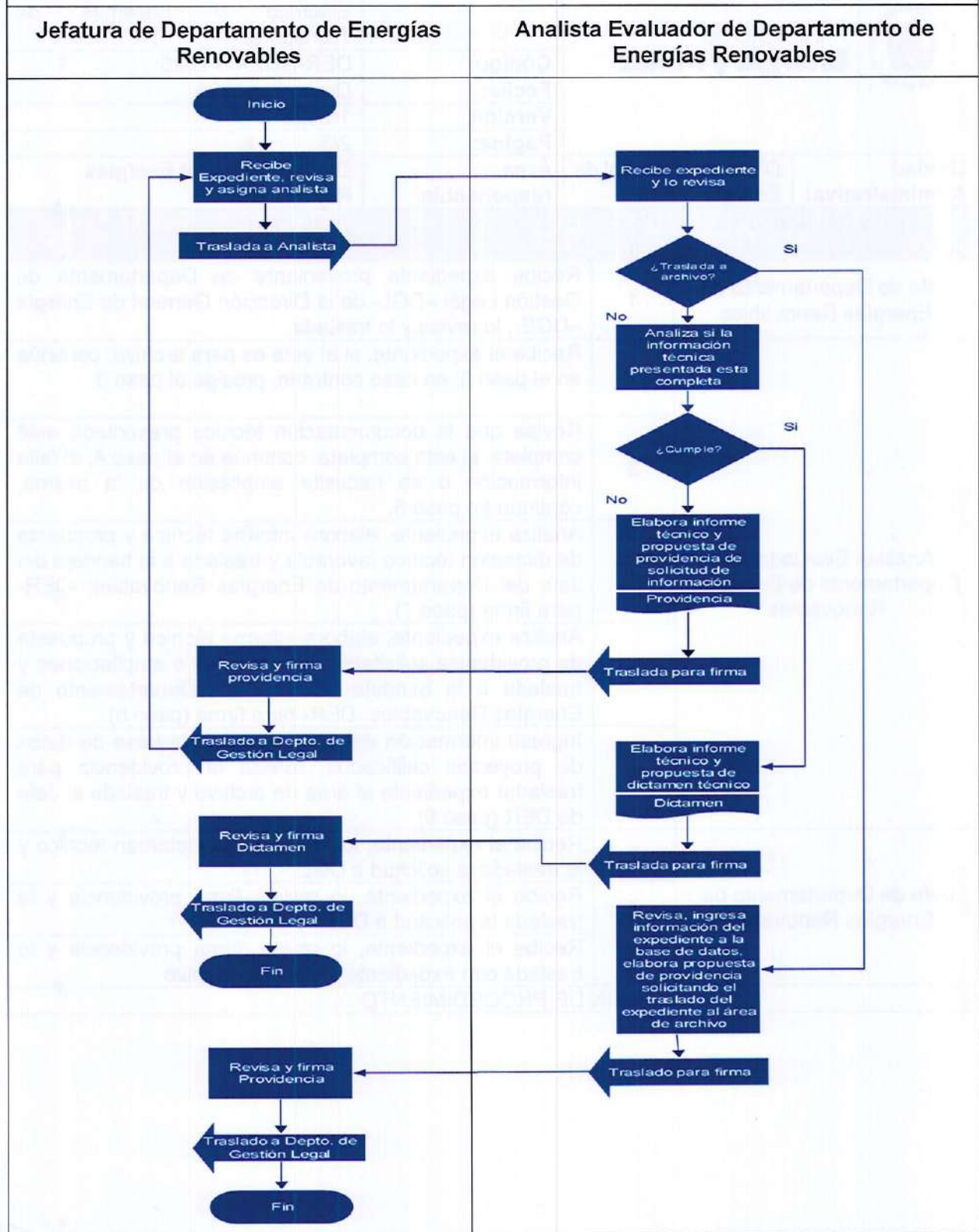


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales de Proyectos de Centros de Carga Vehículo Eléctrico y Sistemas de Transporte.
		Código:	DER-DGE-06-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto Número 40-2022 de fecha 26 de agosto de 2022. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo Número 295-2022 de fecha 28 de noviembre de 2022. 3. Instructivo y formulario para la presentación de solicitudes de Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales de Proyectos para Centros de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:		Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales de Proyectos de Centros de Carga Vehículo Eléctrico y Sistemas de Transporte.
		Código:	DER-DGE-06-2025	
		Fecha:	Diciembre 2025	
		Versión	1-2025	
		Página:	2/3	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables	
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Energías Renovables		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).	
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).	
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).	
Jefe de Departamento de Energías Renovables		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO				



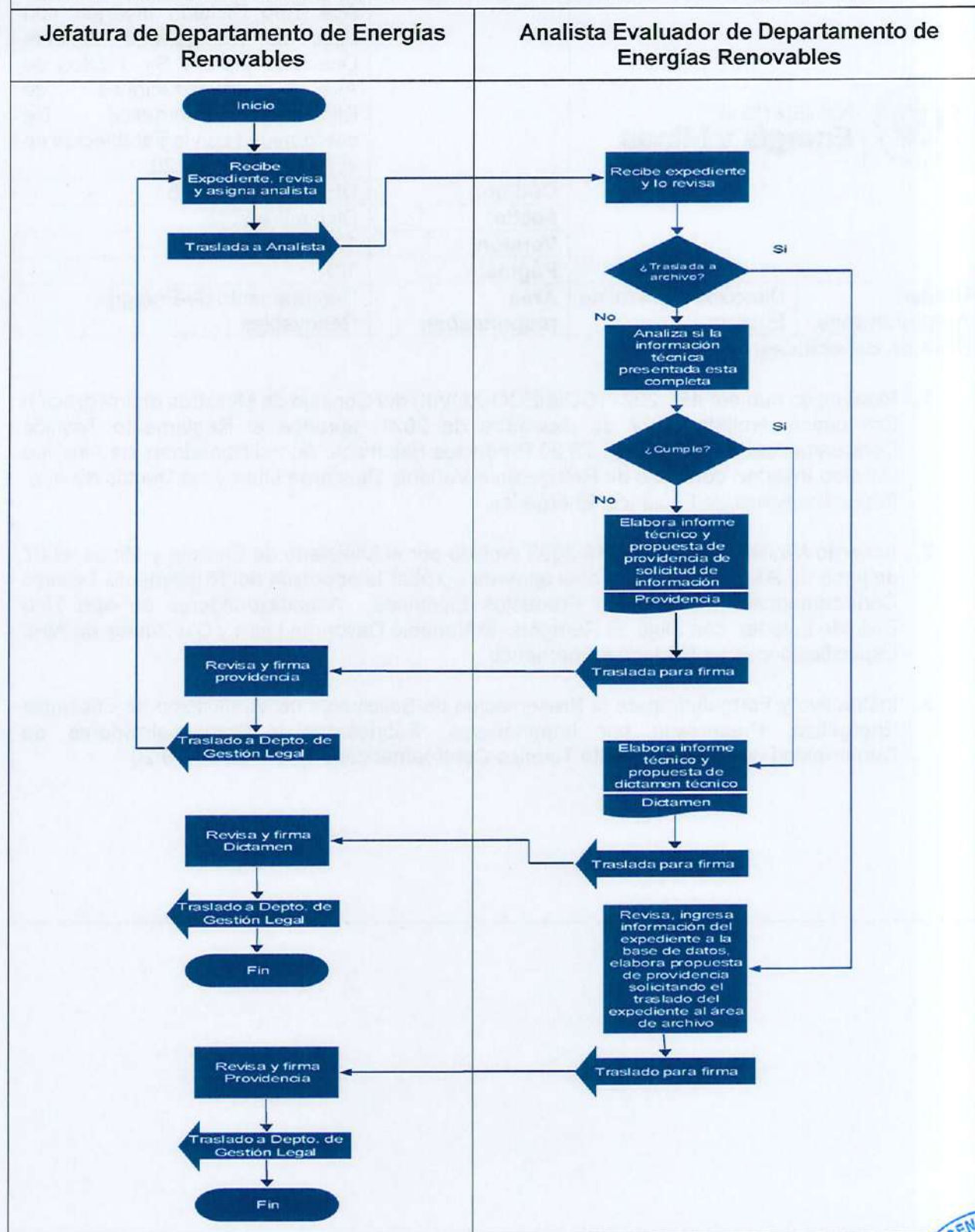
PROCEDIMIENTO: Calificación y Aplicación de Incentivos Fiscales de Proyectos de Centros de Carga Vehículo Eléctrico y Sistemas de Transporte (Pág. 3/3).



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicleta Eléctrica y Sistemas de Transporte Eléctrico
		Código:	DER-DGE-07-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto Número 40-2022 de fecha 26 de agosto de 2022. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo Número 295-2022 de fecha 28 de noviembre de 2022. 3. Instructivo y formulario para la Presentación de Solicitud de Acreditación para la Actividad de Ensamblaje y/o Producción de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicleta Eléctrica, Sistemas de Transporte Eléctrico.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicleta Eléctrica y Sistemas de Transporte Eléctrico
		Código:	DER-DGE-07-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Energías Renovables	1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables	2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
	3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
	4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).	
	5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).	
	6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos certificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).	
Jefe de Departamento de Energías Renovables	7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
	8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
	9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicleta Eléctrica y Sistemas de Transporte Eléctrico (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y Sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.78:20
Código:	DER-DGE-08-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Energías Renovables

Normas Específicas:

1. Resolución número 451-2021 (COMIECO-XCVIII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 17 de diciembre de 2021, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética.
2. Acuerdo Ministerial número 146-2023 emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 07 de junio de 2023, mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y Sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética”.
3. Instructivo y Formulario para la Presentación de Solicitudes de Verificación de Eficiencia Energética, Presentada por Importadores, Fabricantes y Comercializadores de Conformidad con el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20



Ministerio de
Energía y Minas

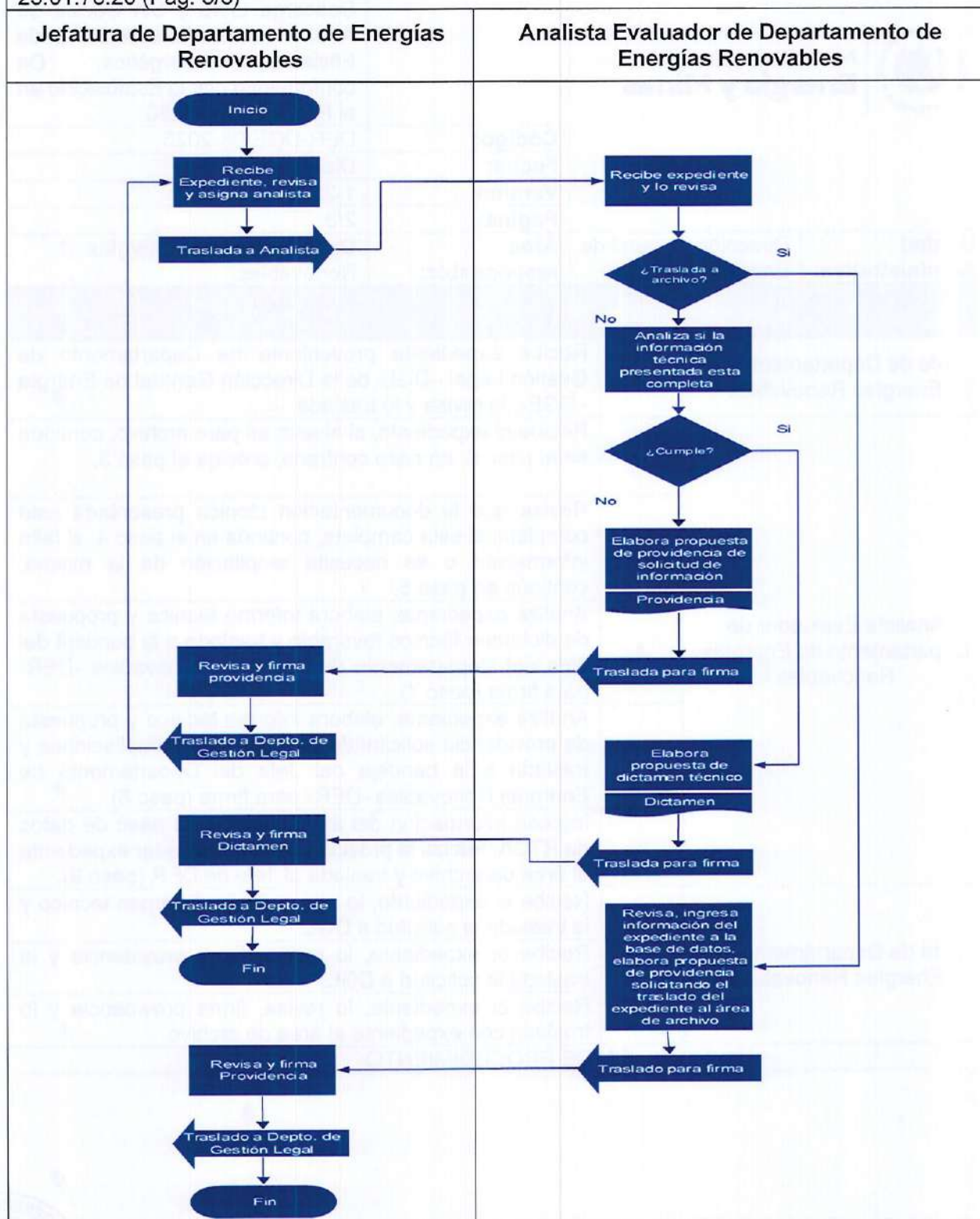
Procedimiento:	Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y Sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.78:20
Código:	DER-DGE-08-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión:	1-2025
Página:	2/3

Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
-------------------------------	------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Energías Renovables	1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL– de la Dirección General de Energía –DGE–, lo revisa y lo traslada.
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables	2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.
	3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.
	4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables –DER– para firma (paso 7).
	5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables –DER– para firma (paso 8).
	6	Ingresa información del expediente en la base de datos de RTCA, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).
Jefe de Departamento de Energías Renovables	7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
	8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.
	9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y Sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.78:20 (Pág. 3/3)

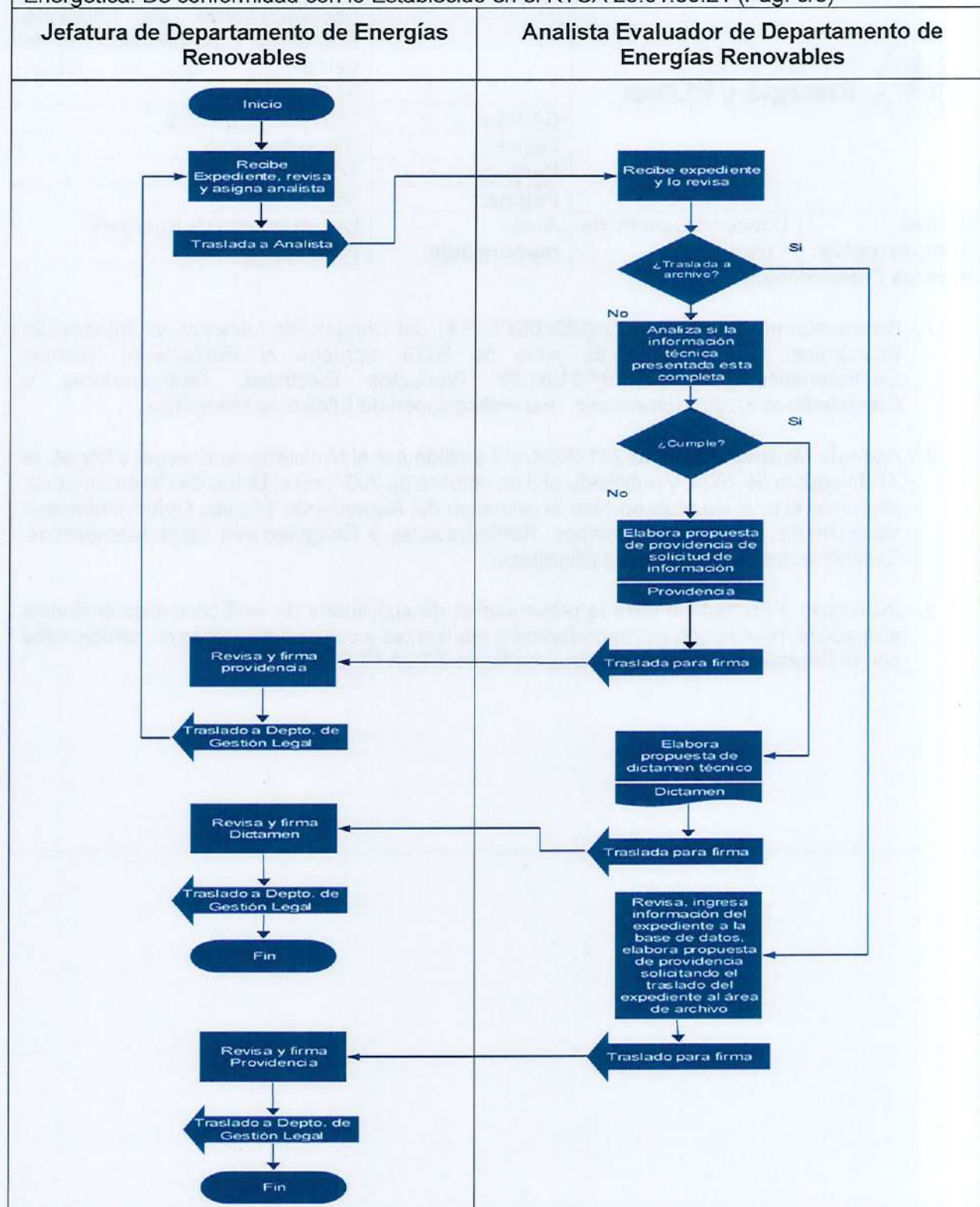


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.80:21
		Código:	DER-DGE-09-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Normas Específicas: 1. Resolución número 468-2022 (COMIECO-CII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 2 de diciembre de 2022, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.80:21 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. 2. Acuerdo Ministerial número 232-2024/SG emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 21 de agosto de 2024, mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido de Velocidad fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética". 3. Instructivo y Formulario para la presentación de solicitudes de verificación de eficiencia energética, presentada por importadores, fabricantes y comercializadores de conformidad con el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.80:21			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.80:21
		Código:	DER-DGE-09-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Energías Renovables	1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables	2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
	3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
	4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).	
	5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).	
	6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).	
Jefe de Departamento de Energías Renovables	7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
	8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
	9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 23.01.80:21 (Pag. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

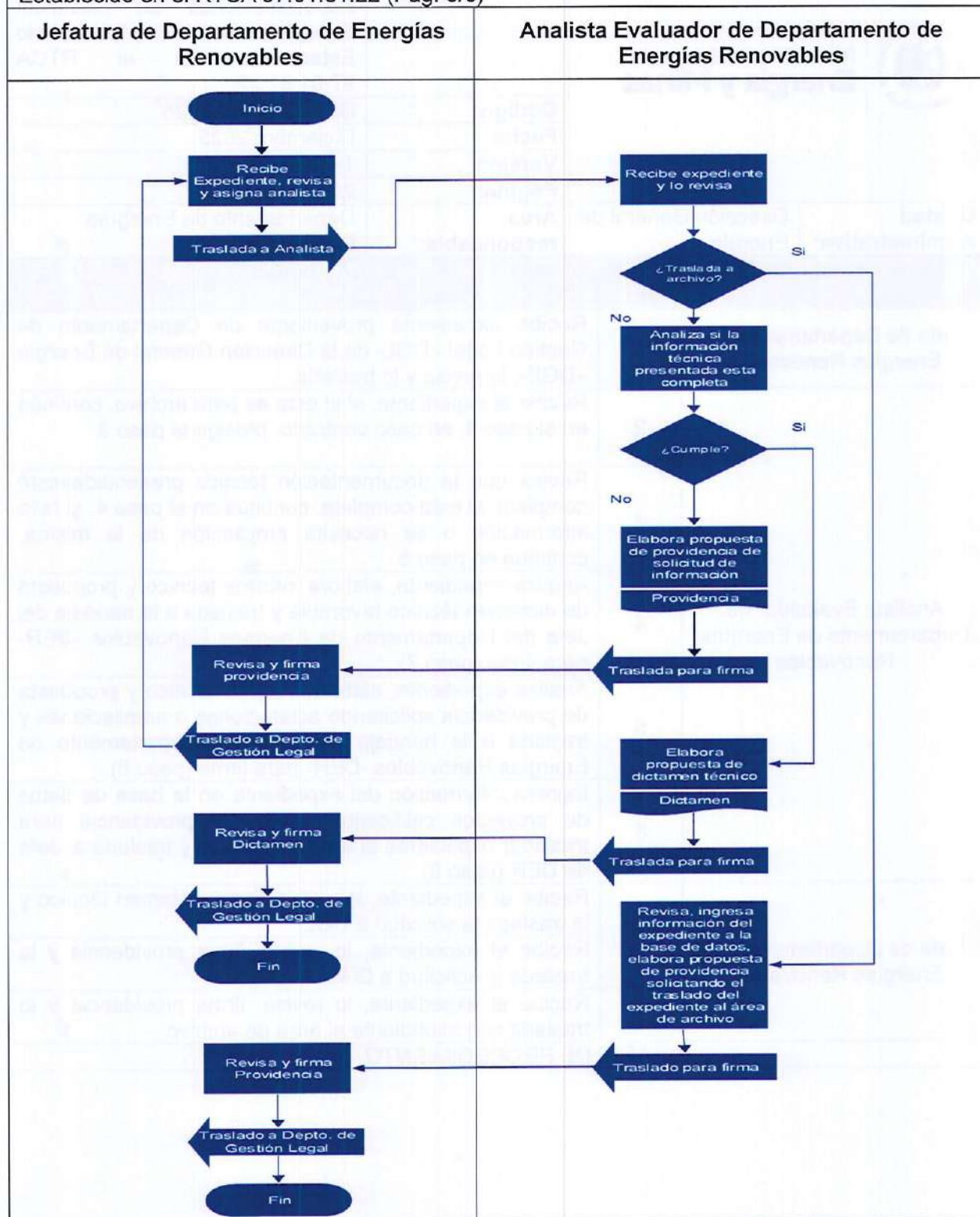
Procedimiento:	Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 97.01.81:22
Código:	DER-DGE-10-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Energías Renovables

Normas Específicas:

1. Resolución número 475-2023 (COMIECO-EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 5 de junio de 2023, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 97.01.81:22 Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética.
2. Acuerdo Ministerial número 231-2024/SG emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 21 de agosto de 2024, y publicado el 3 de octubre de 2024, en el Diario de Centroamérica; mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética".
3. Instructivo y Formulario para la presentación de solicitudes de verificación de eficiencia energética, presentada por importadores, fabricantes y comercializadores de conformidad con el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 97.01.81:22.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 97.01.81:22
		Código:	DER-DGE-10-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Energías Renovables	1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables	2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
	3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
	4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).	
	5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).	
	6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).	
Jefe de Departamento de Energías Renovables	7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
	8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
	9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De conformidad con lo Establecido en el RTCA 97.01.81:22 (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Presentación de Solicitud de Excepción a la Aplicación de los RTCA 23.01.78:20, RTCA 23.01.80:21 y RTCA 97.01.81:22
Código:	DER-DGE-11-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Energías Renovables

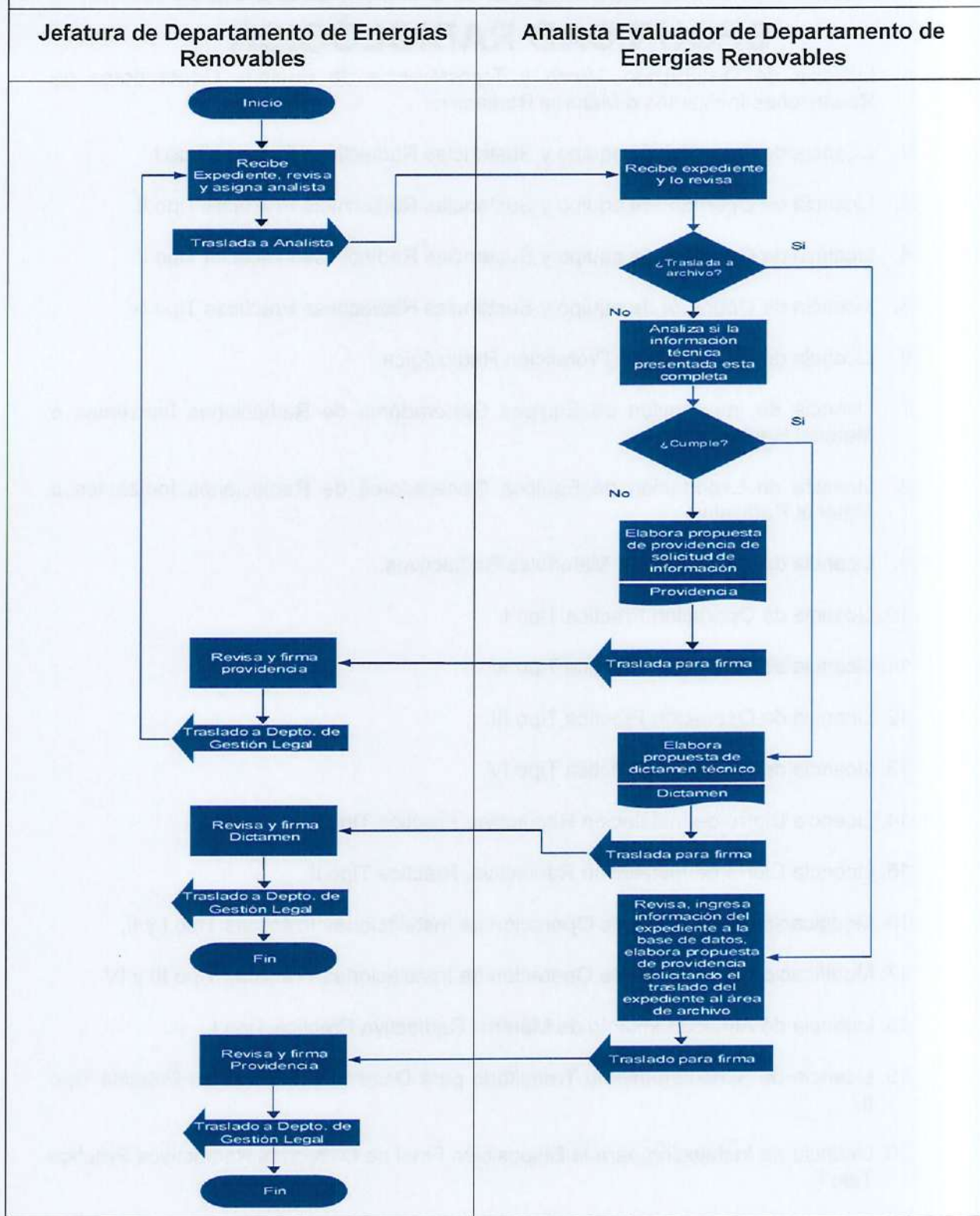
Normas Específicas:

1. Resolución número 451-2021 (COMIECO-XCVIII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 17 de diciembre de 2021, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética.
2. Resolución número 468-2022 (COMIECO-CII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 2 de diciembre de 2022, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.80:21 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética.
3. Resolución número 475-2023 (COMIECO-EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, emitida el 5 de junio de 2023, aprueba el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 97.01.81:22 Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética.
4. Acuerdo Ministerial número 146-2023 emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 07 de junio de 2023, mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y Sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética".
5. Acuerdo Ministerial número 232-2024/SG emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 21 de agosto de 2024, mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire tipo Dividido de Velocidad fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética".
6. Acuerdo Ministerial número 231-2024/SG emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 21 de agosto de 2024, y publicado el 3 de octubre de 2024, en el Diario de Centroamérica; mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética".
7. Instructivo y Formulario para la presentación de solicitudes de excepción a la aplicación de los RTCA 23.01.78:20, RTCA 23.01.80:21 y RTCA 97.01.81:22



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Presentación de Solicitud de Excepción a la Aplicación de los RTCA 23.01.78:20, RTCA 23.01.80:21 y RTCA 97.01.81:22
		Código:	DER-DGE-11-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Energías Renovables
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Energías Renovables		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.
Analista Evaluador de Departamento de Energías Renovables		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 7).
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Energías Renovables -DER- para firma (paso 8).
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de proyectos calificados, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DER (paso 9).
Jefe de Departamento de Energías Renovables		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Presentación de Solicitud de Excepción a la Aplicación de los RTCA
23.01.78:20, RTCA 23.01.80:21 y RTCA 97.01.81:22 (Pág. 3/3)



DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLÓGICA

1. Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
2. Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica Tipo I.
3. Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II.
4. Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II.
5. Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo IV.
6. Licencia de Encargado de Protección Radiológica.
7. Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
8. Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
9. Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos.
10. Licencia de Operación Práctica Tipo I.
11. Licencia de Operación Práctica Tipo II.
12. Licencia de Operación Práctica Tipo III.
13. Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
14. Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo I.
15. Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo II.
16. Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo I y II.
17. Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo III y IV.
18. Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I.
19. Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II.
20. Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I.
21. Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas.

22. Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica.
23. Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica Tipo I.
24. Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II.
25. Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo III.
26. Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo IV.
27. Renovación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica.
28. Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo I.
29. Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo II.
30. Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo III.
31. Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
32. Modificación de Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
33. Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo I.
34. Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo II.
35. Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo III.
36. Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo IV.
37. Modificación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica.
38. Modificación de Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
39. Modificación de Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
40. Modificación de Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos.
41. Modificación de Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I.
42. Modificación de Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II.



43. Modificación de Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I.
44. Modificación de Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas.
45. Modificación de Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica.
46. Cesión de Licencia de Operación.
47. Autorización de Ordenes de Pago de solicitudes de licenciamiento y autorización.
48. Creación y validación de licencias con QR en línea.
49. Solicitud de Autorización para prestación de servicios de dosimetría personal.
50. Inspección Física de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica.
51. Inspección Virtual de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica.



Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
Código:	PR-DPSR-01-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

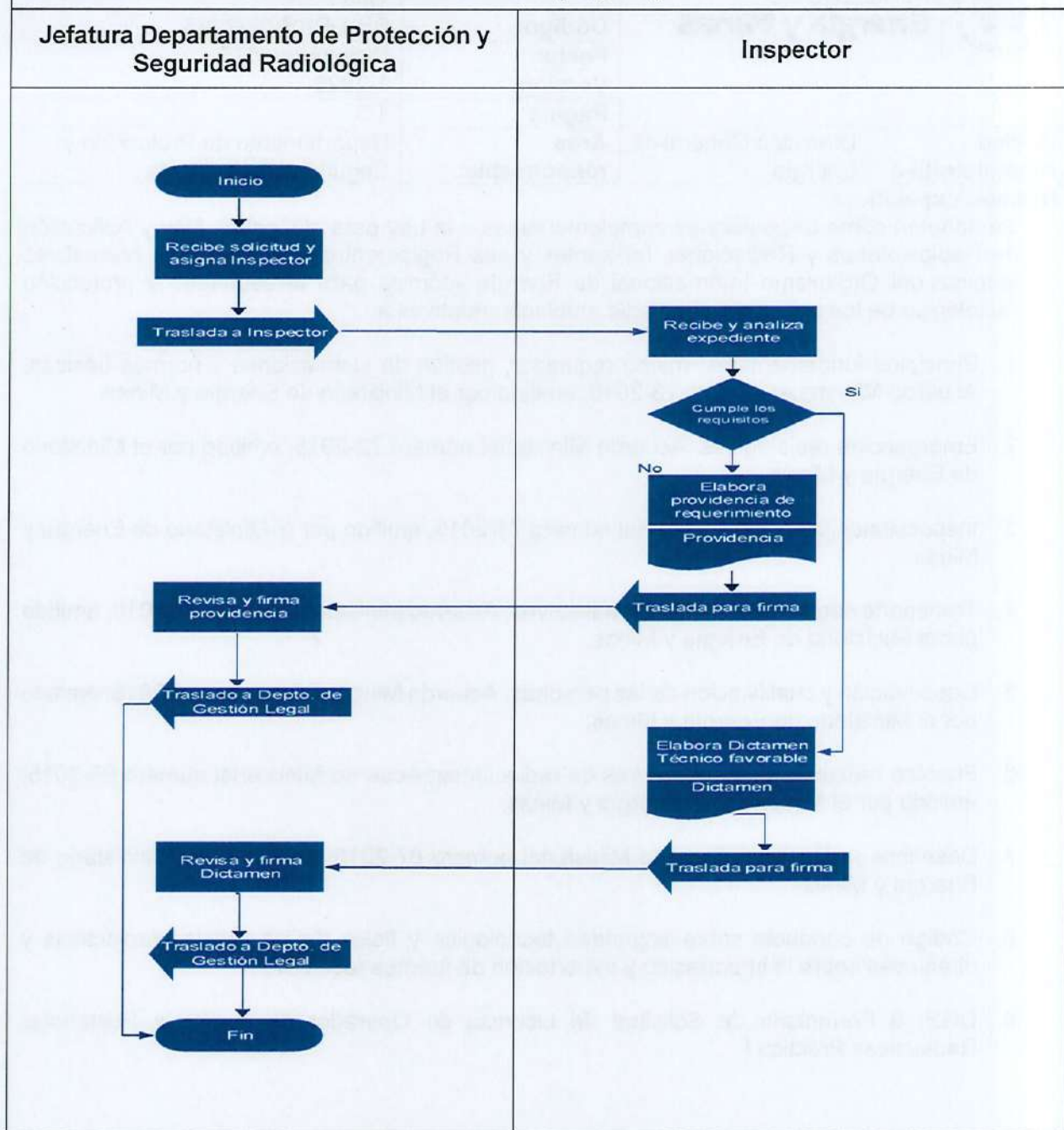
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-09 Formulario de Solicitud de Licencia de distribución, Venta y Transferencia.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-01-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

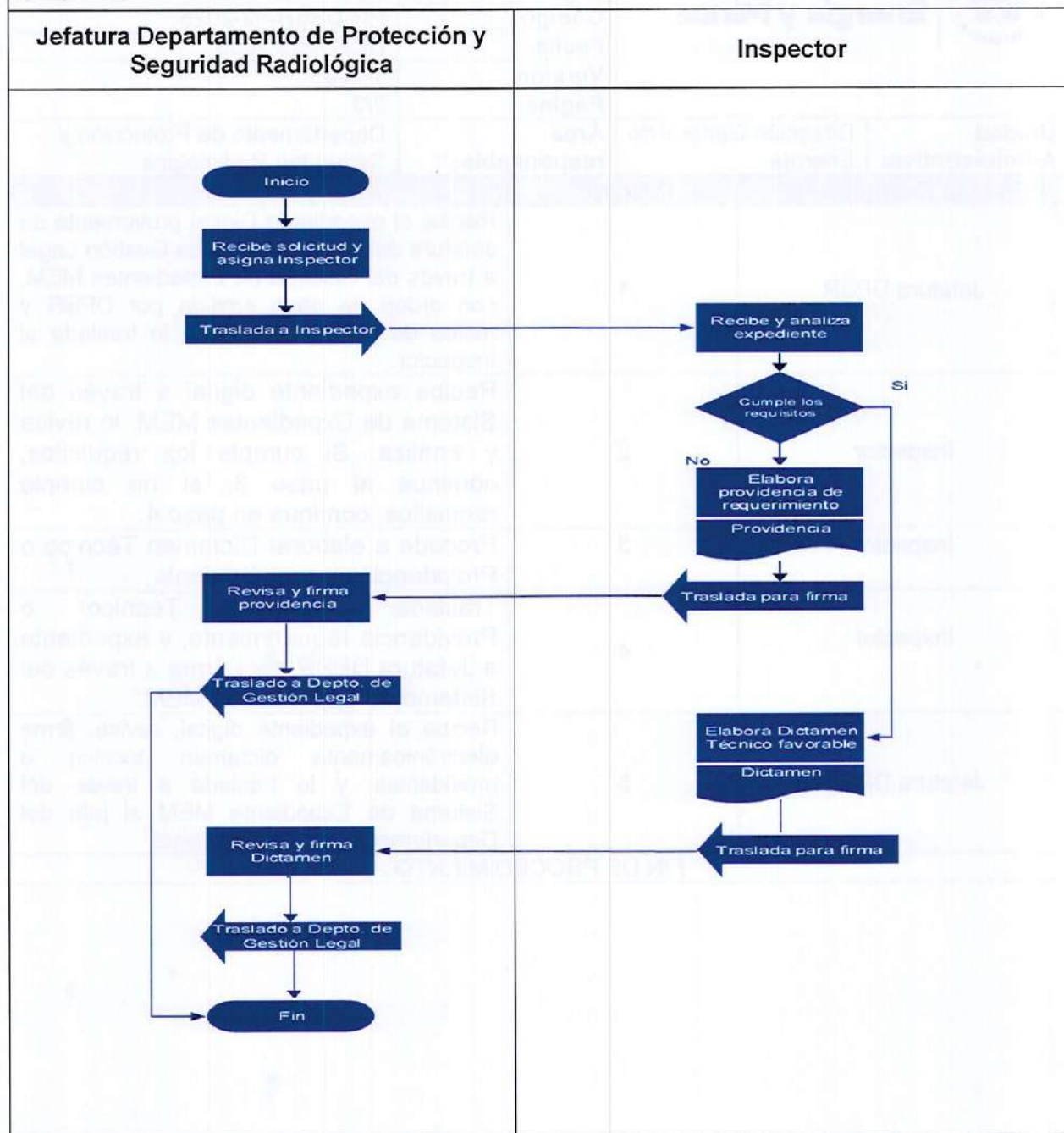
PROCEDIMIENTO: Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica Tipo I
		Código:	PR-DPSR-02-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-16 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica I.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica Tipo I
		Código:	PR-DPSR-02-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica Tipo I
(Pág. 3/3)

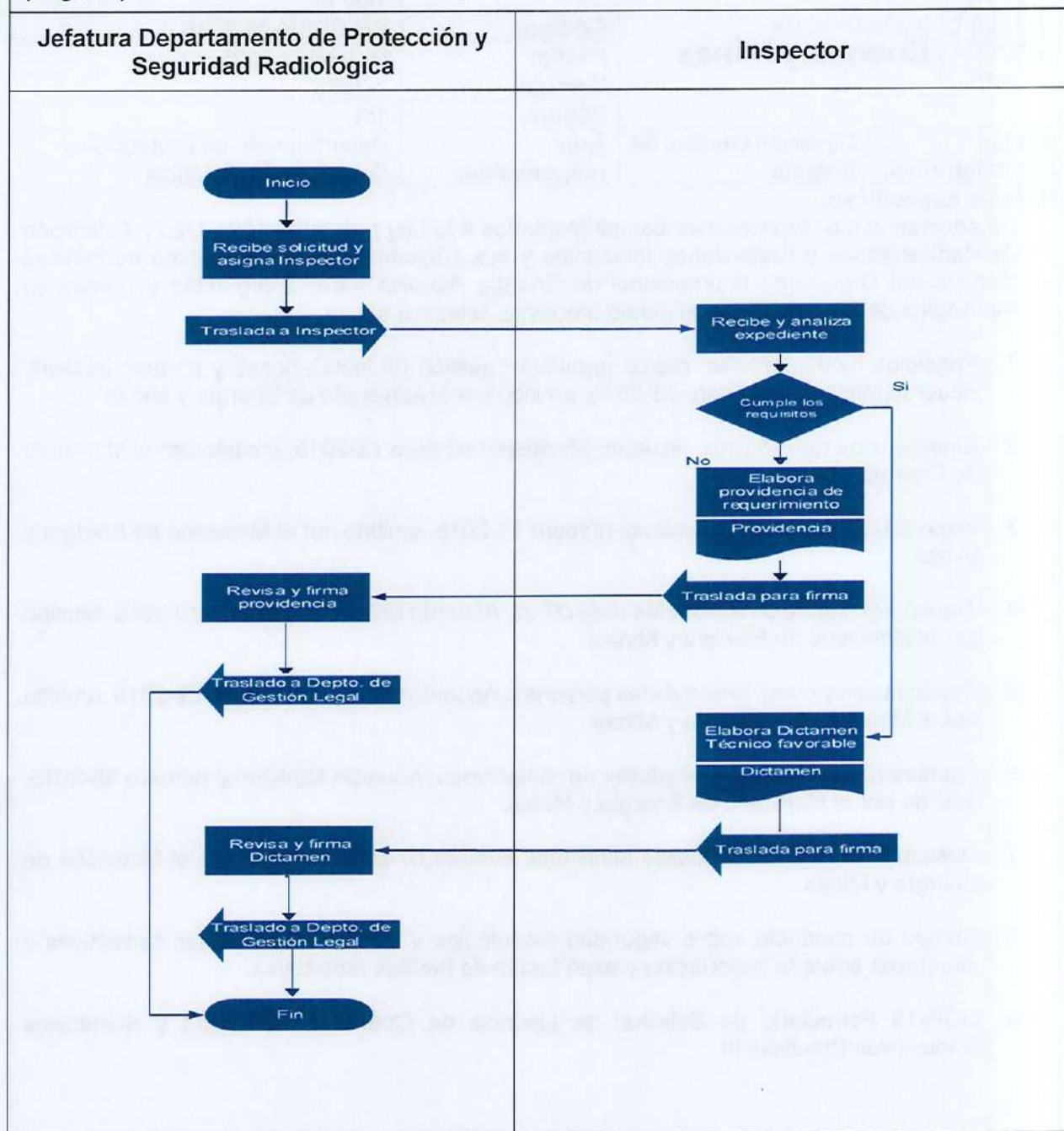


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II
		Código:	PR-DPSR-03-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-18 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas II.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II
		Código:	PR-DPSR-03-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

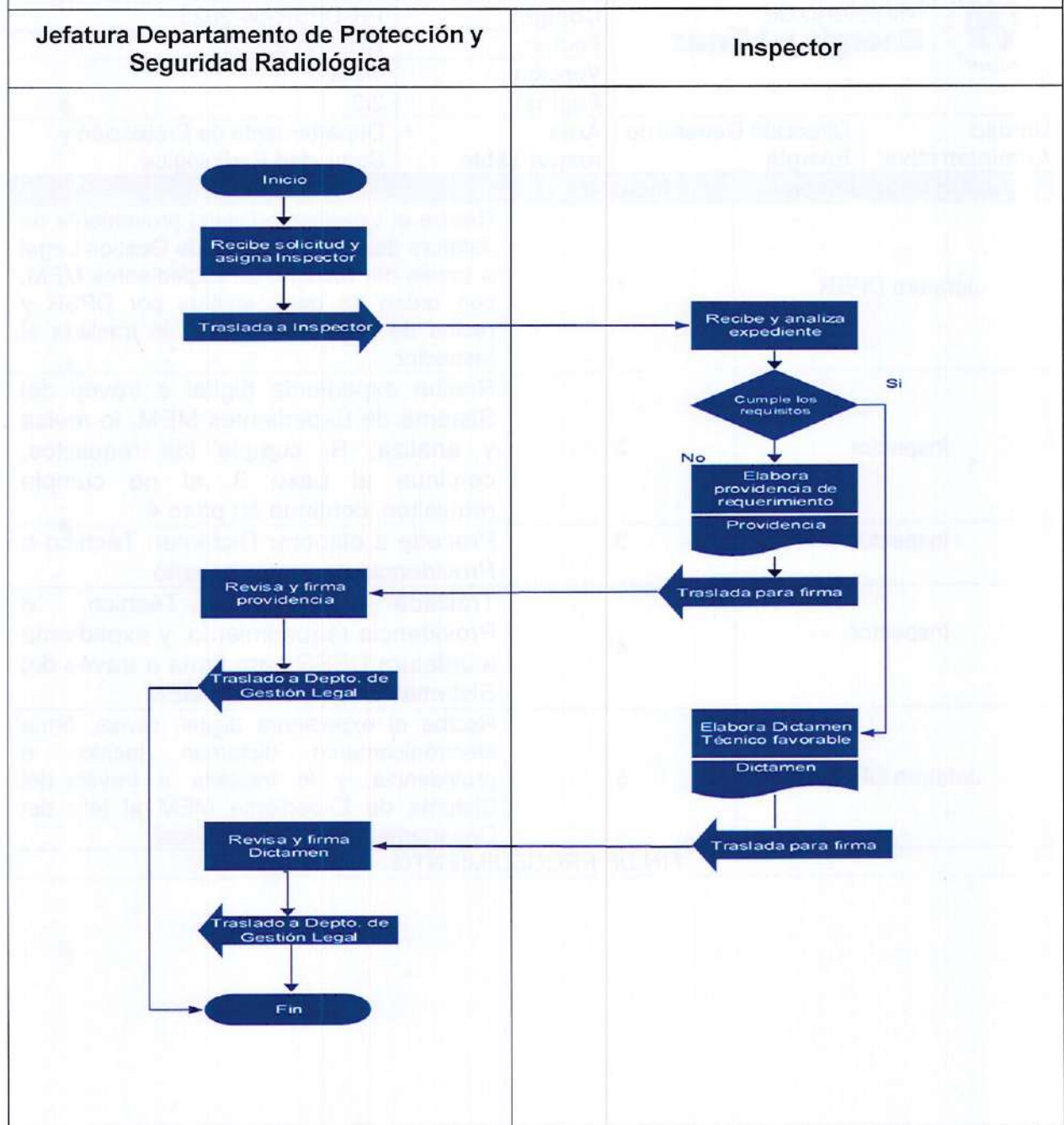
PROCEDIMIENTO: Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II
(Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo III
		Código:	PR-DPSR-04-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-19 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas III.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo III
		Código:	PR-DPSR-04-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo III
(Pág. 3/3)

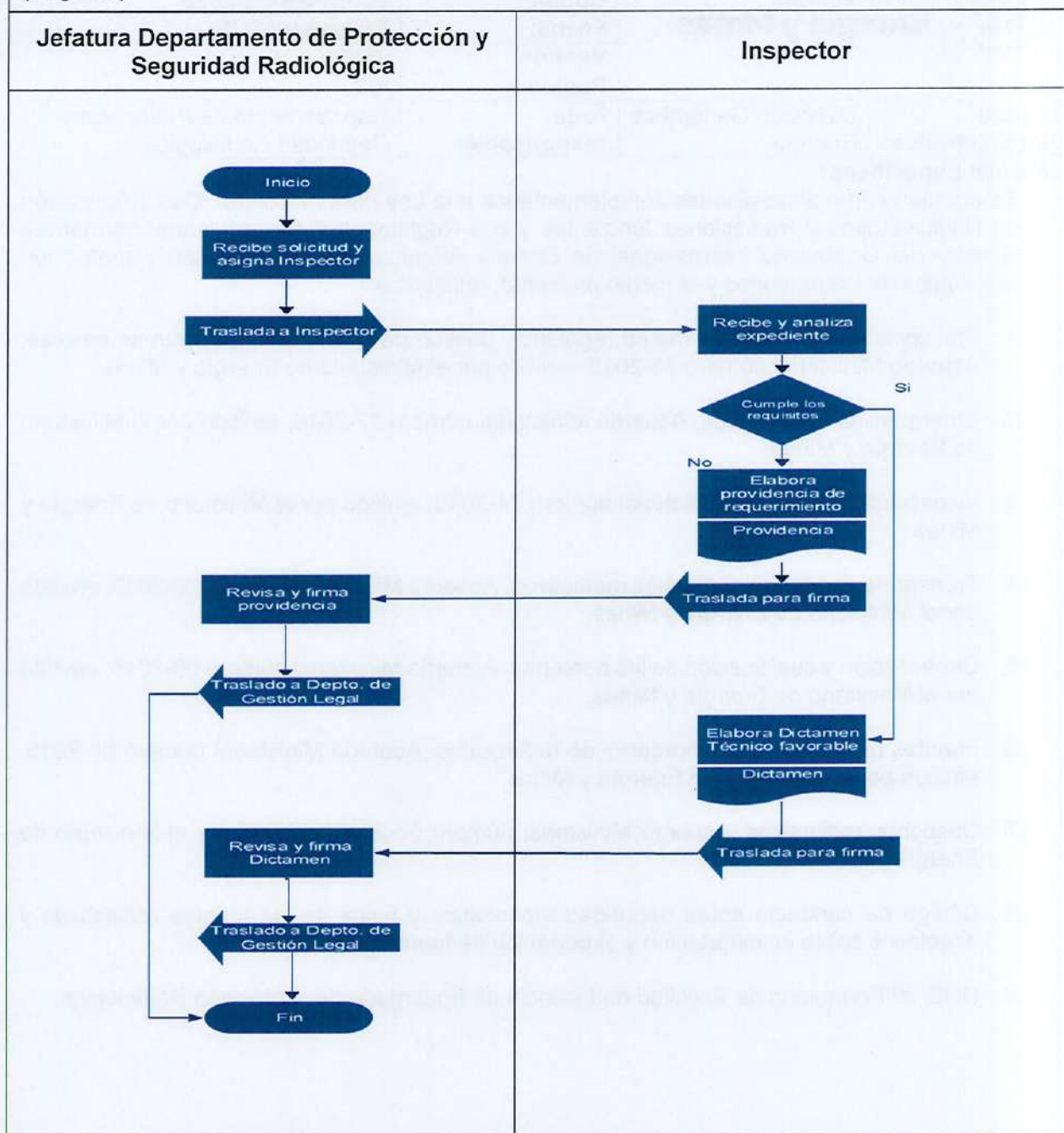


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo IV
		Código:	PR-DPSR-05-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-21 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas IV.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo IV
		Código:	PR-DPSR-05-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo IV
(Pág. 3/3)

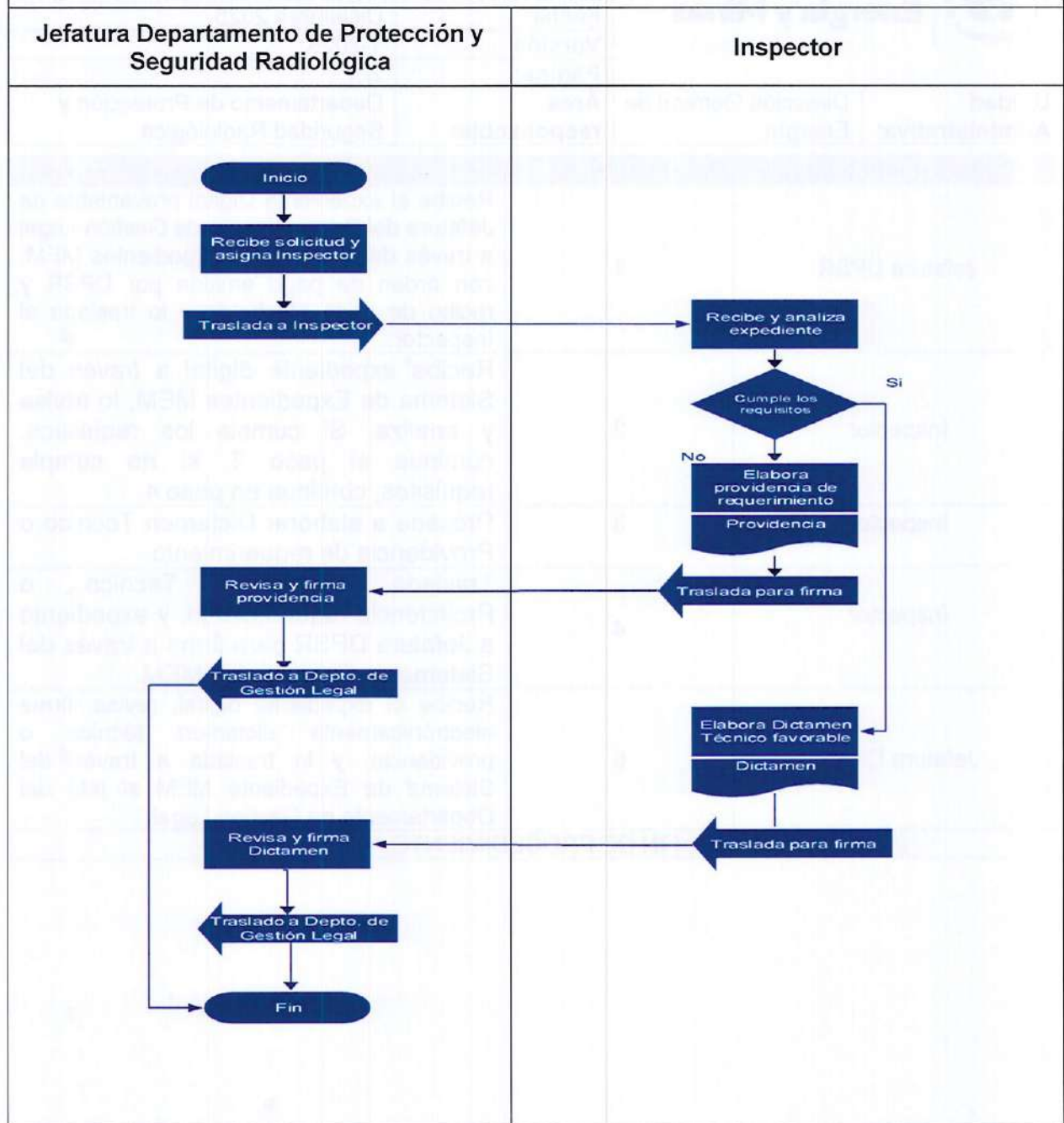


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Encargado de Protección Radiológica
		Código:	PR-DPSR-06-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-09 Formulario de Solicitud de Licencia de Encargado de Protección Radiológica.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Encargado de Protección Radiológica
		Código:	PR-DPSR-06-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Licencia de Encargado de Protección Radiológica (Pág. 3/3)

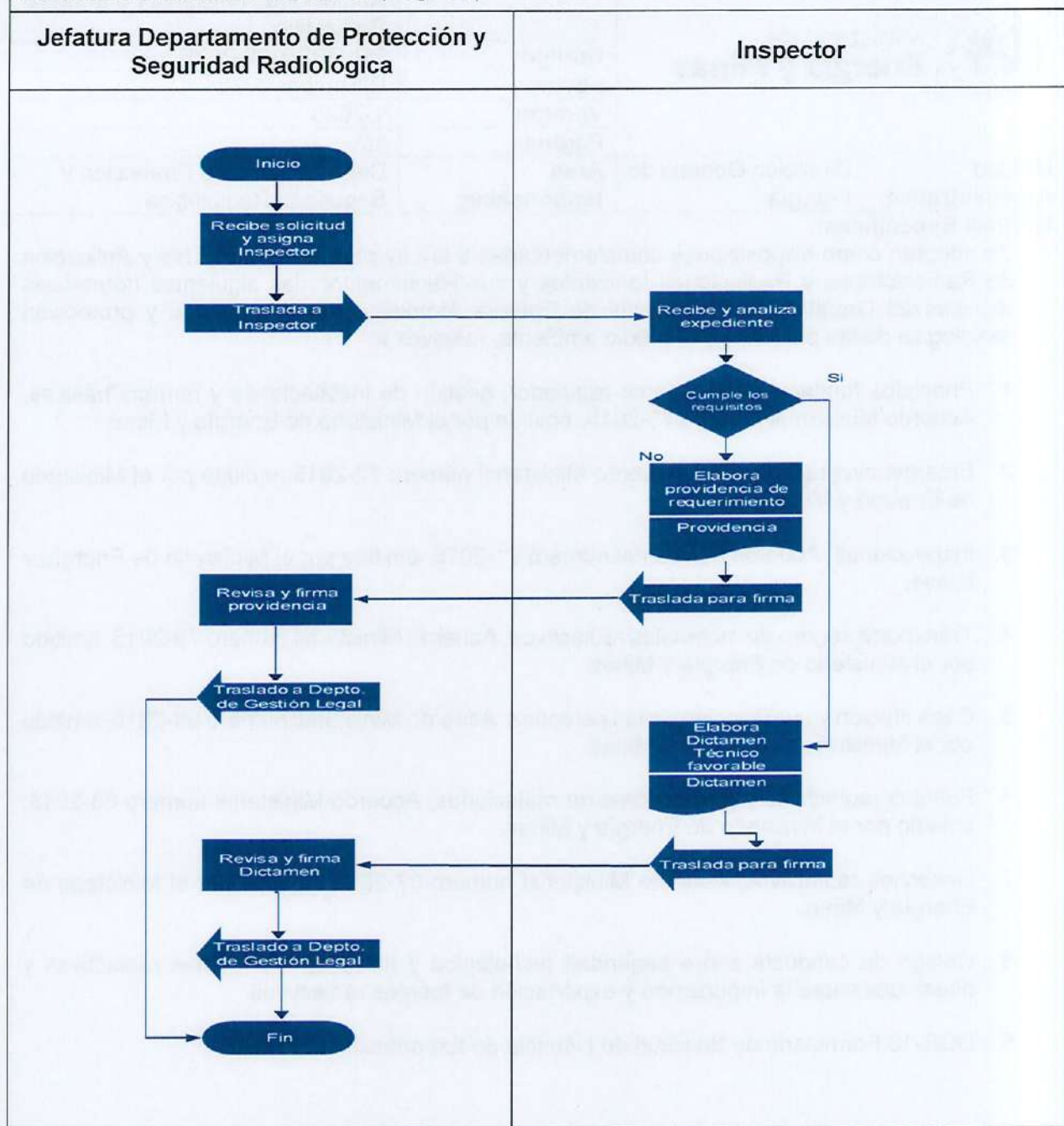


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-07-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-11 Formulario de Solicitud de Licencia de Importación de Fuentes.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-07-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo. (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
Código:	PR-DPSR-08-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

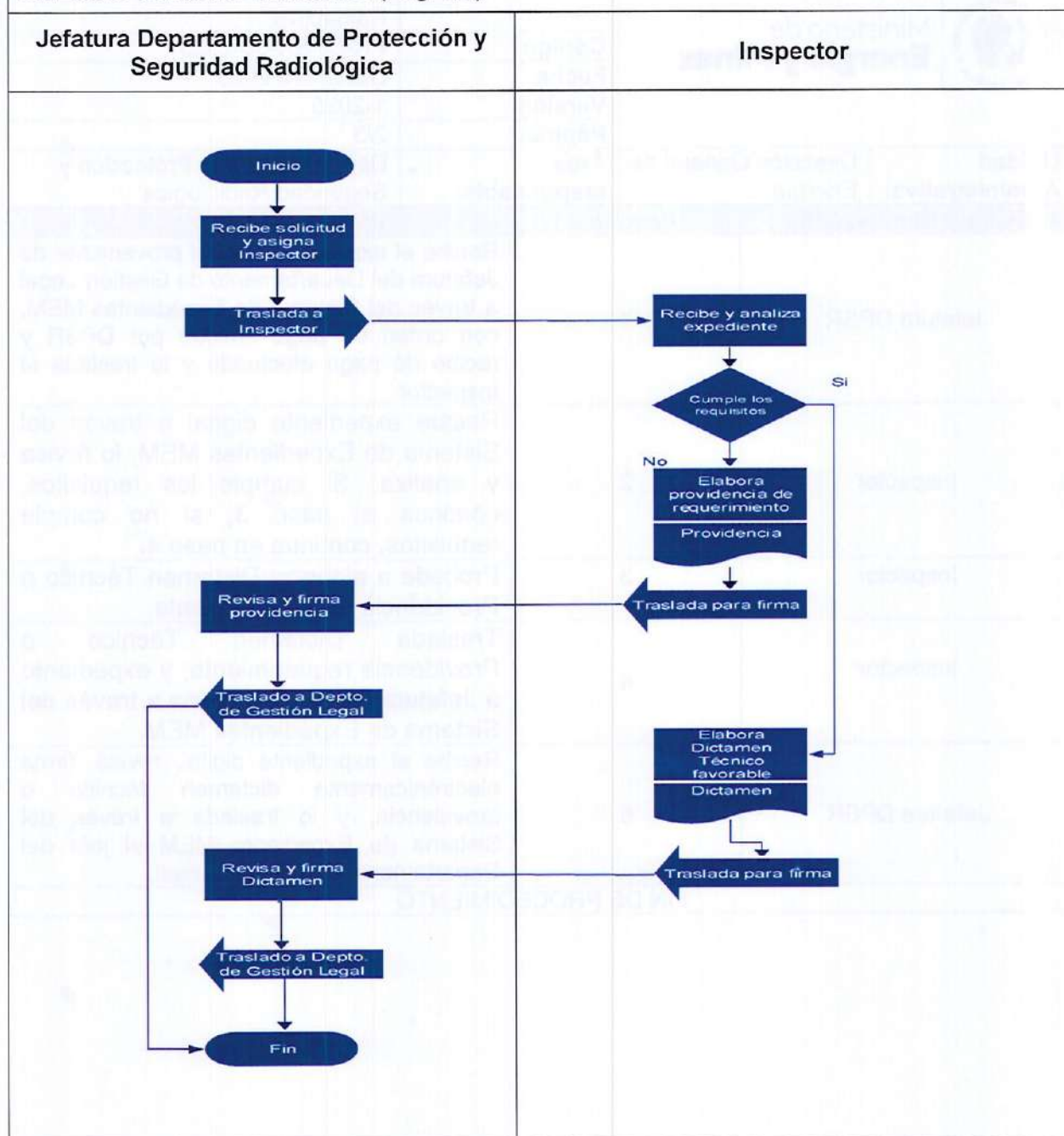
Normas Específicas:

Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-10 Formulario de Solicitud de Licencia de Exportación de Fuentes.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-08-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo. (Pág. 3/3)

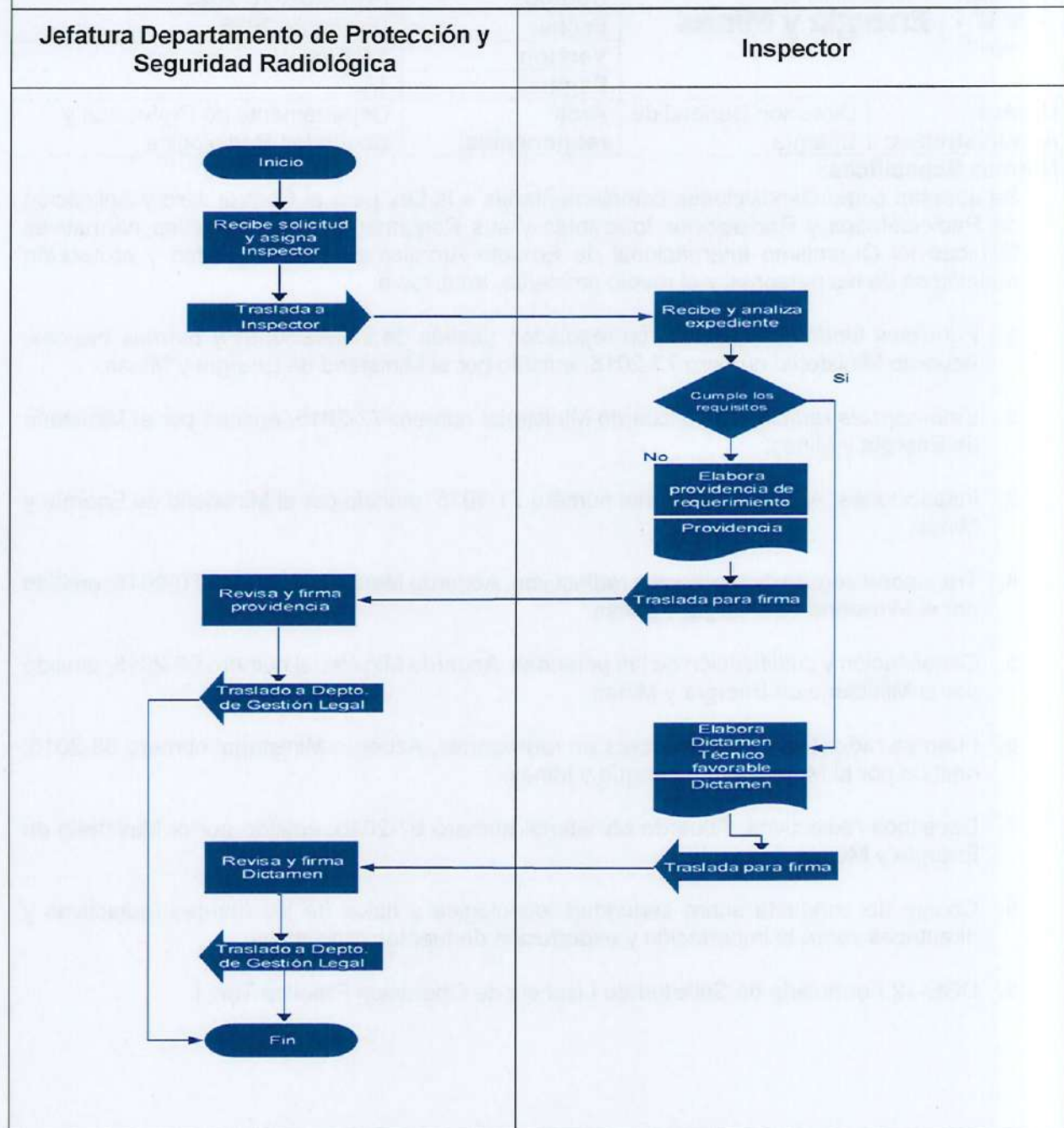


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos.
		Código:	PR-DPSR-09-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-23 Formulario de Solicitud de Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos.
		Código:	PR-DPSR-09-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-10-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-12 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo I.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-10-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

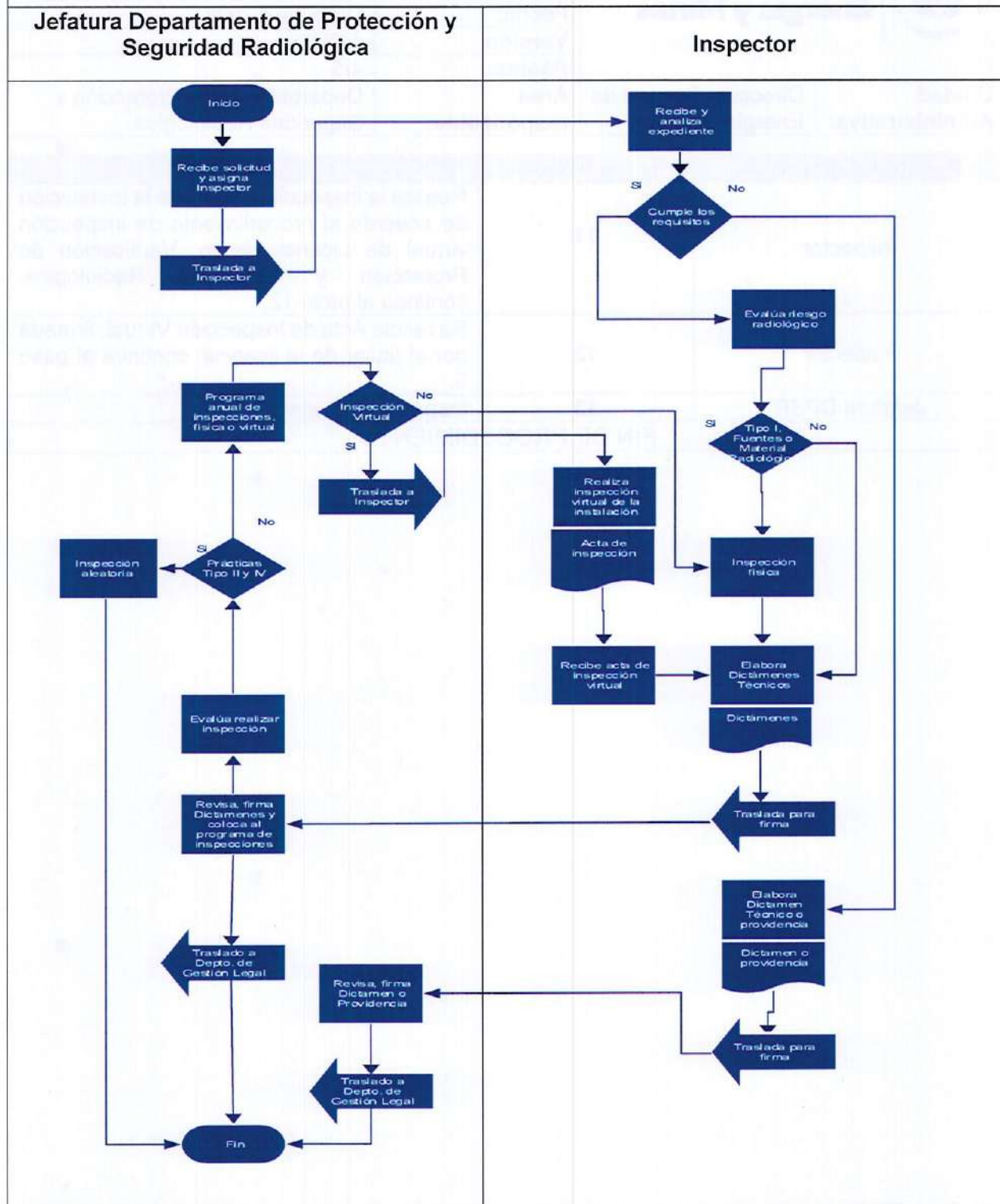
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-10-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continúa al Paso 4.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-10-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Licencia de Operación Práctica Tipo I. (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-11-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-15 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo II.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-11-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-11-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	

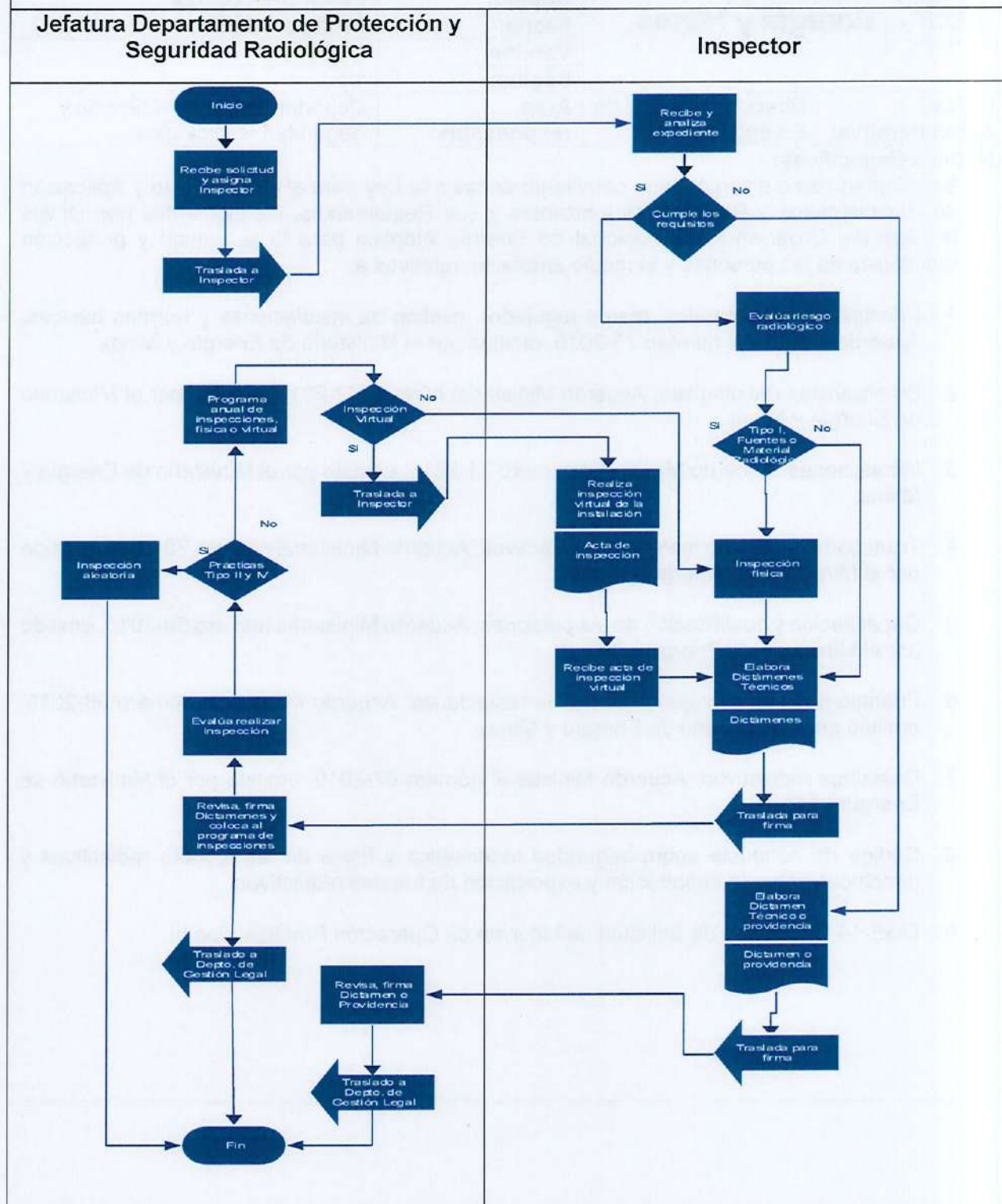


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-11-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.

FIN DE PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: Licencia de Operación Práctica Tipo II. (Pág. 5/5)



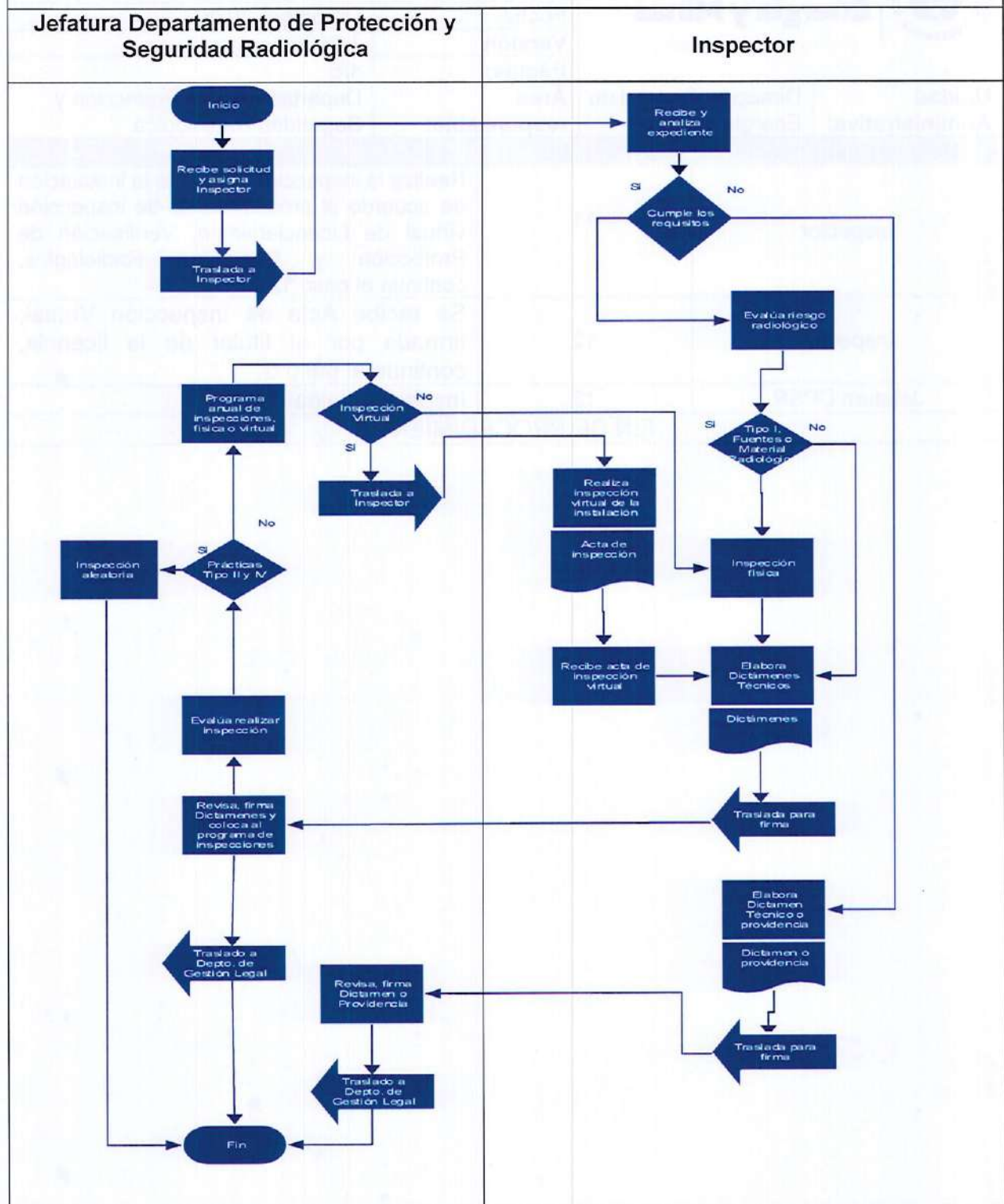
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo III.
		Código:	PR-DPSR-12-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-14 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo III.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo III.
		Código:	PR-DPSR-12-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo III.
		Código:	PR-DPSR-12-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo III.
		Código:	PR-DPSR-12-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.	
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.	
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Operación Práctica Tipo III. (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-13-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-17 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo IV.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-13-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-13-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	



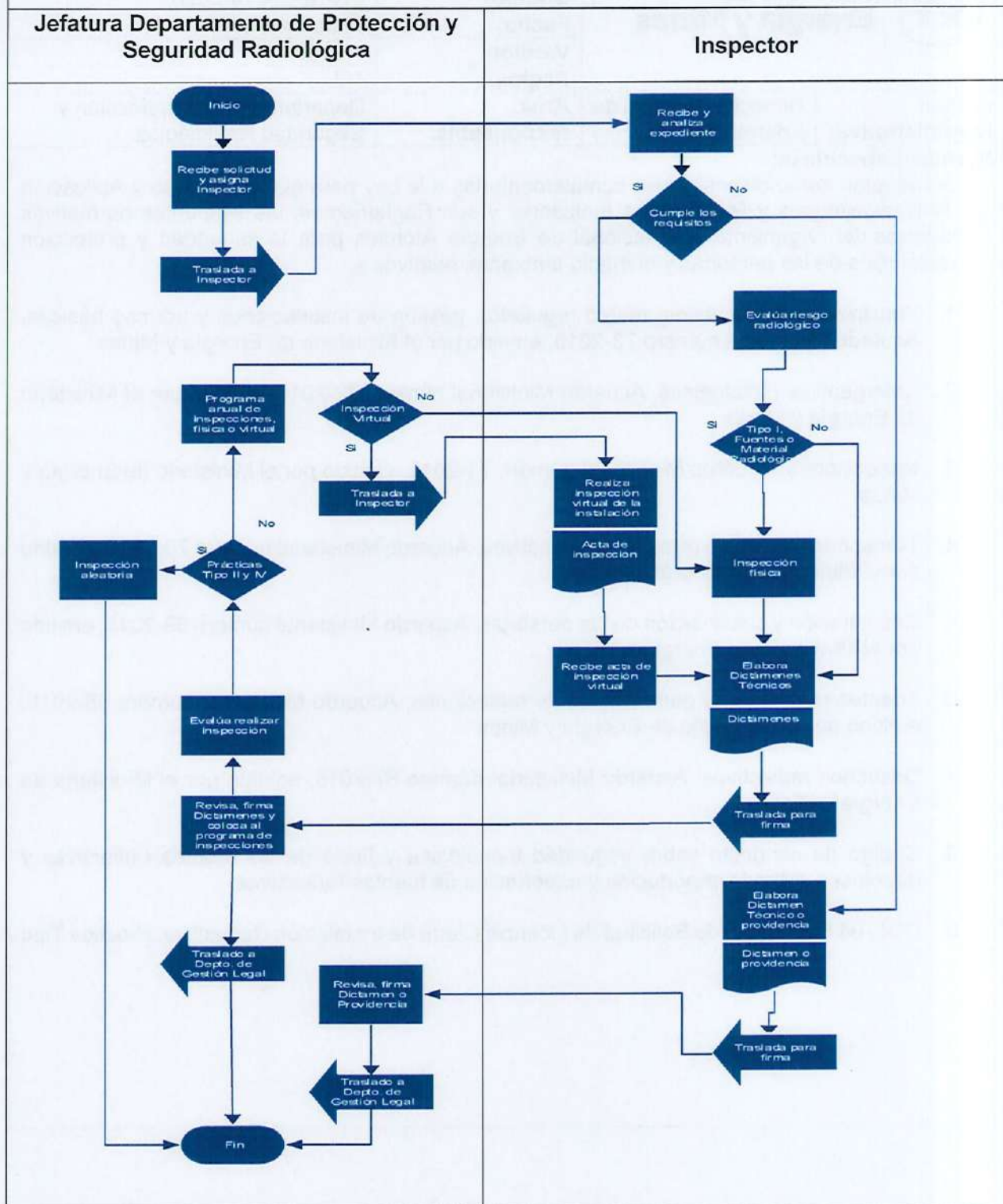


Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
Código:	PR-DPSR-13-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	4/5
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Licencia de Operación Práctica Tipo IV. (Pág. 5/5)

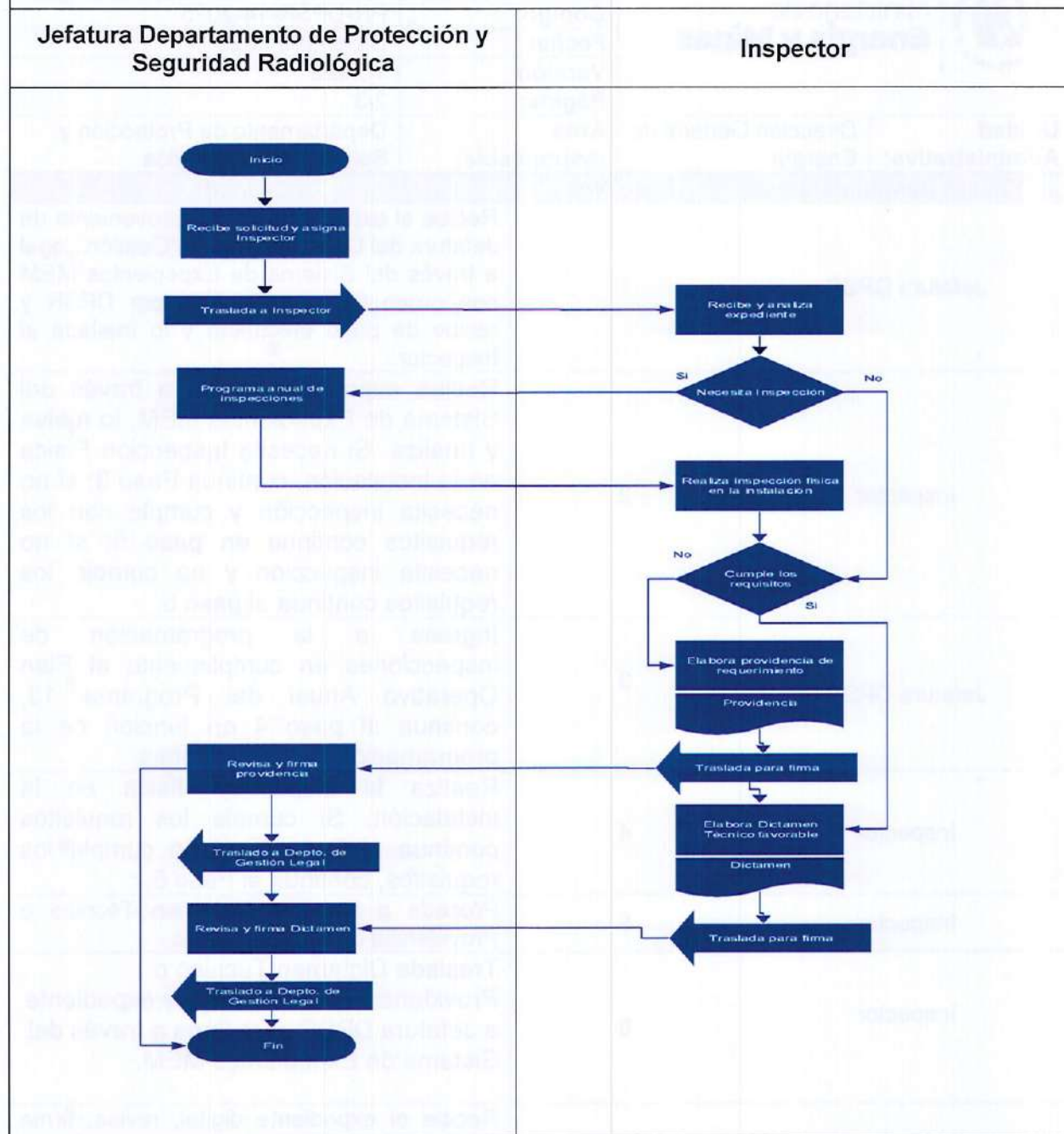


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-14-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-04 Formulario de Solicitud de Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo I.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-14-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si necesita Inspección Física en la Instalación, continua Paso 3; si no necesita inspección y cumple con los requisitos continua en paso 5; si no necesita inspección y no cumple los requisitos continua al paso 6.
Jefatura DPSR		3	Ingresa a la programación de inspecciones en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Programa 13, continua al paso 4 en función de la programación de inspecciones.
Inspector		4	Realiza la inspección física en la instalación, Si cumple los requisitos continua al Paso 5, si no cumple los requisitos, continua al Paso 6.
Inspector		5	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de Requerimiento.
Inspector		6	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		7	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo I. (Pág. 3/3)

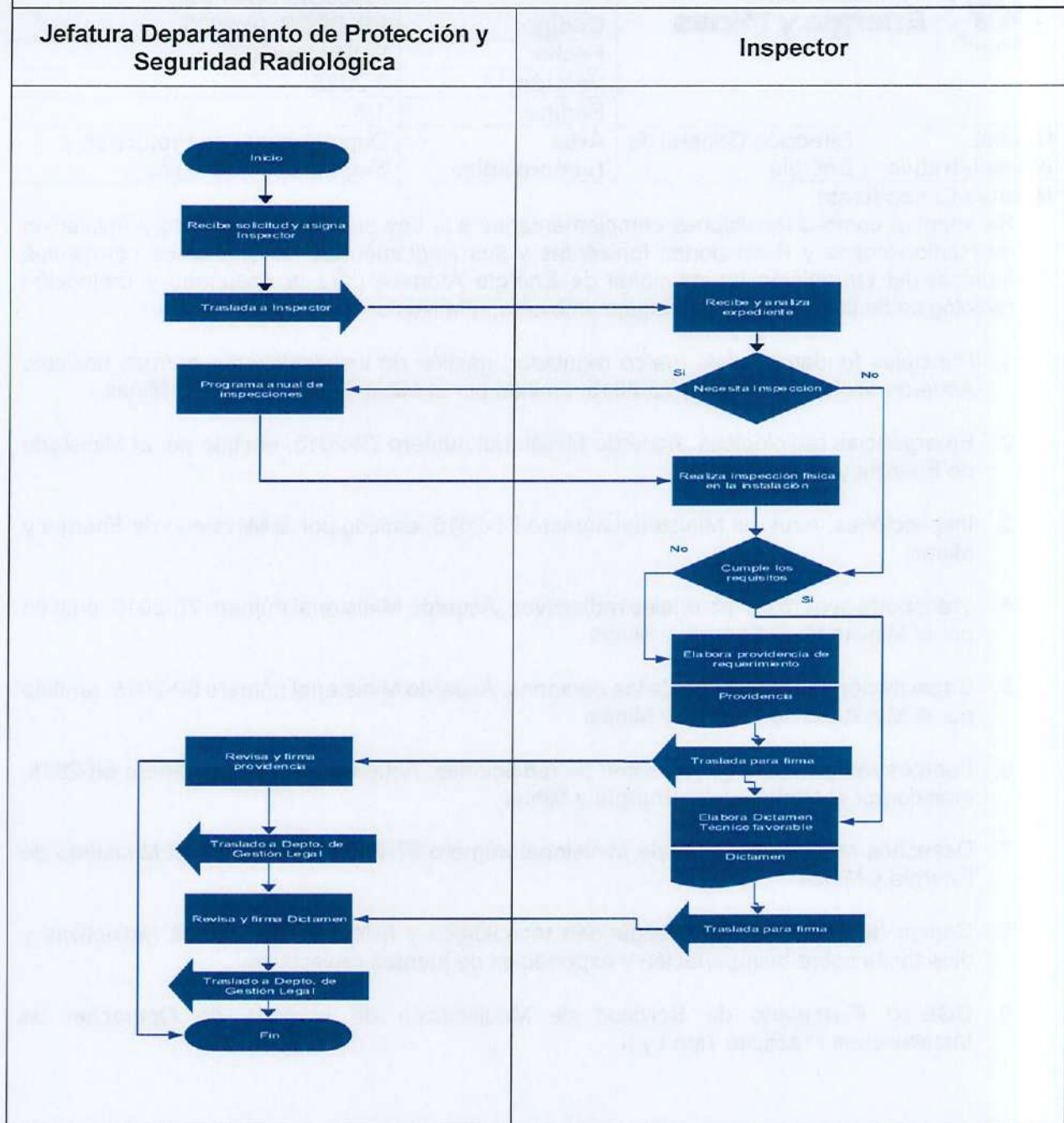


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-15-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-05 Formulario de Solicitud de Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo II.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-15-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si necesita Inspección Física en la Instalación, continua Paso 3; si no necesita inspección y cumple con los requisitos continua en paso 5; si no necesita inspección y no cumple los requisitos continua al paso 6.
Jefatura DPSR		3	Ingresa a la programación de inspecciones en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Programa 13, continua al paso 4 en función de la programación de inspecciones.
Inspector		4	Realiza la inspección física en la instalación, Si cumple los requisitos continua al Paso 5, si no cumple los requisitos, continua al Paso 6.
Inspector		5	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de Requerimiento.
Inspector		6	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		7	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia Cierre de Instalación Radiactiva, Práctica Tipo II. (Pág. 3/3)



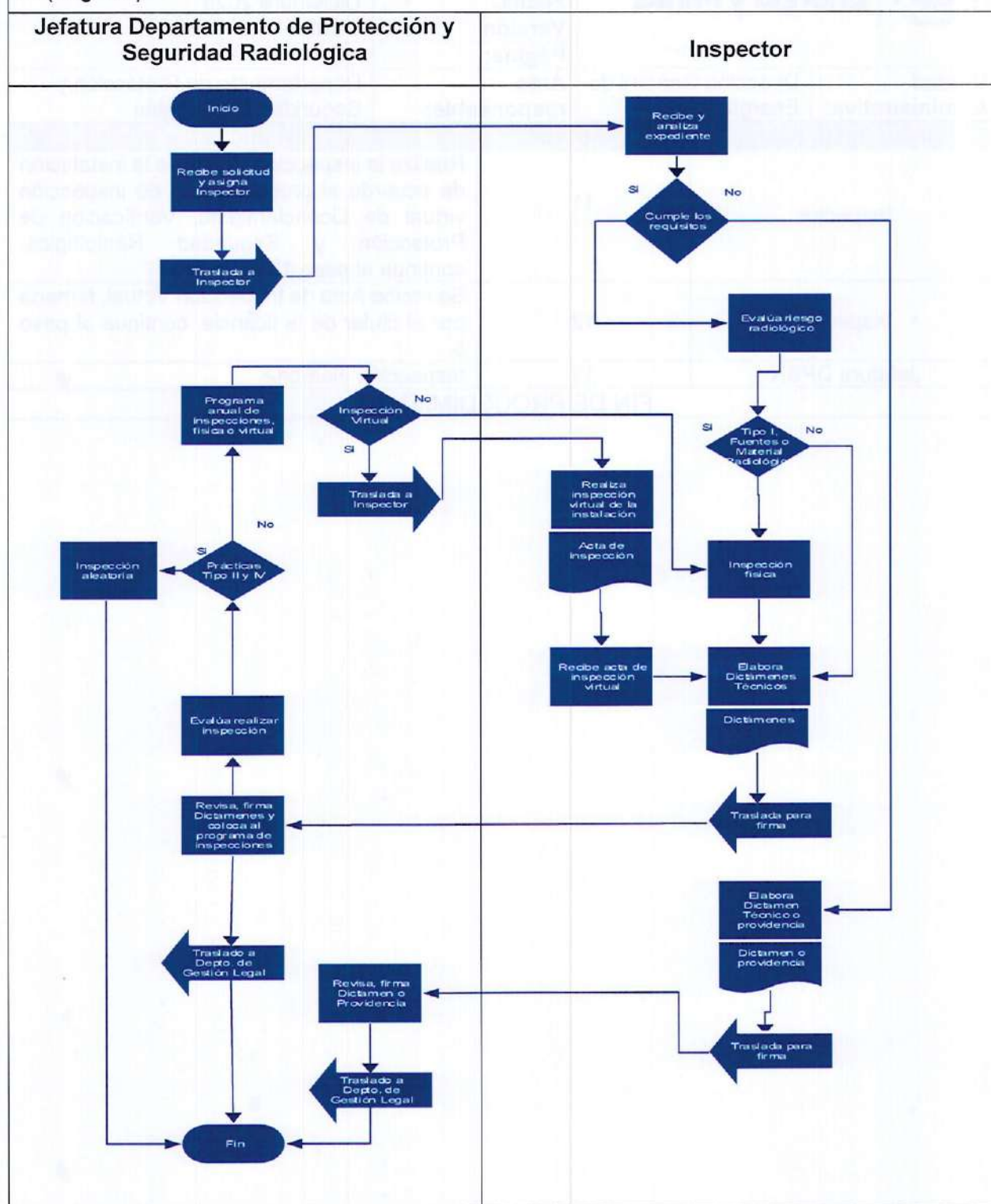
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo I y II.
		Código:	PR-DPSR-16-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-20 Formulario de Solicitud de Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo I y II.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo I y II.
		Código:	PR-DPSR-16-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo I y II.
		Código:	PR-DPSR-16-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo I y II.
		Código:	PR-DPSR-16-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Inspector		11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.
Inspector		12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.
Jefatura DPSR		13	Inspección aleatoria.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo I y II. (Pág. 5/5)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo III y IV.
Código:	PR-DPSR-17-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/5
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-22 Formulario de Solicitud de Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo III y IV.



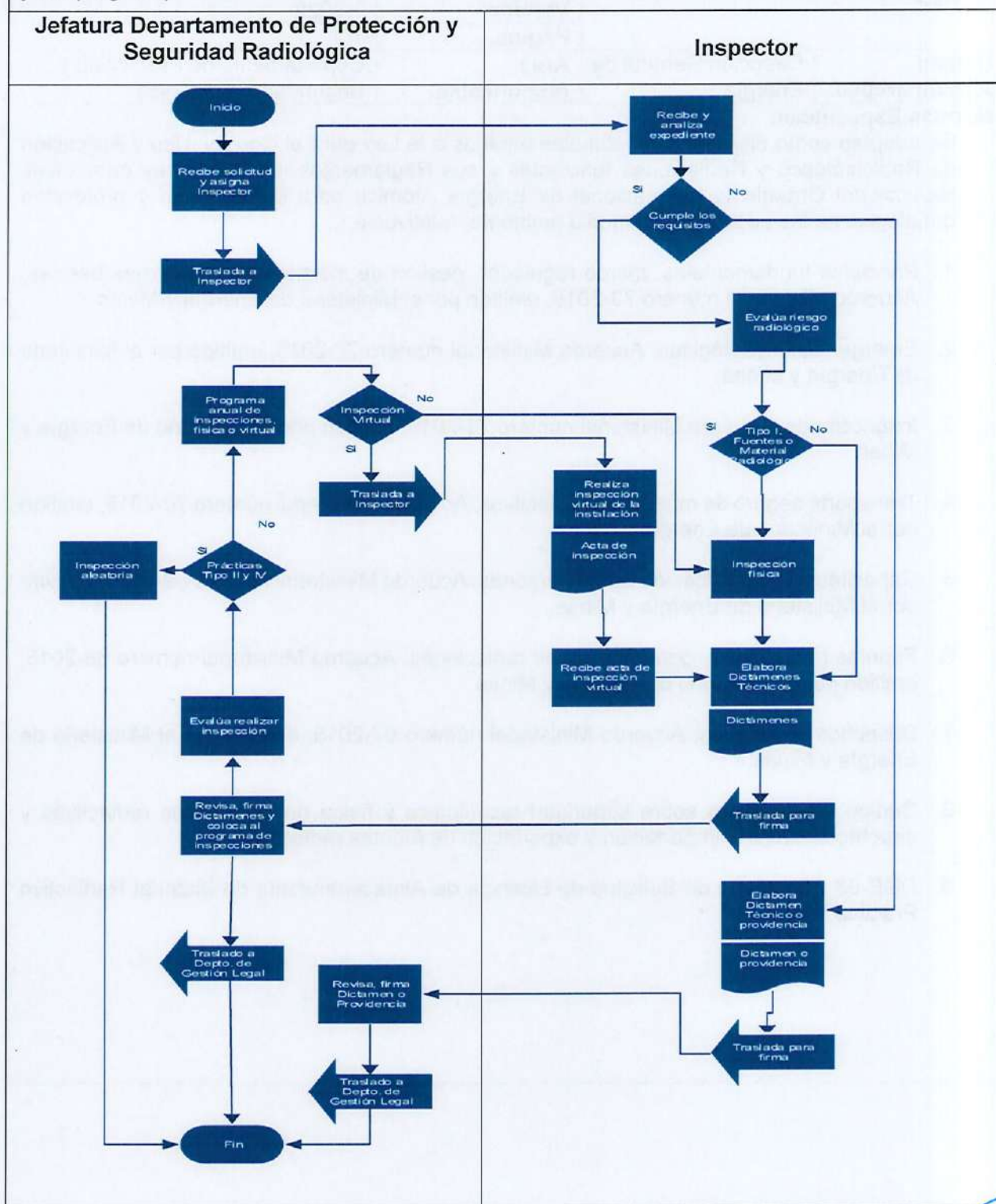
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo III y IV.
		Código:	PR-DPSR-17-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo III y IV.
		Código:	PR-DPSR-17-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo III y IV.
		Código:	PR-DPSR-17-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continúa al Paso 4.
Inspector		11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.
Inspector		12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.
Jefatura DPSR		13	Inspección aleatoria.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Operación de Instalaciones Prácticas Tipo III y IV. (Pág. 5/5)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I
Código:	PR-DPSR-18-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

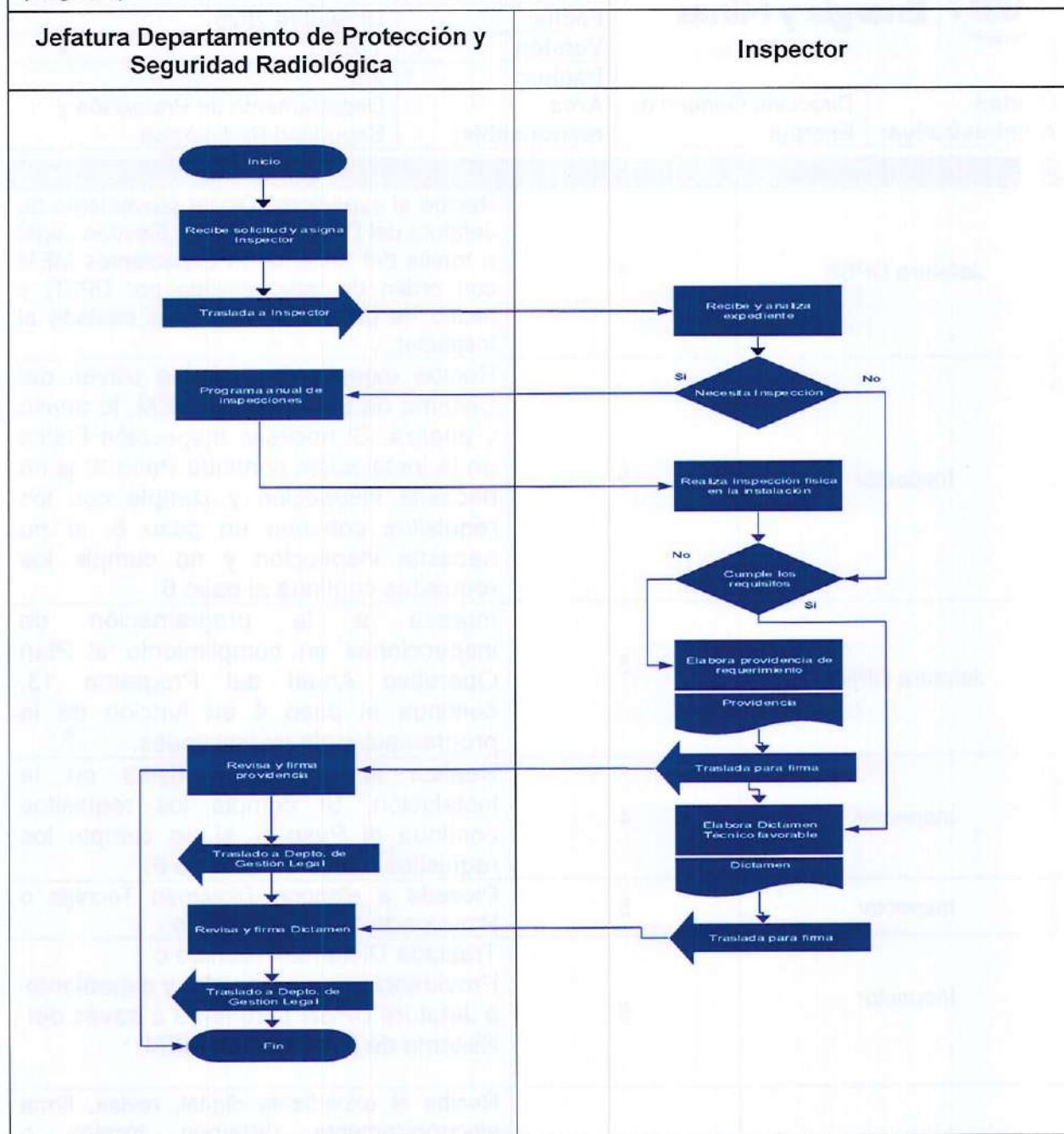
Normas Específicas:

Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-03 Formulario de Solicitud de Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I
		Código:	PR-DPSR-18-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si necesita Inspección Física en la Instalación, continua Paso 3; si no necesita inspección y cumple con los requisitos continua en paso 5; si no necesita inspección y no cumple los requisitos continua al paso 6.
Jefatura DPSR		3	Ingresa a la programación de inspecciones en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Programa 13, continua al paso 4 en función de la programación de inspecciones.
Inspector		4	Realiza la inspección física en la instalación, Si cumple los requisitos continua al Paso 5, si no cumple los requisitos, continua al Paso 6.
Inspector		5	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de Requerimiento.
Inspector		6	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		7	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I
(Pág. 3/3)

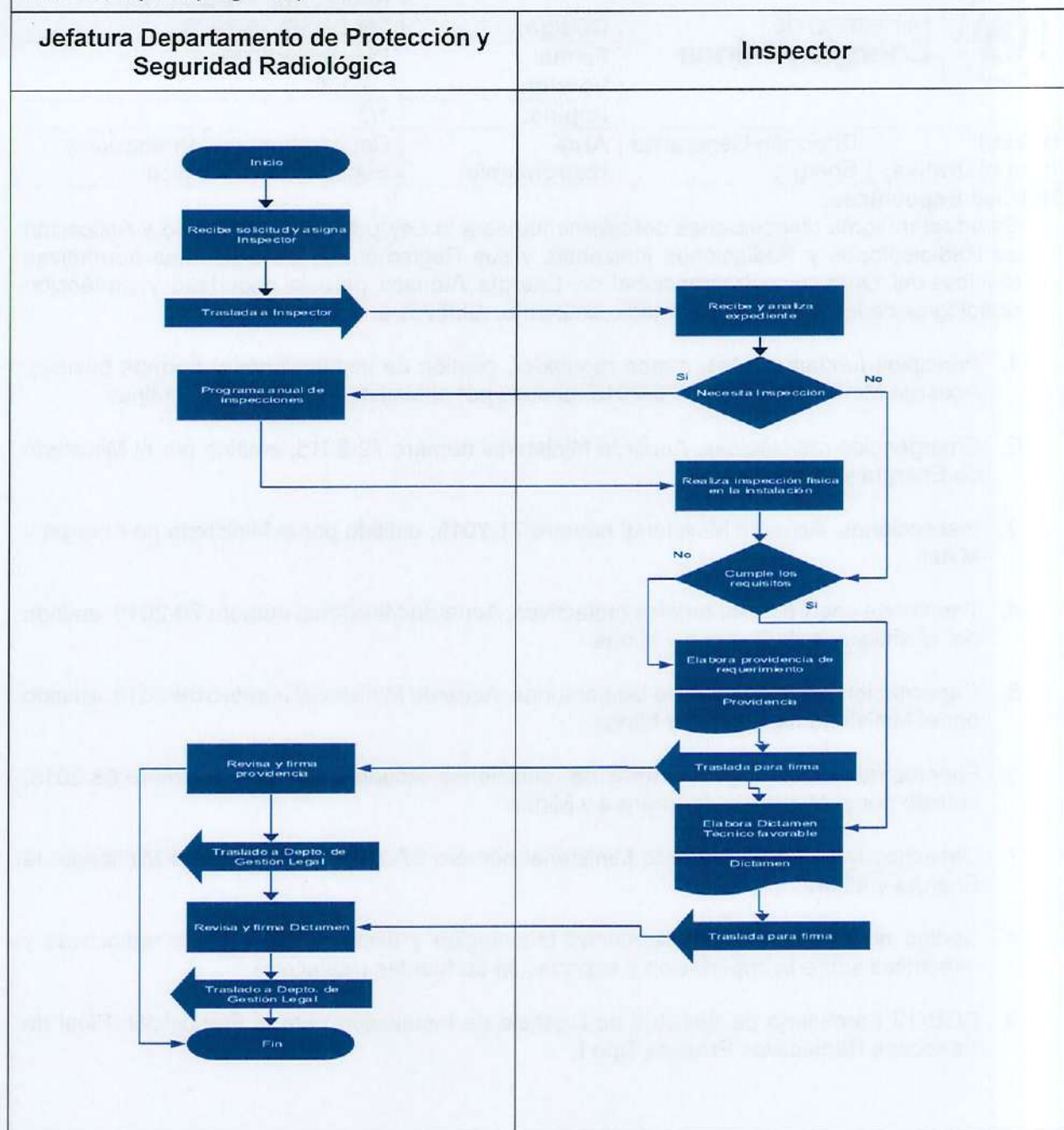


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II
		Código:	PR-DPSR-19-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión:	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-05 Formulario de Solicitud de Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II
		Código:	PR-DPSR-19-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si necesita Inspección Física en la Instalación, continua Paso 3; si no necesita inspección y cumple con los requisitos continua en paso 5; si no necesita inspección y no cumple los requisitos continua al paso 6.	
Jefatura DPSR	3	Ingresa a la programación de inspecciones en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Programa 13, continua al paso 4 en función de la programación de inspecciones.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación, Si cumple los requisitos continua al Paso 5, si no cumple los requisitos, continua al Paso 6.	
Inspector	5	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de Requerimiento.	
Inspector	6	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	7	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

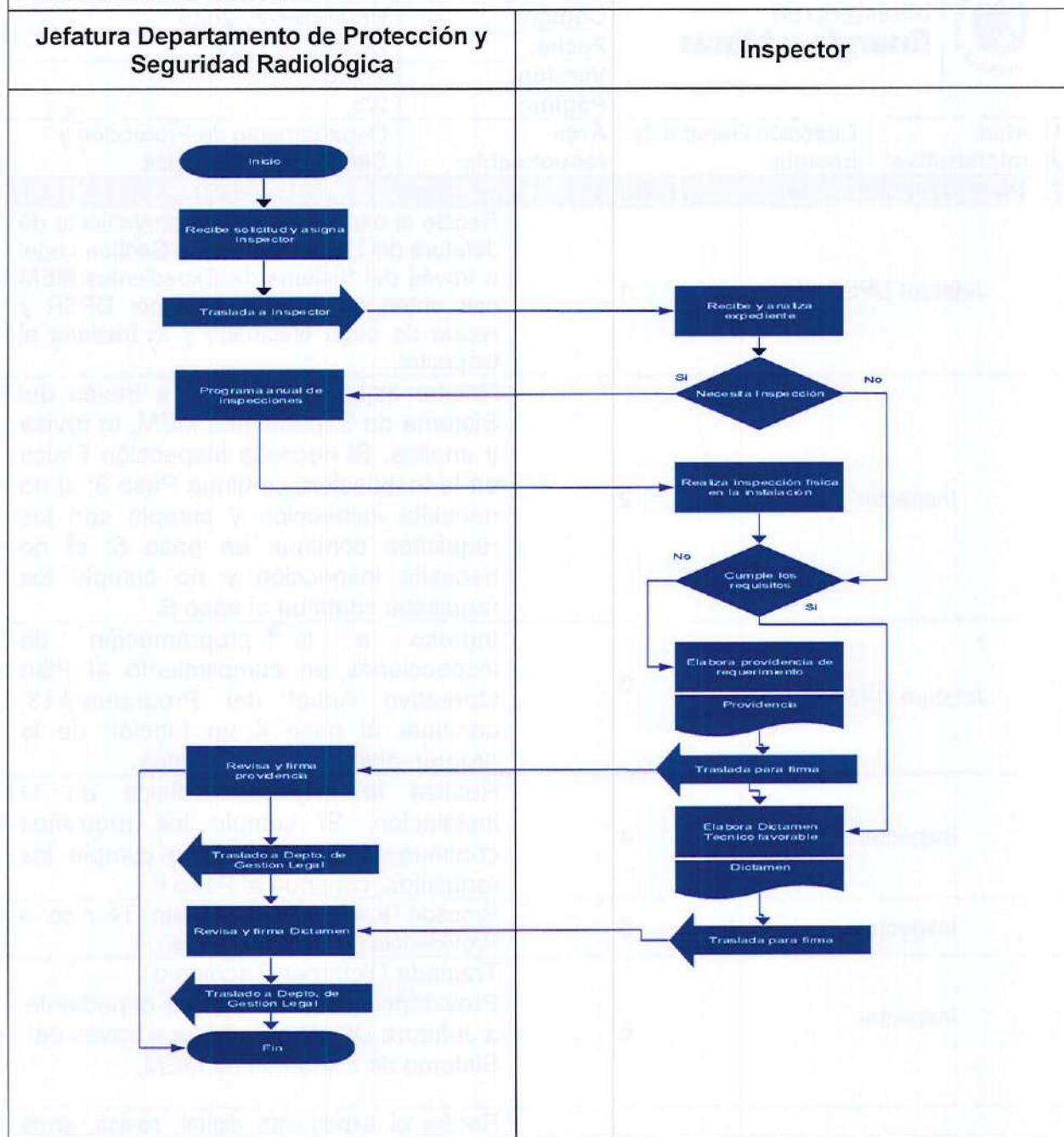
PROCEDIMIENTO: Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos
Práctica Tipo II (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I
		Código:	PR-DPSR-20-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-13 Formulario de Solicitud de Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I
		Código:	PR-DPSR-20-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si necesita Inspección Física en la Instalación, continua Paso 3; si no necesita inspección y cumple con los requisitos continua en paso 5; si no necesita inspección y no cumple los requisitos continua al paso 6.
Jefatura DPSR		3	Ingresa a la programación de inspecciones en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Programa 13, continua al paso 4 en función de la programación de inspecciones.
Inspector		4	Realiza la inspección física en la instalación, Si cumple los requisitos continua al Paso 5, si no cumple los requisitos, continua al Paso 6.
Inspector		5	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de Requerimiento.
Inspector		6	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		7	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos
Práctica Tipo I (Pág. 3/3)

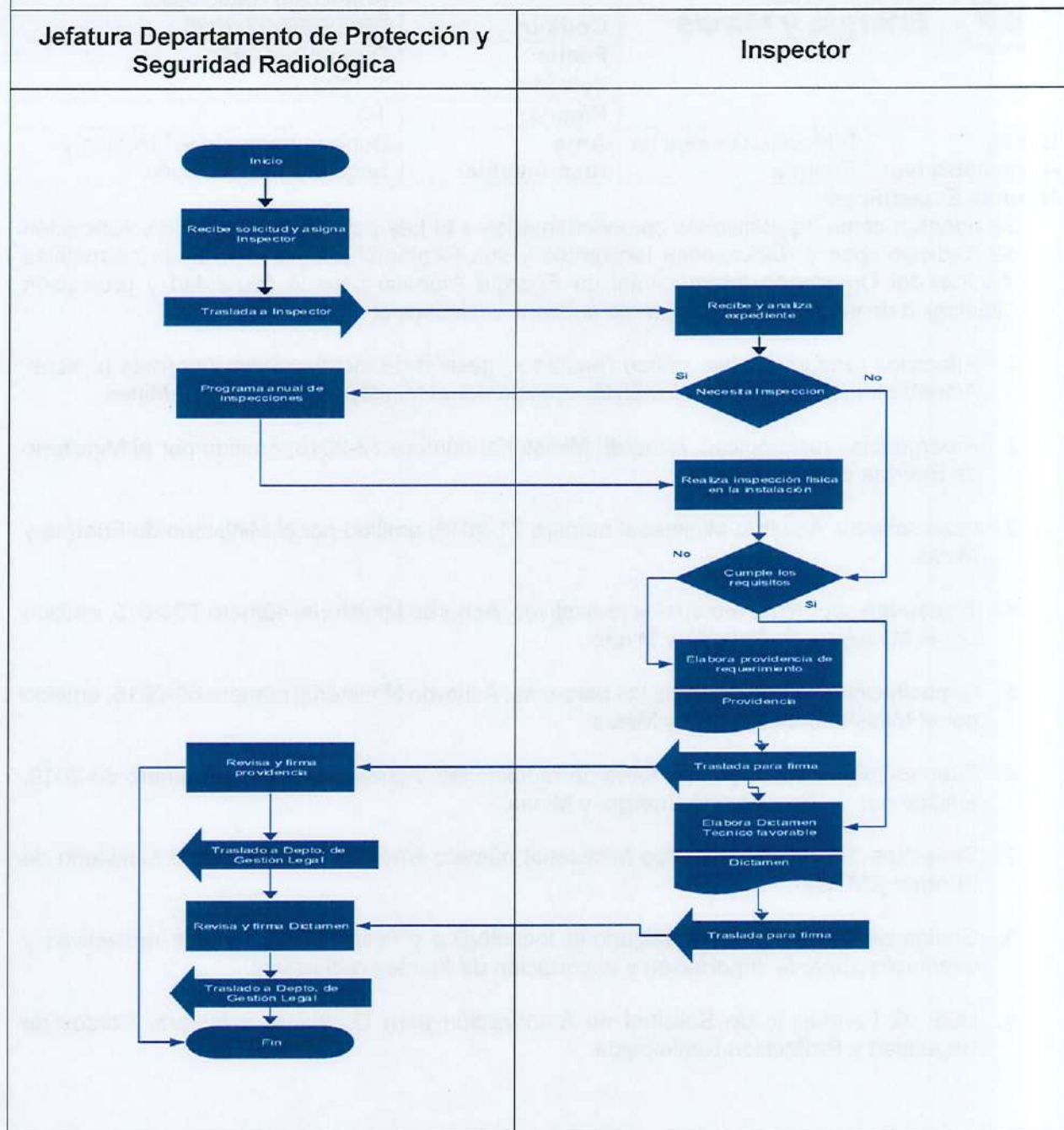


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas.
		Código:	PR-DPSR-21-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-13 Formulario de Solicitud de Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas.
		Código:	PR-DPSR-21-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si necesita Inspección Física en la Instalación, continua Paso 3; si no necesita inspección y cumple con los requisitos continua en paso 5; si no necesita inspección y no cumple los requisitos continua al paso 6.	
Jefatura DPSR	3	Ingresa a la programación de inspecciones en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Programa 13, continua al paso 4 en función de la programación de inspecciones.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación, Si cumple los requisitos continua al Paso 5, si no cumple los requisitos, continua al Paso 6.	
Inspector	5	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de Requerimiento.	
Inspector	6	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	7	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas. (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica.
Código:	PR-DPSR-22-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

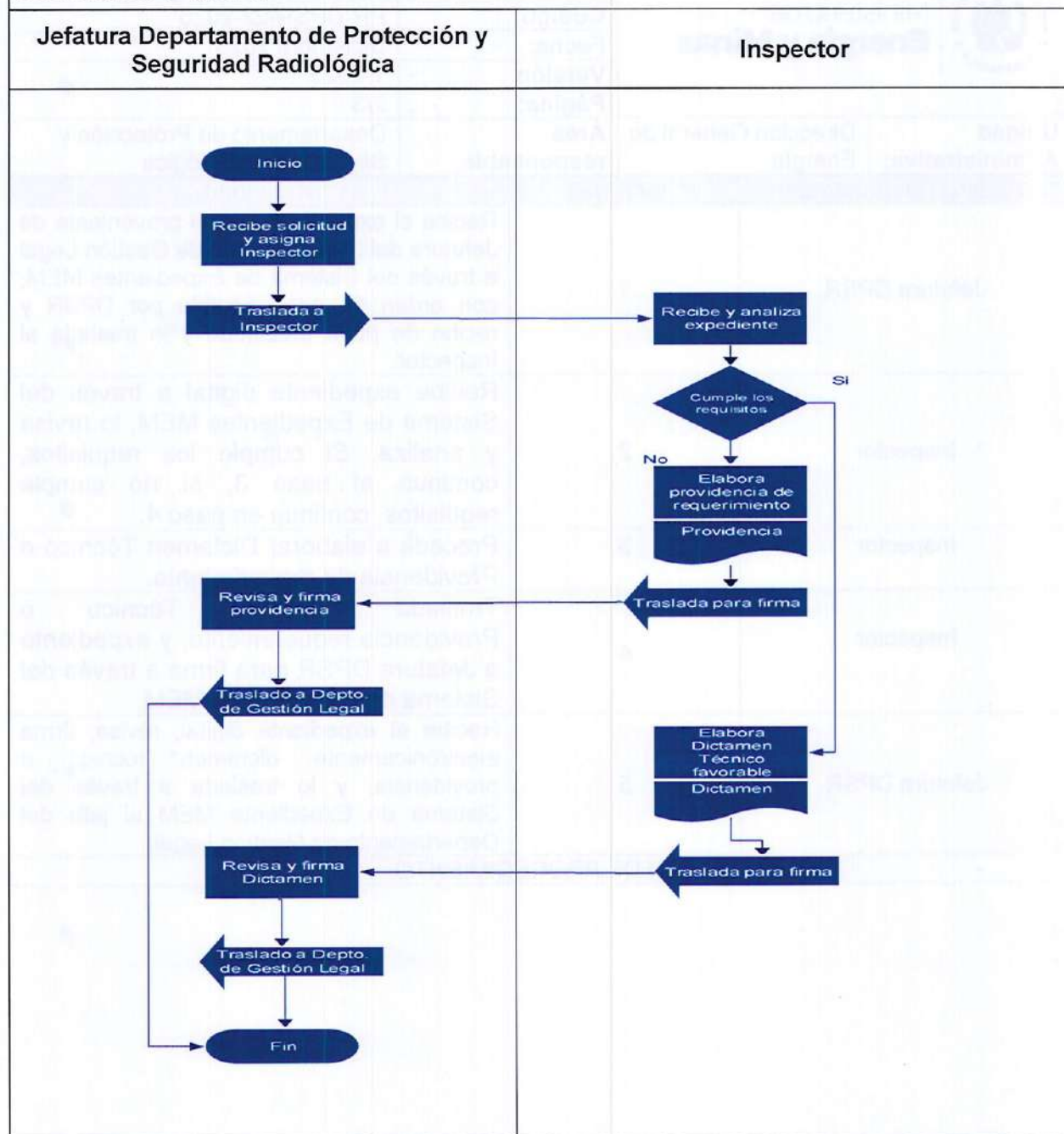
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-02 Formulario de Solicitud de Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-22-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica. (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica Tipo I
Código:	PR-DPSR-23-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

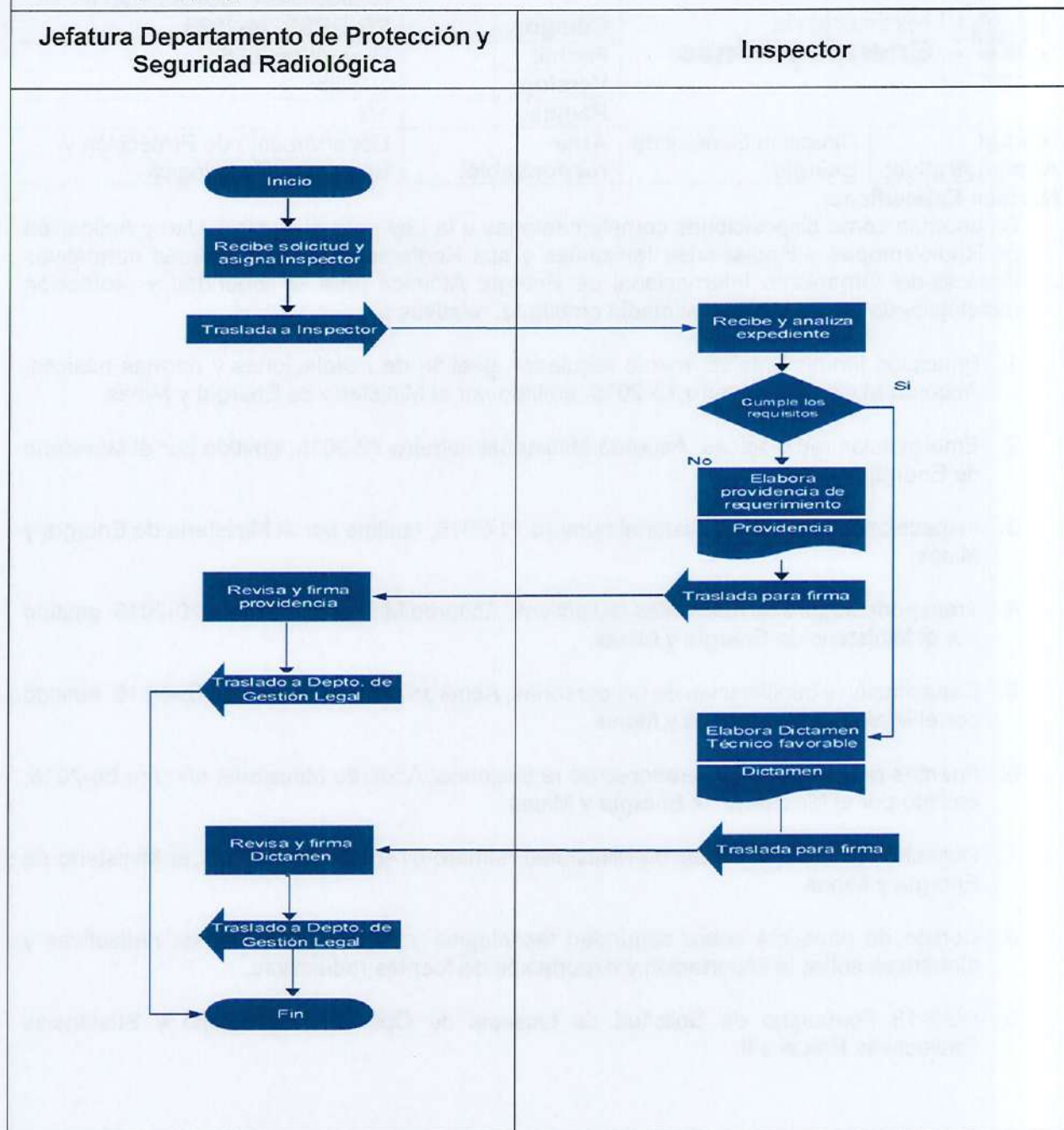
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-16 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica I.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica Tipo I
		Código:	PR-DPSR-23-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

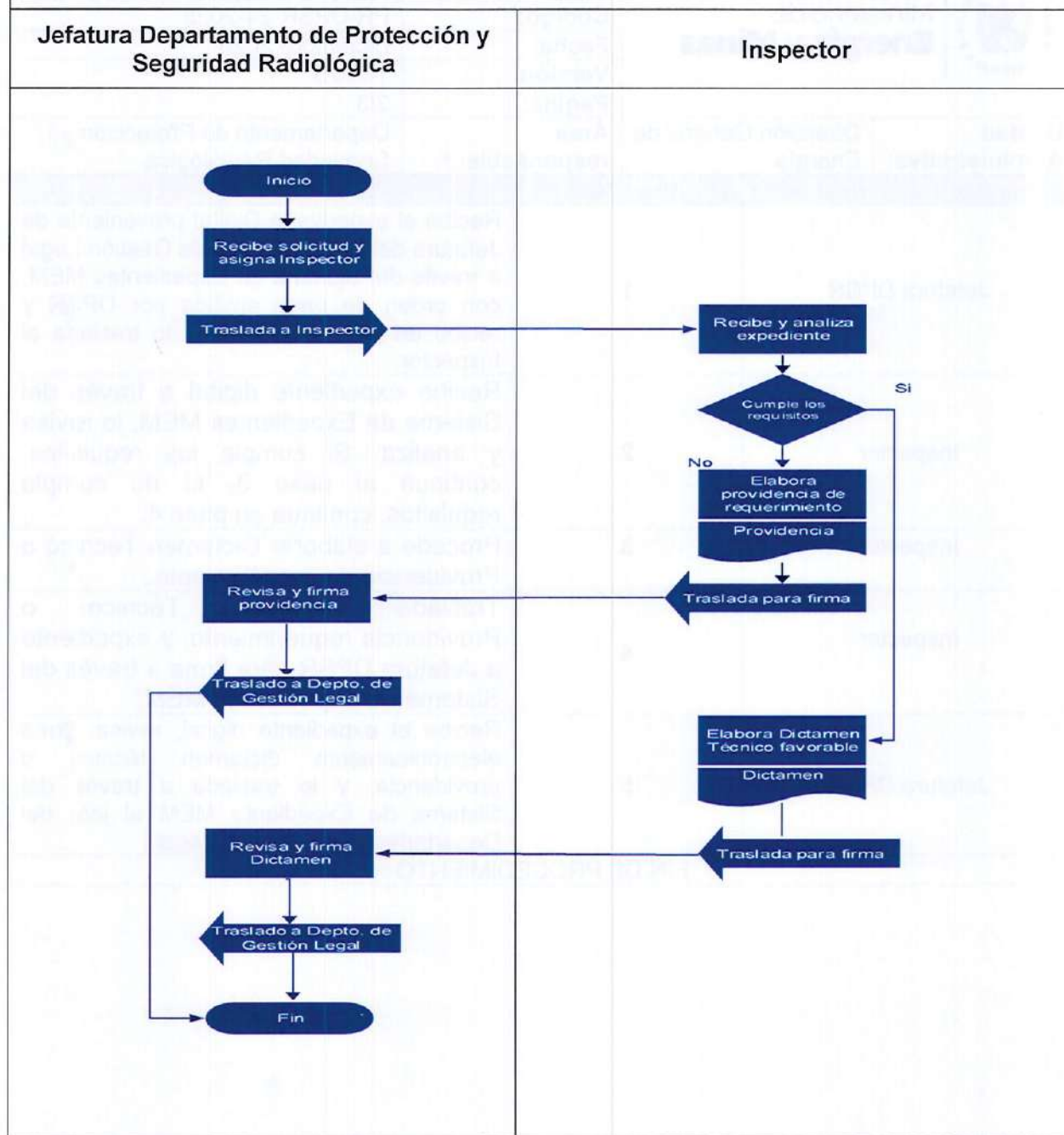
PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas
Práctica Tipo I (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II
		Código:	PR-DPSR-24-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a: 1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-18 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Práctica II.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo II
		Código:	PR-DPSR-24-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas
Prácticas Tipo II (Pág. 3/3)

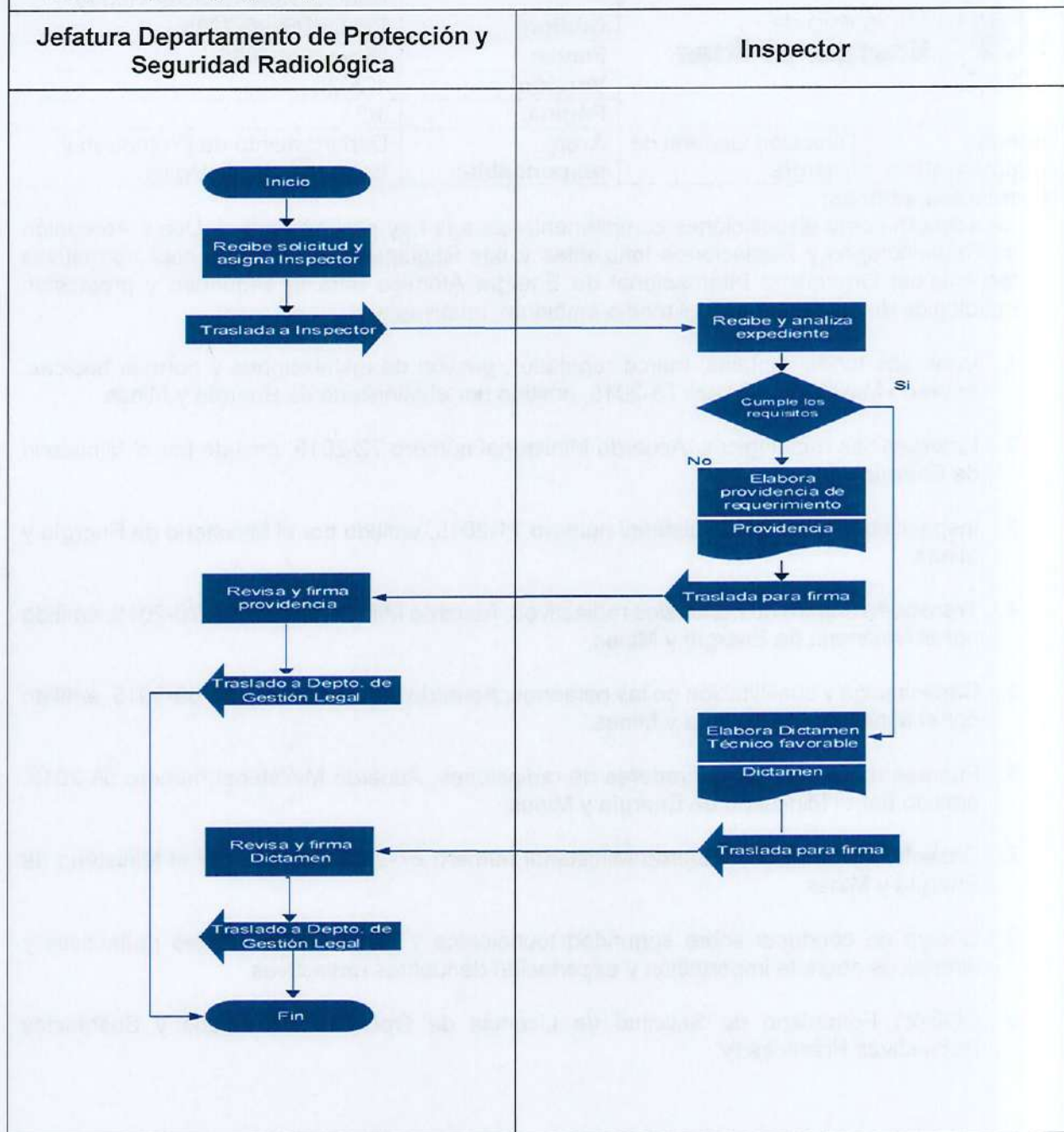


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo III
		Código:	PR-DPSR-25-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-19 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas III.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo III
		Código:	PR-DPSR-25-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas
Prácticas Tipo III (Pág. 3/3)

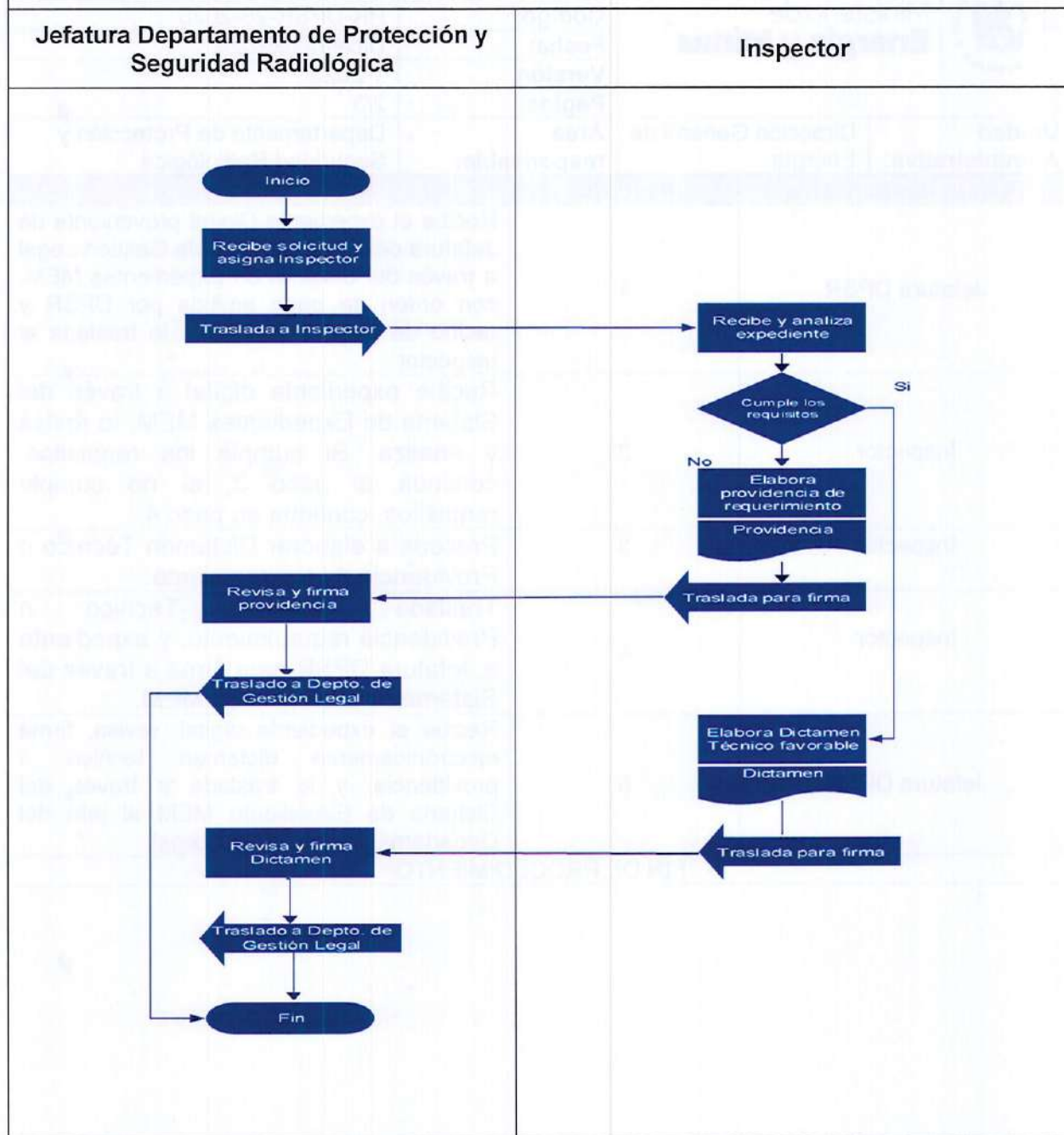


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo IV
		Código:	PR-DPSR-26-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-21 Formulario de Solicitud de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas IV.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas Prácticas Tipo IV
		Código:	PR-DPSR-26-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operador de equipo y Sustancias Radiactivas
Prácticas Tipo IV (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Renovación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica
Código:	PR-DPSR-27-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

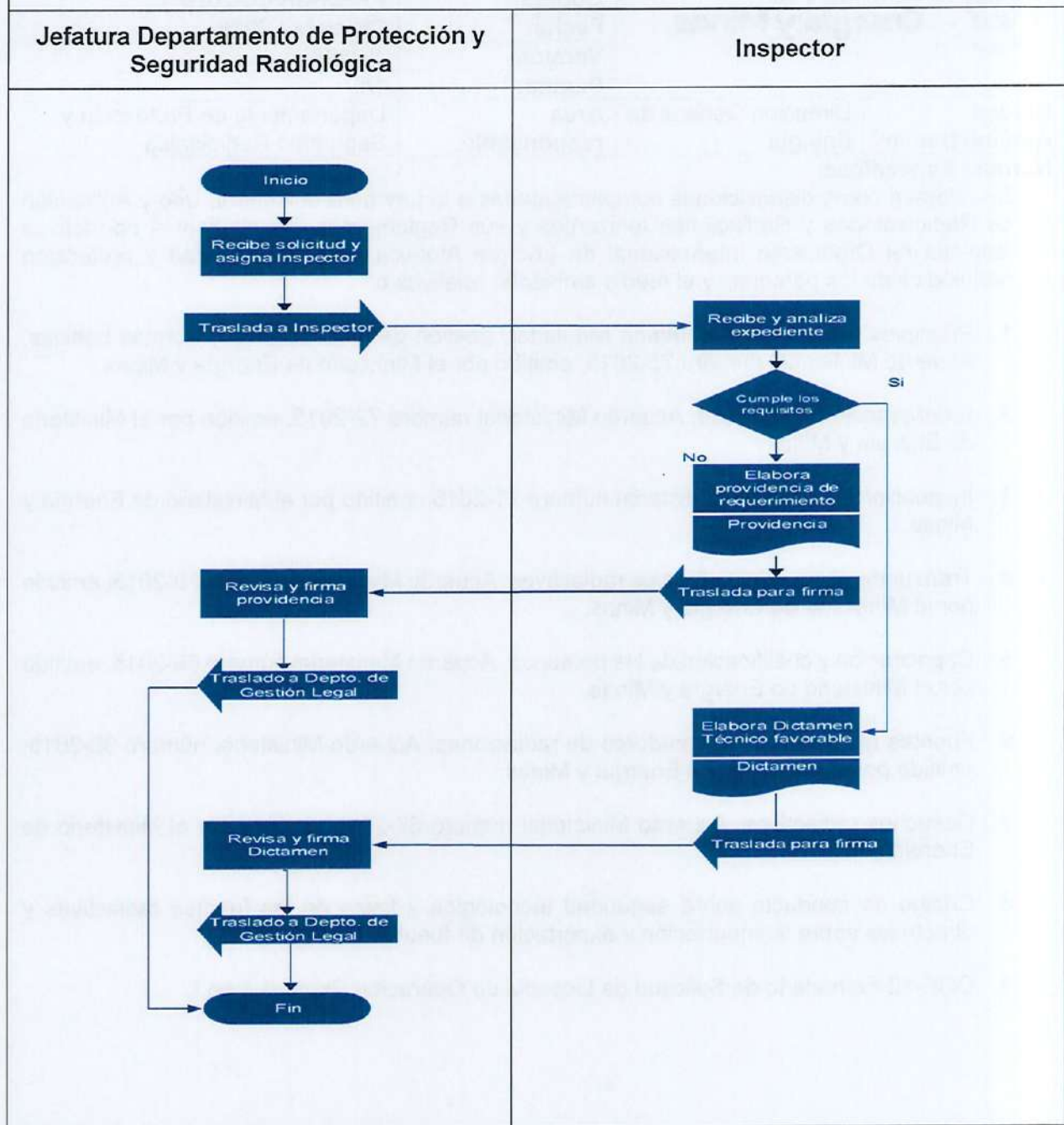
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-09 Formulario de Solicitud de Licencia de Encargado de Protección Radiológica.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica
		Código:	PR-DPSR-27-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-28-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-12 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo I.			



Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo I.
Código:	PR-DPSR-28-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.

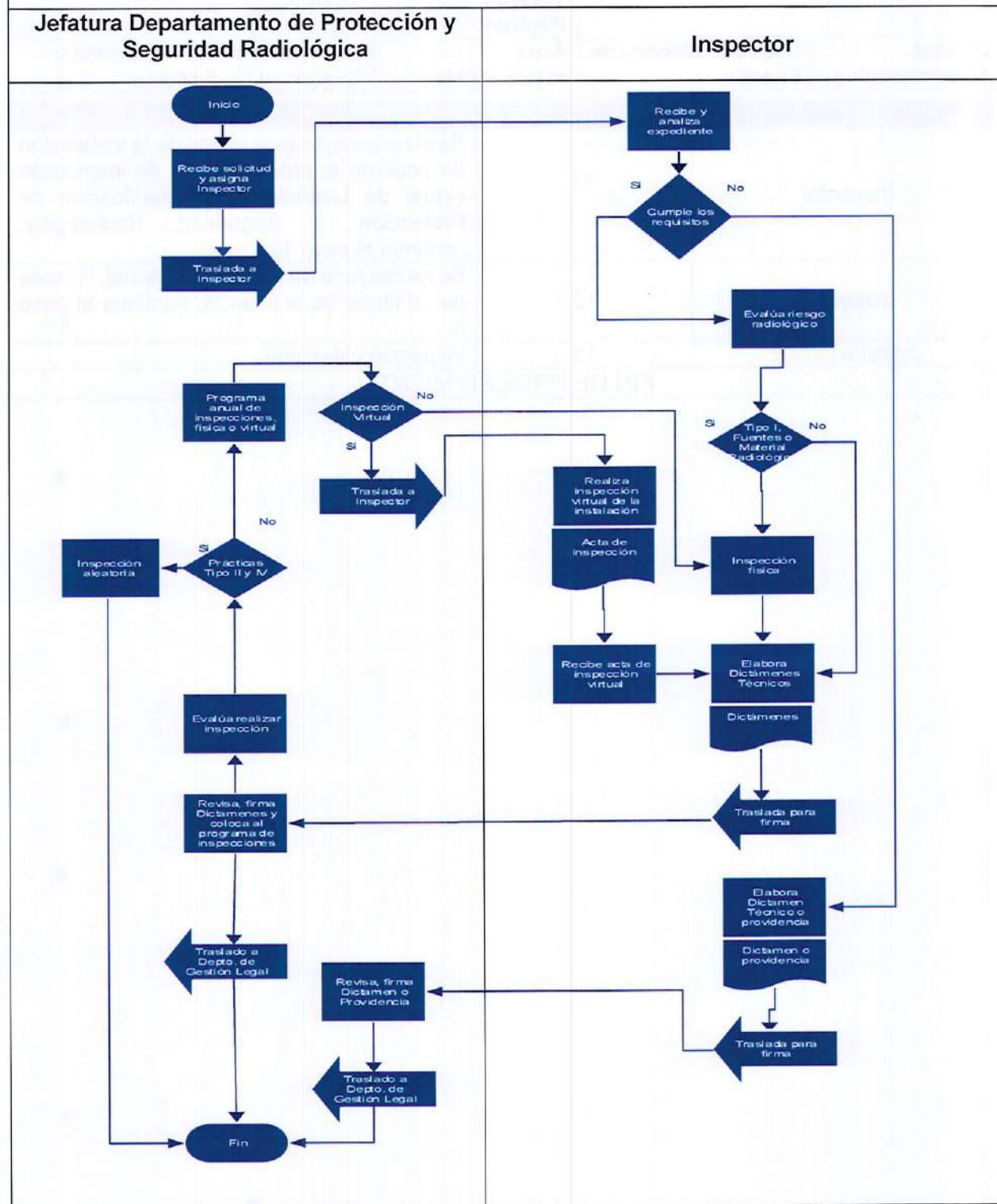


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-28-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-28-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.	
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.	
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo I. (Pág. 5/5)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo II.
Código:	PR-DPSR-29-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/4

Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
------------------------	------------------------------	-------------------	--

Normas Específicas:

Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-15 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo II.

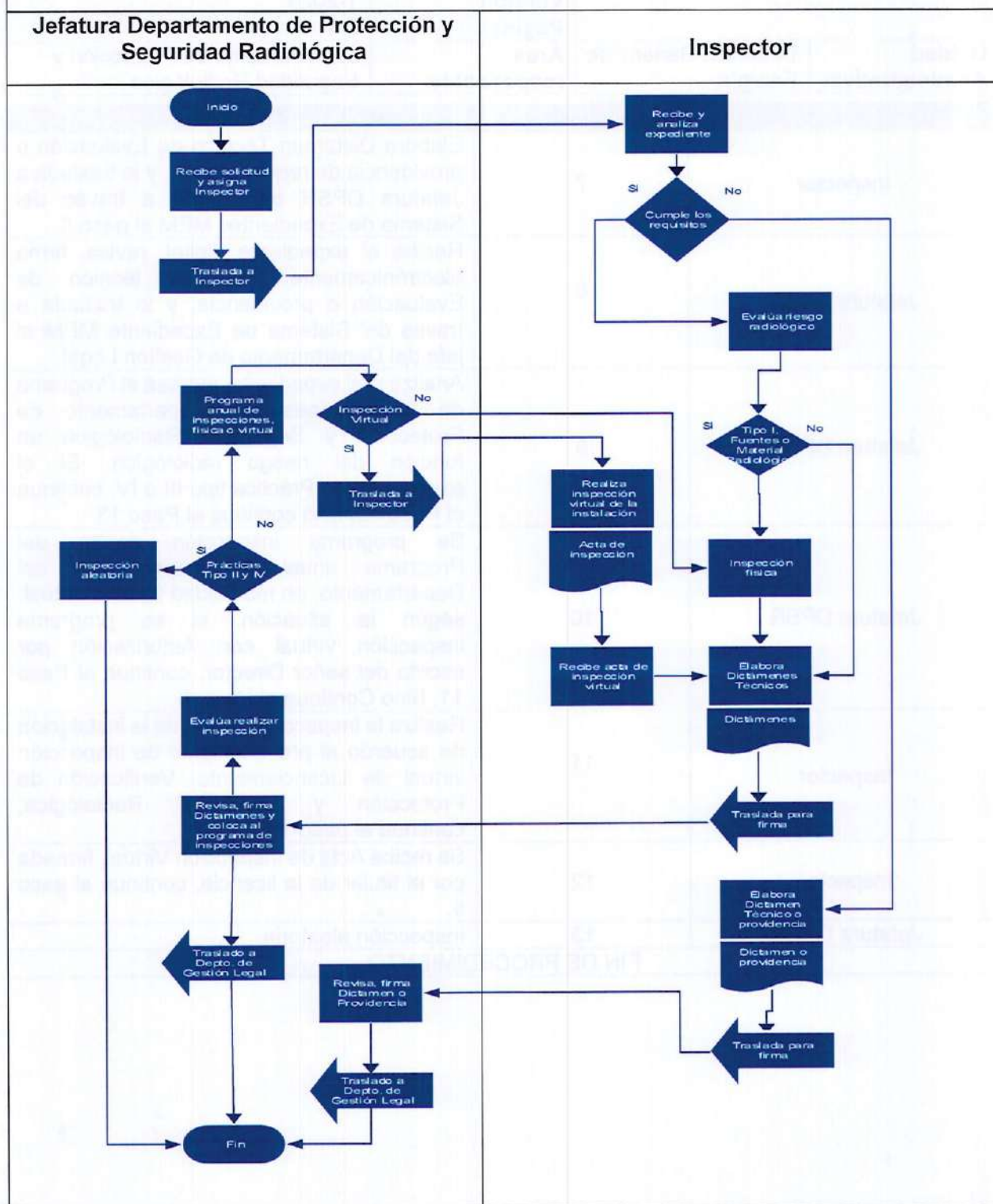


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-29-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-29-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.	
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.	
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo II. (Pág. 4/4)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo III.
Código:	PR-DPSR-30-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/5

Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
-------------------------------	------------------------------	--------------------------	--

Normas Específicas:

Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. DGE-14 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo III.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo III.
		Código:	PR-DPSR-30-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo III.
		Código:	PR-DPSR-30-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	



Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento: Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo III.

Código: PR-DPSR-30-2025

Fecha: Diciembre 2025

Versión: 1-2025

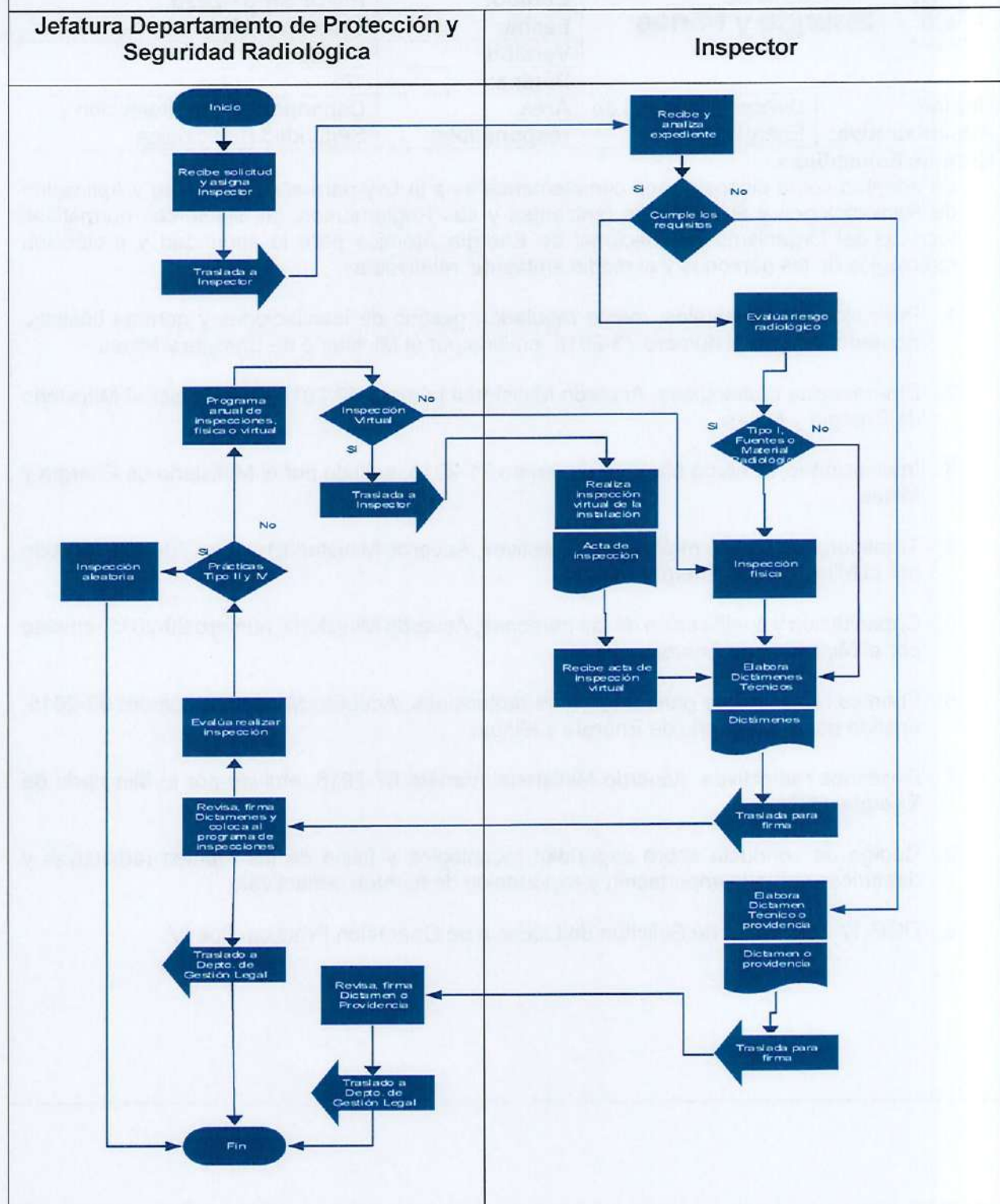
Página: 4/5

Unidad Administrativa: Dirección General de Energía

Área responsable: Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo III. (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-31-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. DGE-17 Formulario de Solicitud de Licencia de Operación Práctica Tipo IV.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-31-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Sí corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

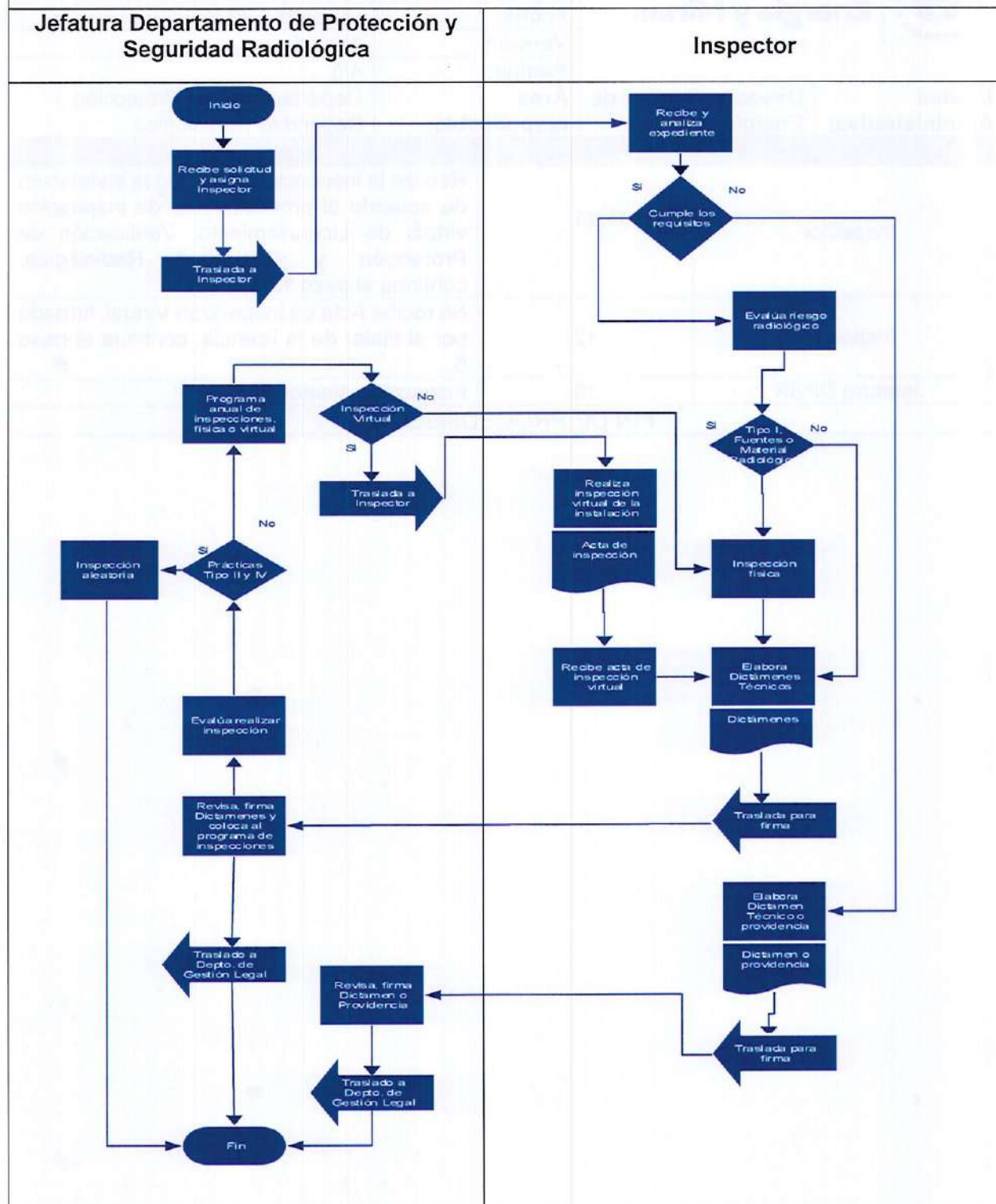


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-31-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión:	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continúa al Paso 4.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-31-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Inspector		11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.
Inspector		12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.
Jefatura DPSR		13	Inspección aleatoria.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Renovación de Licencia de Operación Práctica Tipo IV. (Pág. 5/5)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Modificación de Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
Código:	PR-DPSR-32-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

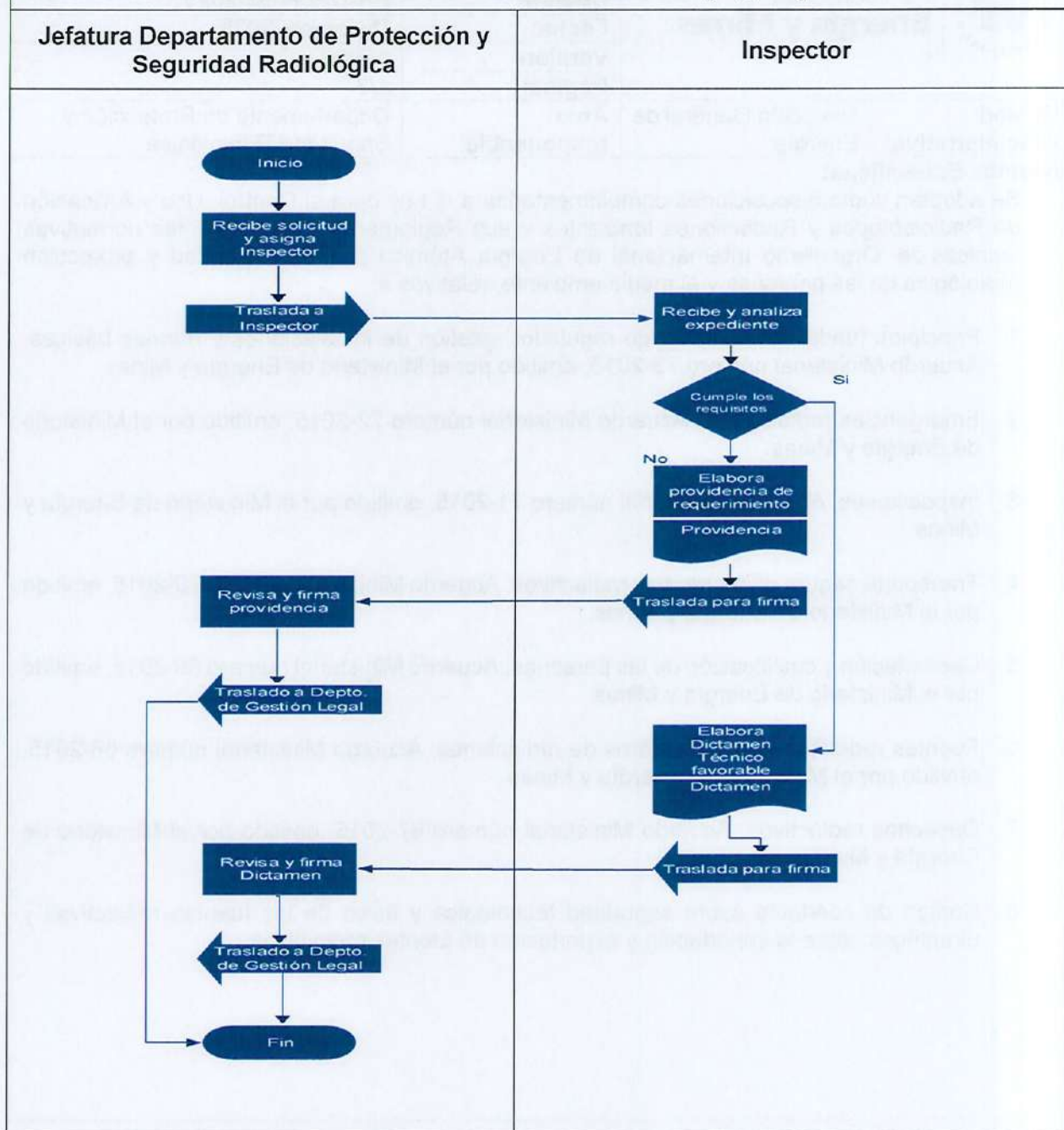
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-32-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

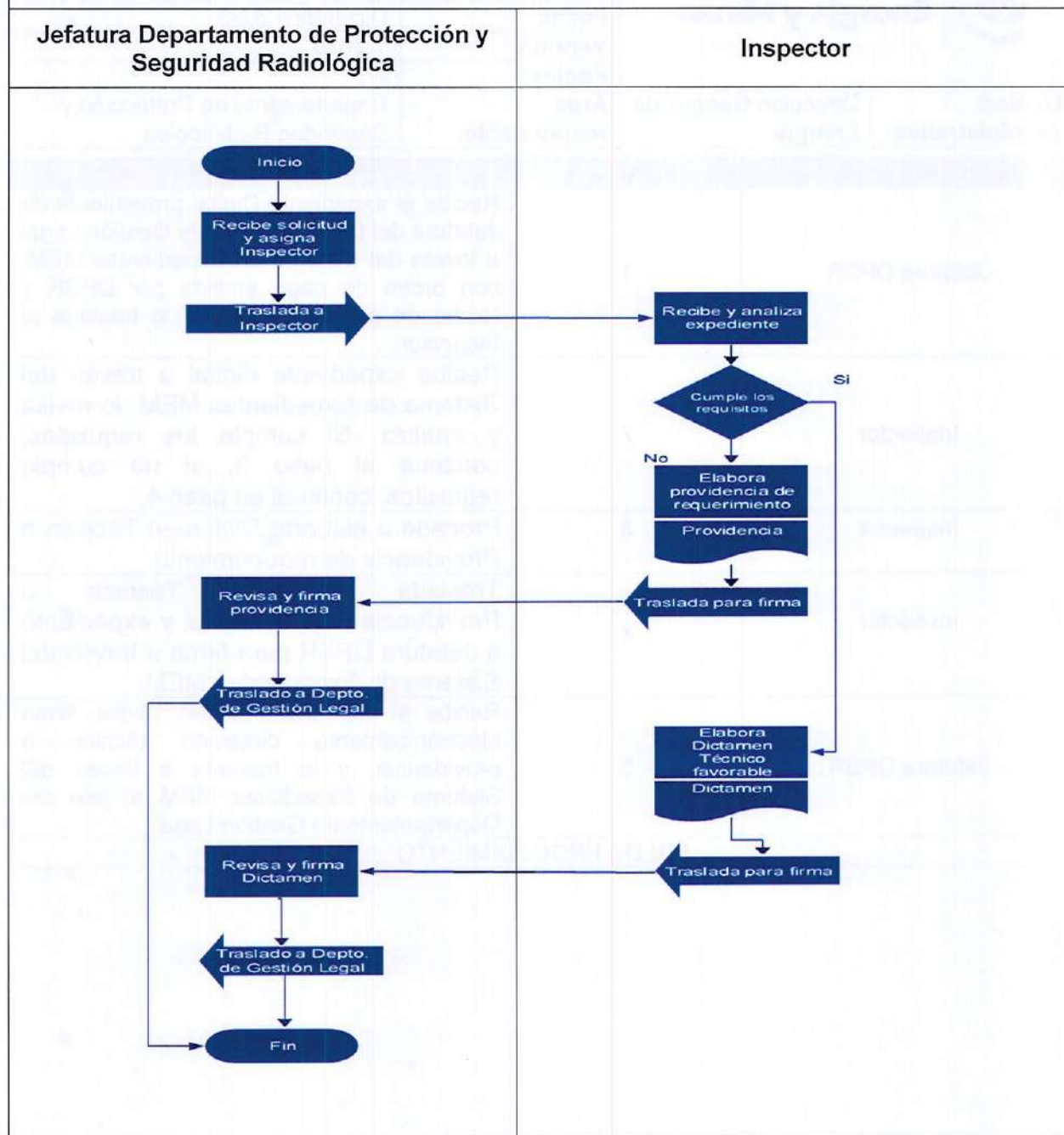
PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Distribución, Venta y Transferencia de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-33-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-33-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo I. (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo II.
Código:	PR-DPSR-34-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3

Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
-------------------------------	------------------------------	--------------------------	--

Normas Específicas:

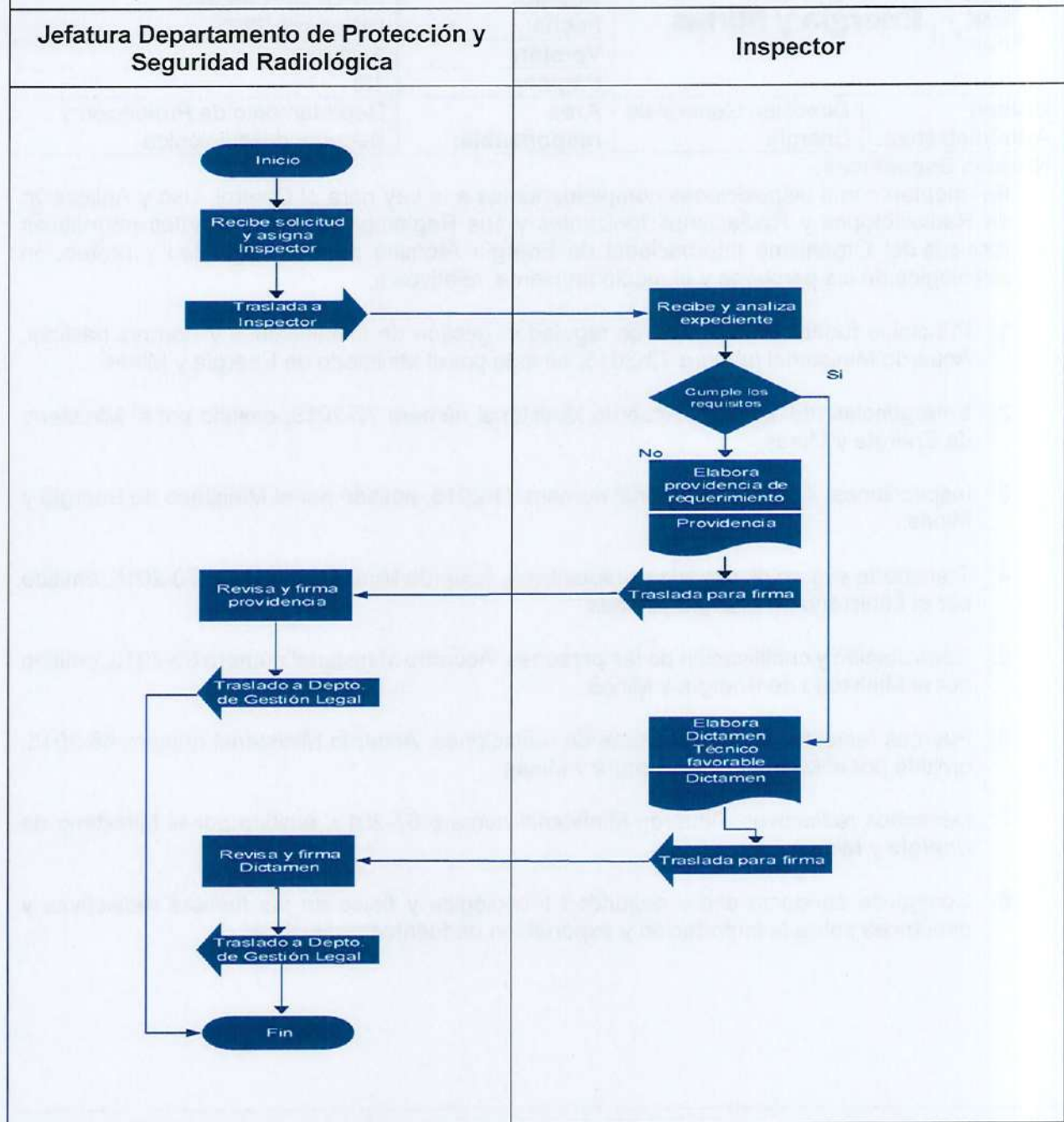
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-34-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo II. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo III.
		Código:	PR-DPSR-35-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			



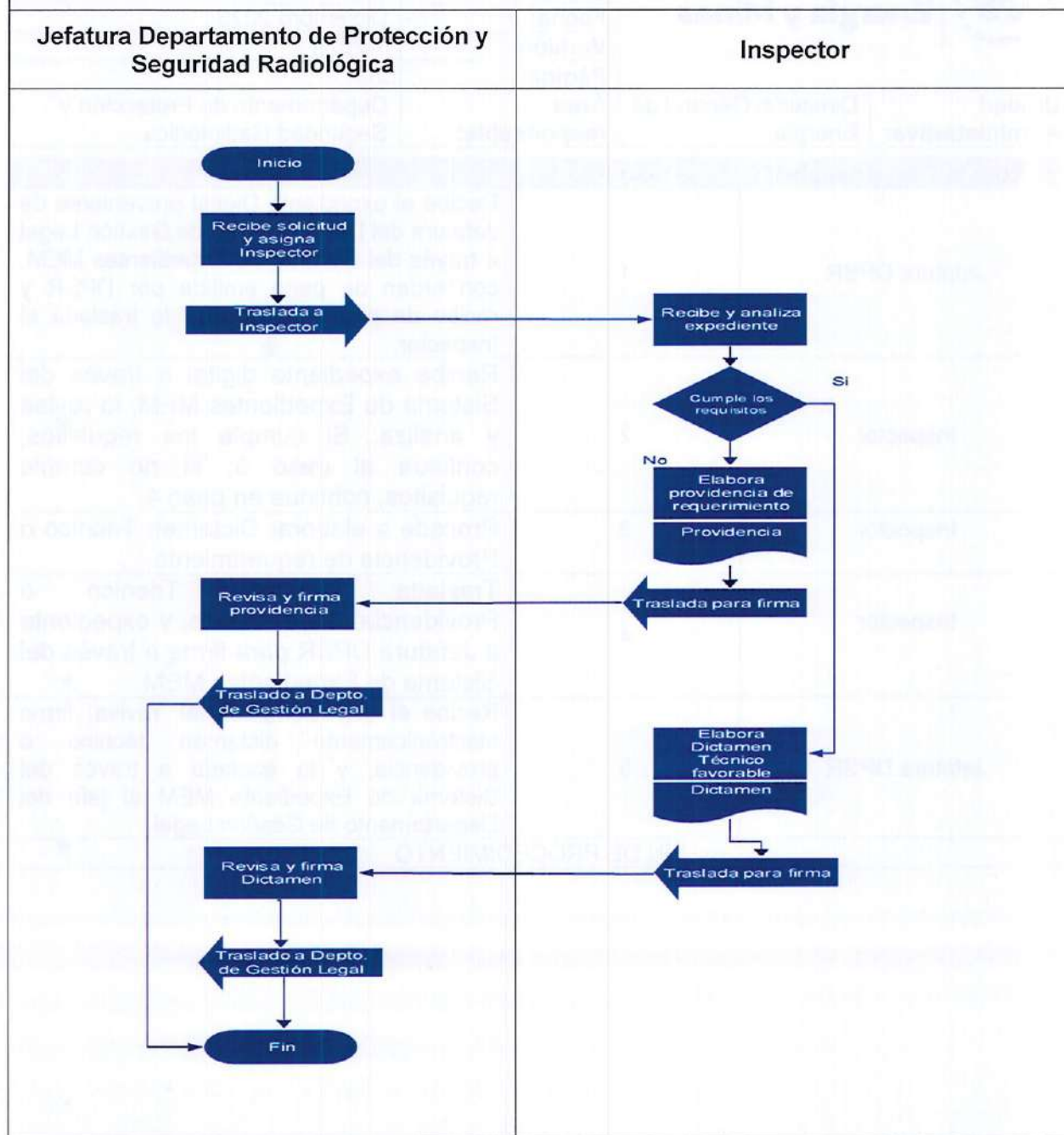
Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo III.
Código:	PR-DPSR-35-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo III. (Pág. 3/3)

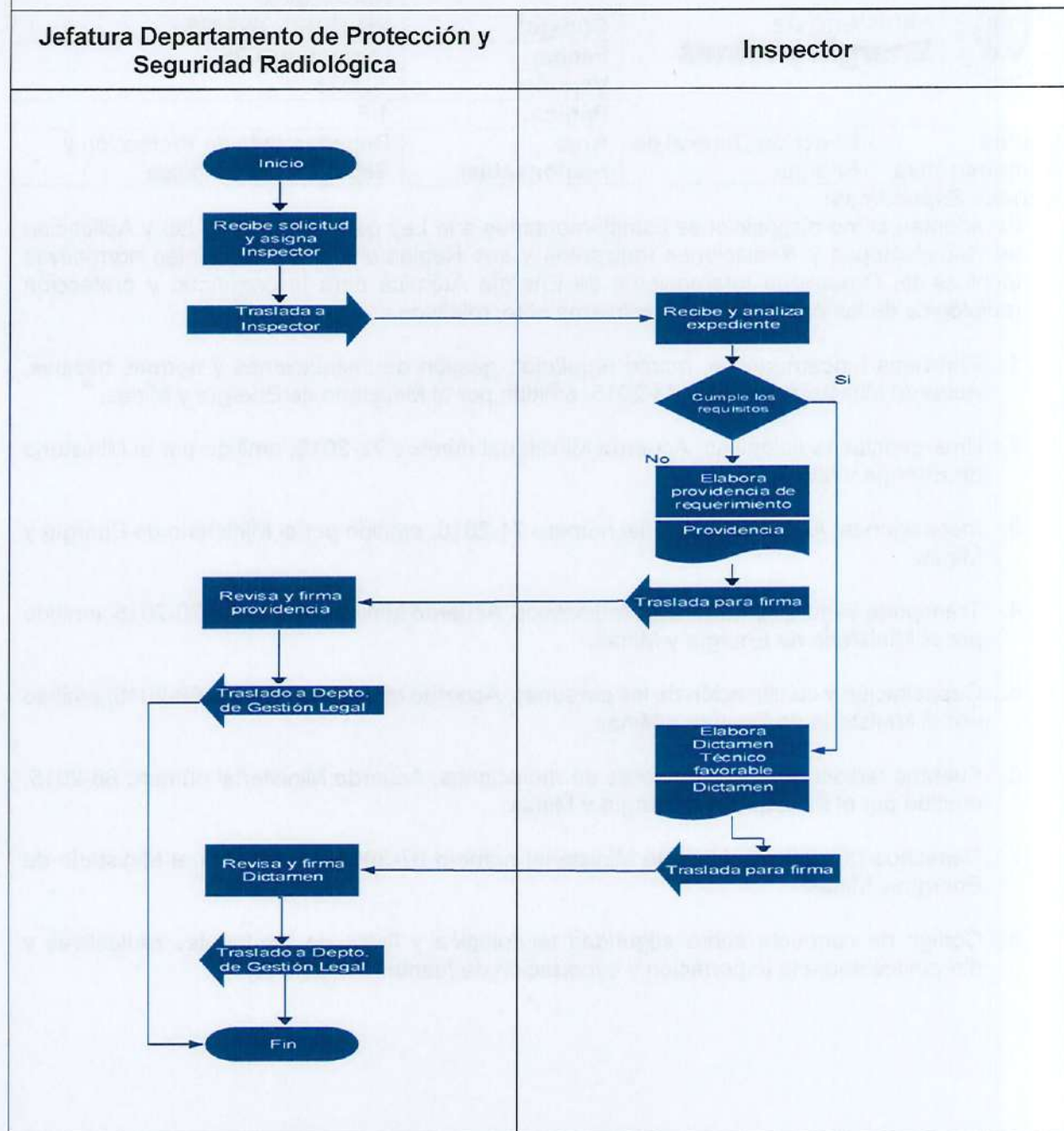


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-36-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo IV.
		Código:	PR-DPSR-36-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Operador Práctica Tipo IV. (Pág. 3/3)

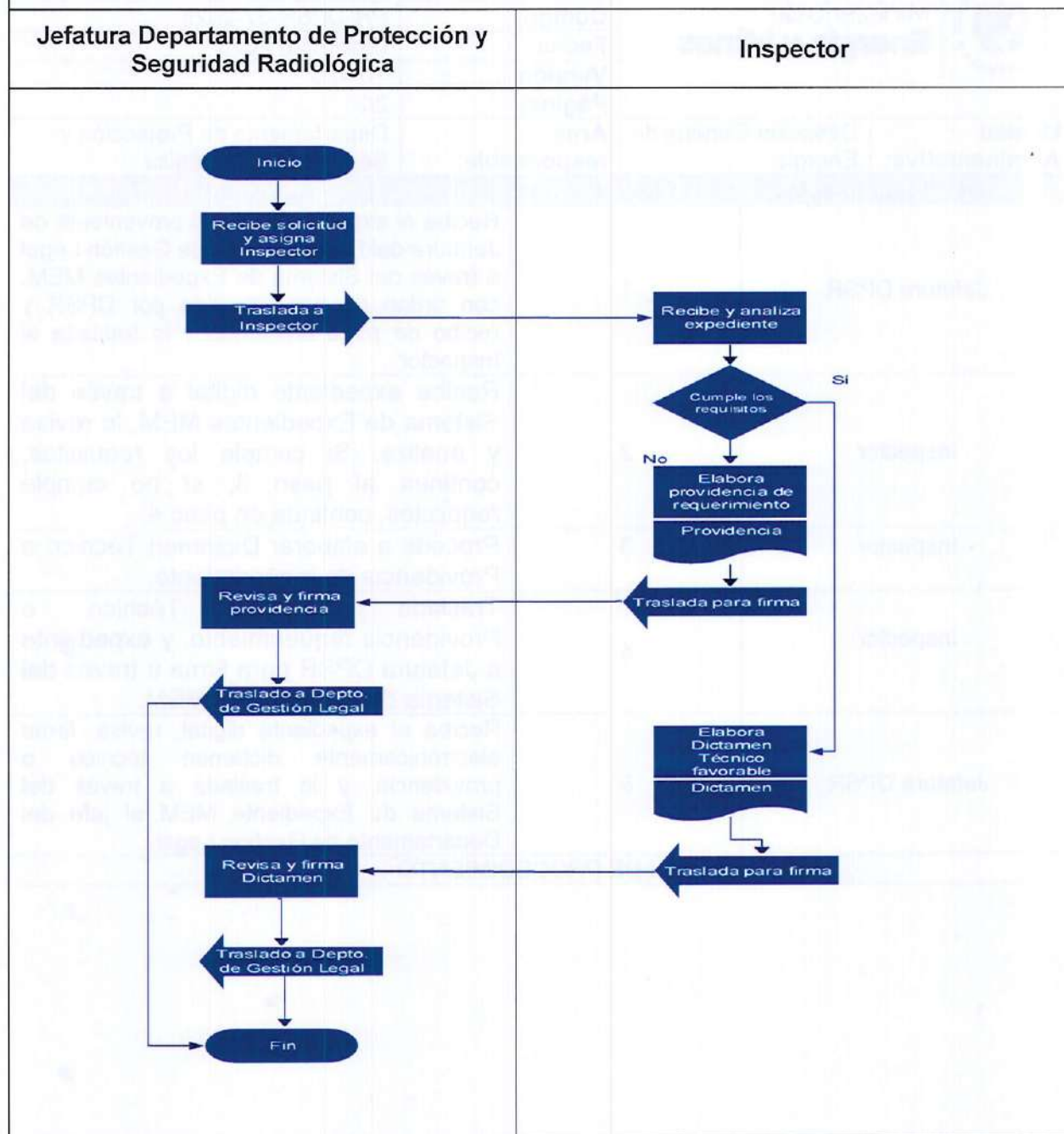


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-37-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-37-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Encargado de Protección Radiológica. (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Modificación de Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
Código:	PR-DPSR-38-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

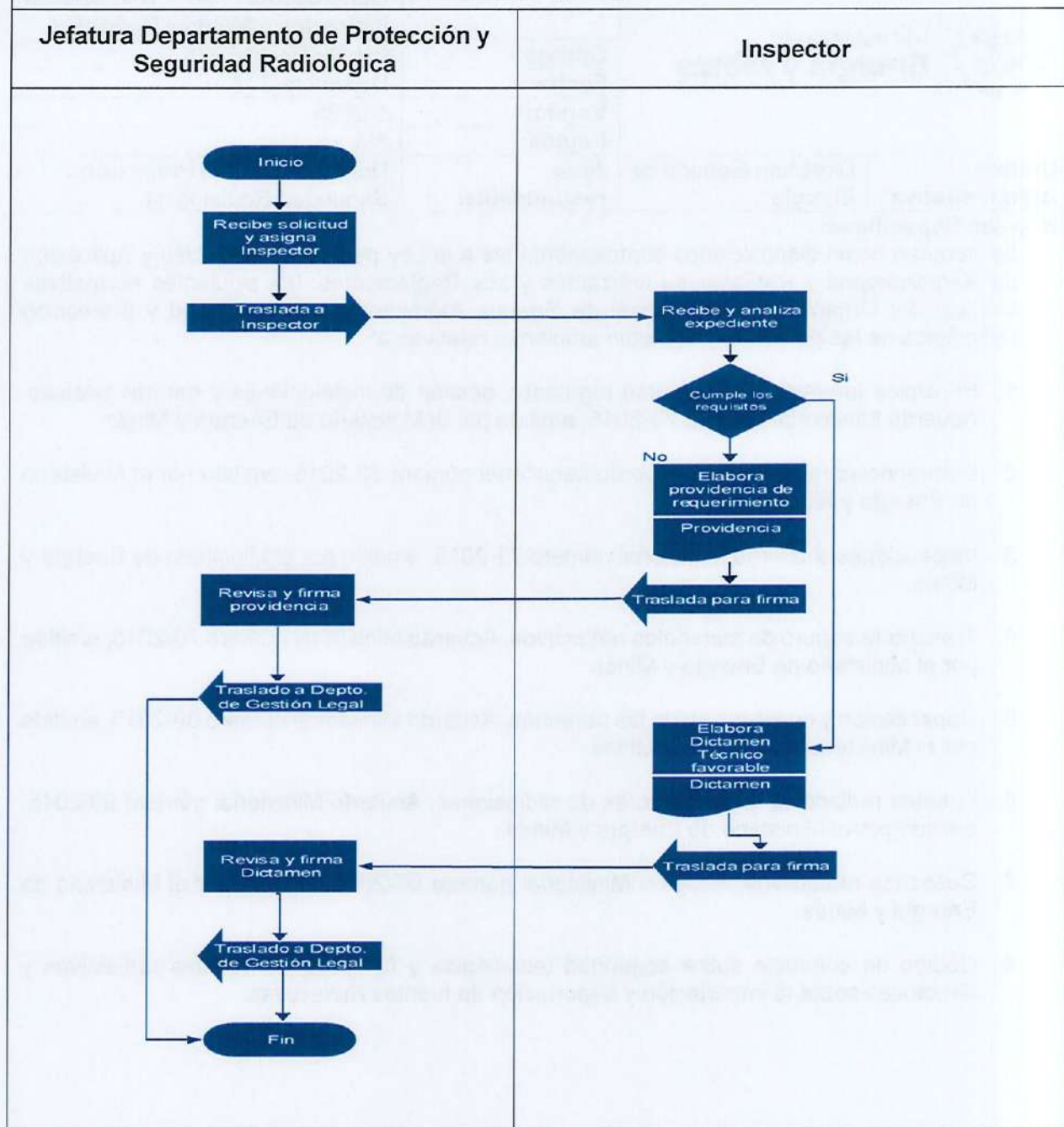
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-38-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Importación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo. (Pág. 3/3)

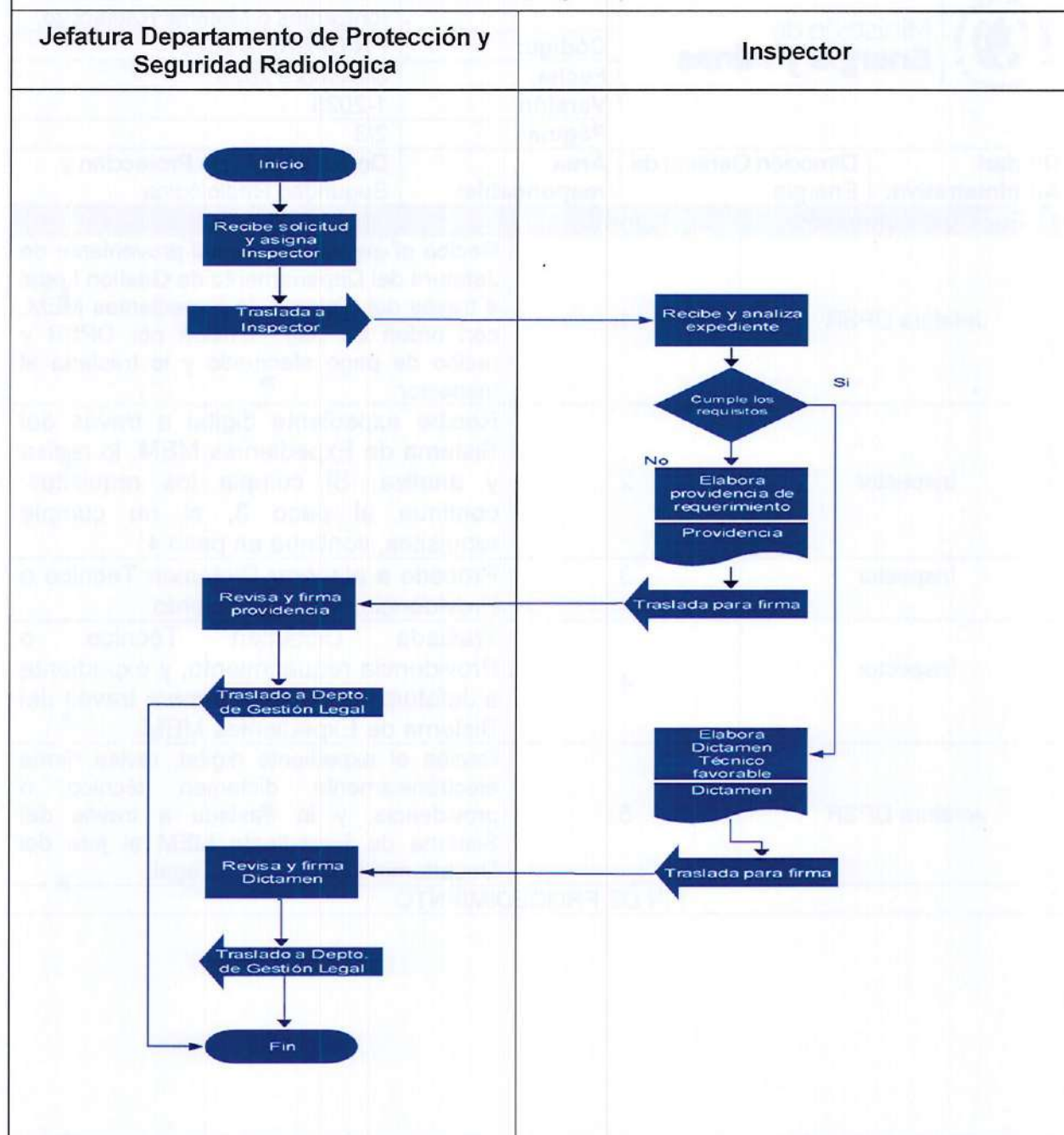


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-39-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo.
		Código:	PR-DPSR-39-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Exportación de Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes o Material Radiactivo. (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Modificación de Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos.
Código:	PR-DPSR-40-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

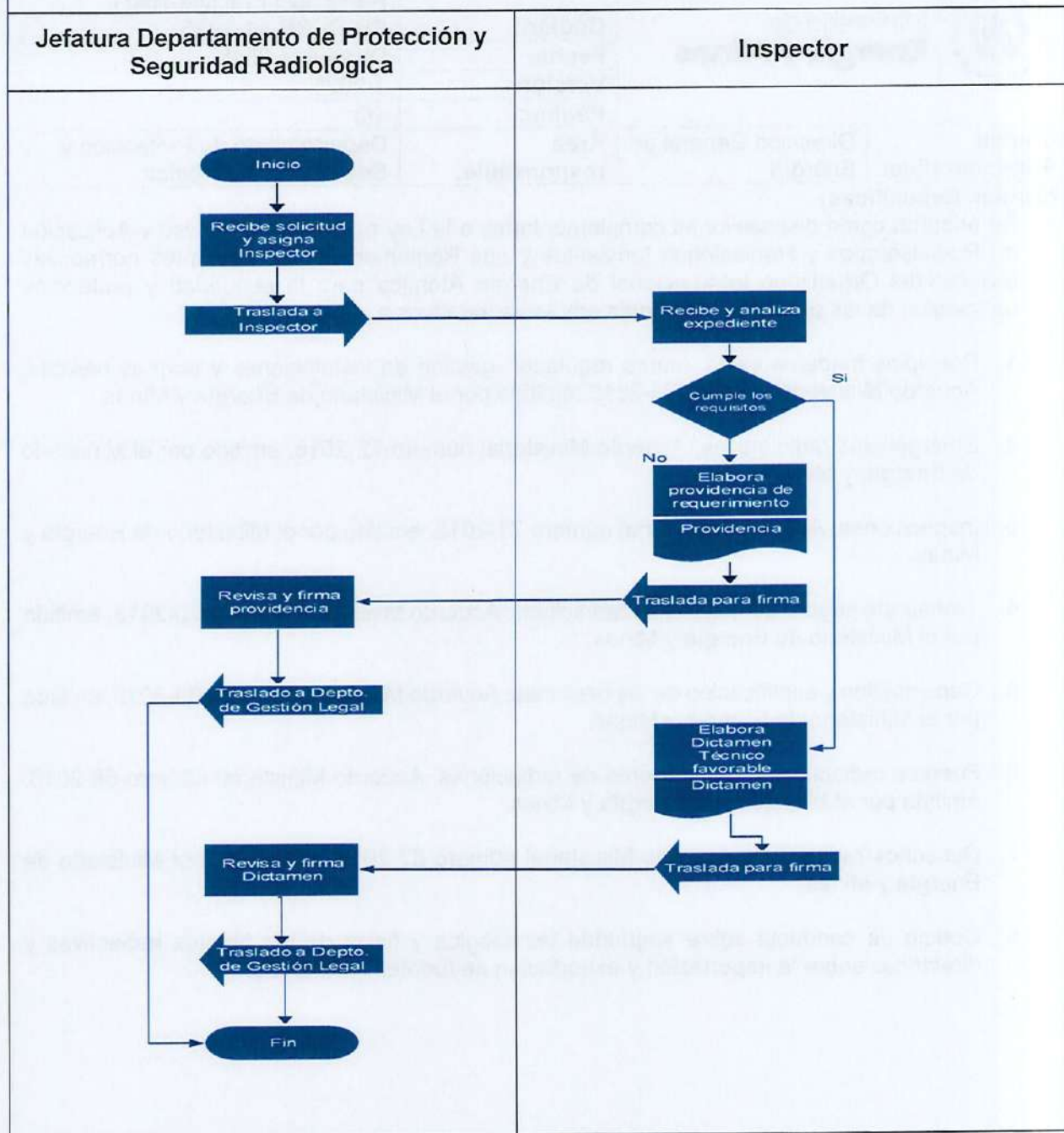
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos.
		Código:	PR-DPSR-40-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Transporte de Materiales Radiactivos. (Pág. 3/3)

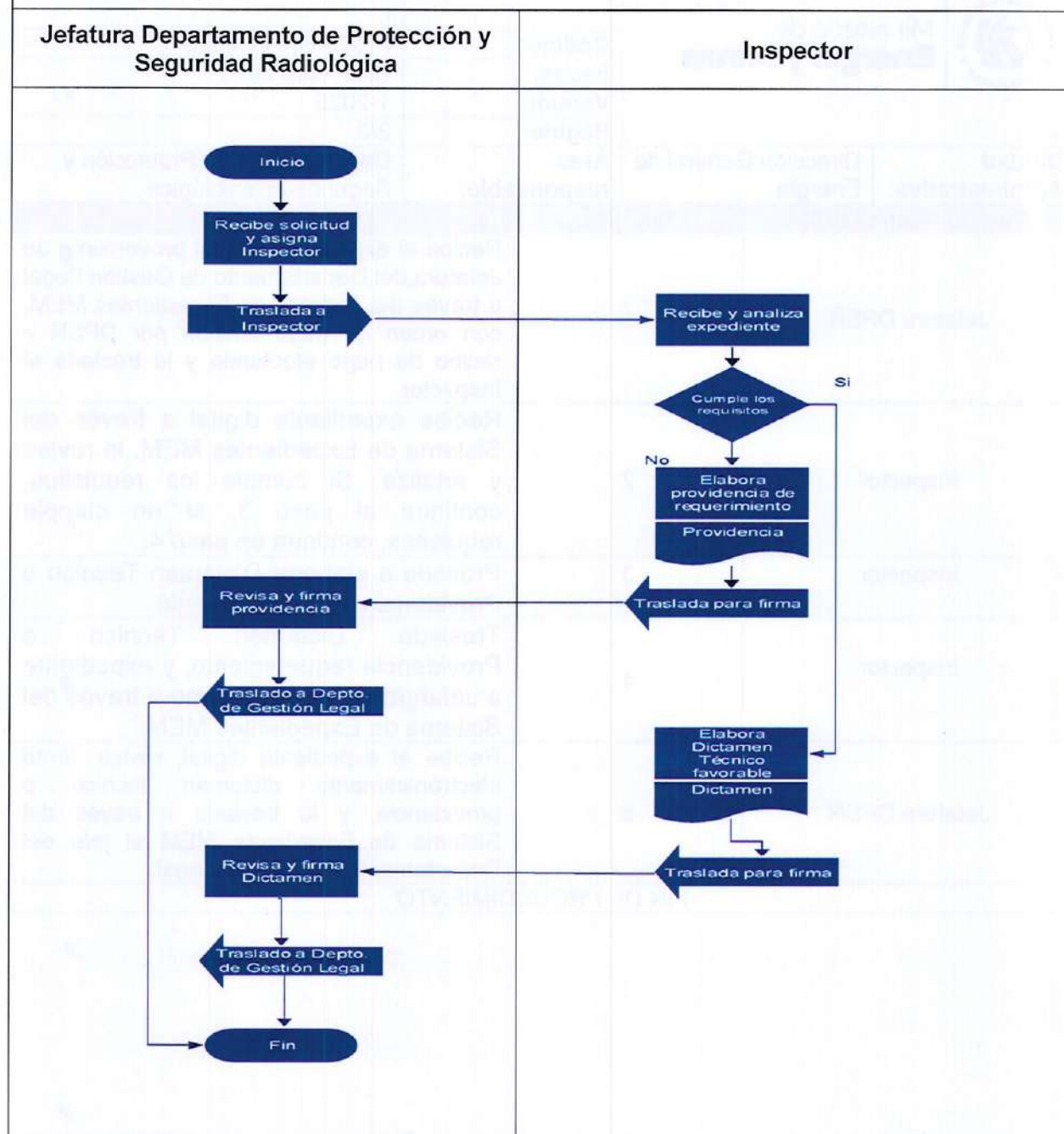


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-41-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Modificación de Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-41-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión:	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Almacenamiento de Material Radiactivo Práctica Tipo I. (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Modificación de Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II.
Código:	PR-DPSR-42-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

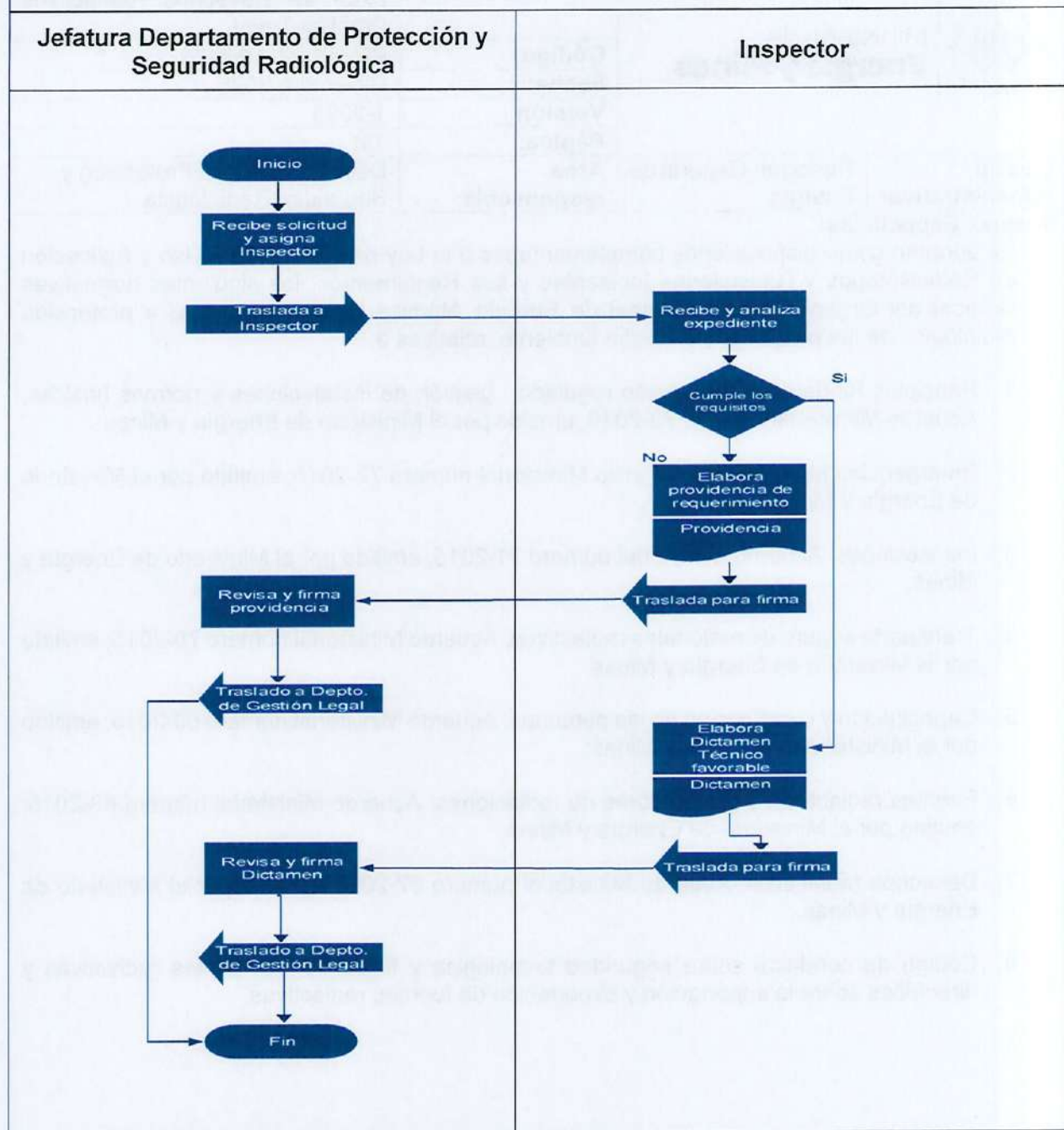
Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II.
		Código:	PR-DPSR-42-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Almacenamiento Transitorio para Desechos Radiactivos Práctica Tipo II. (Pág. 3/3)

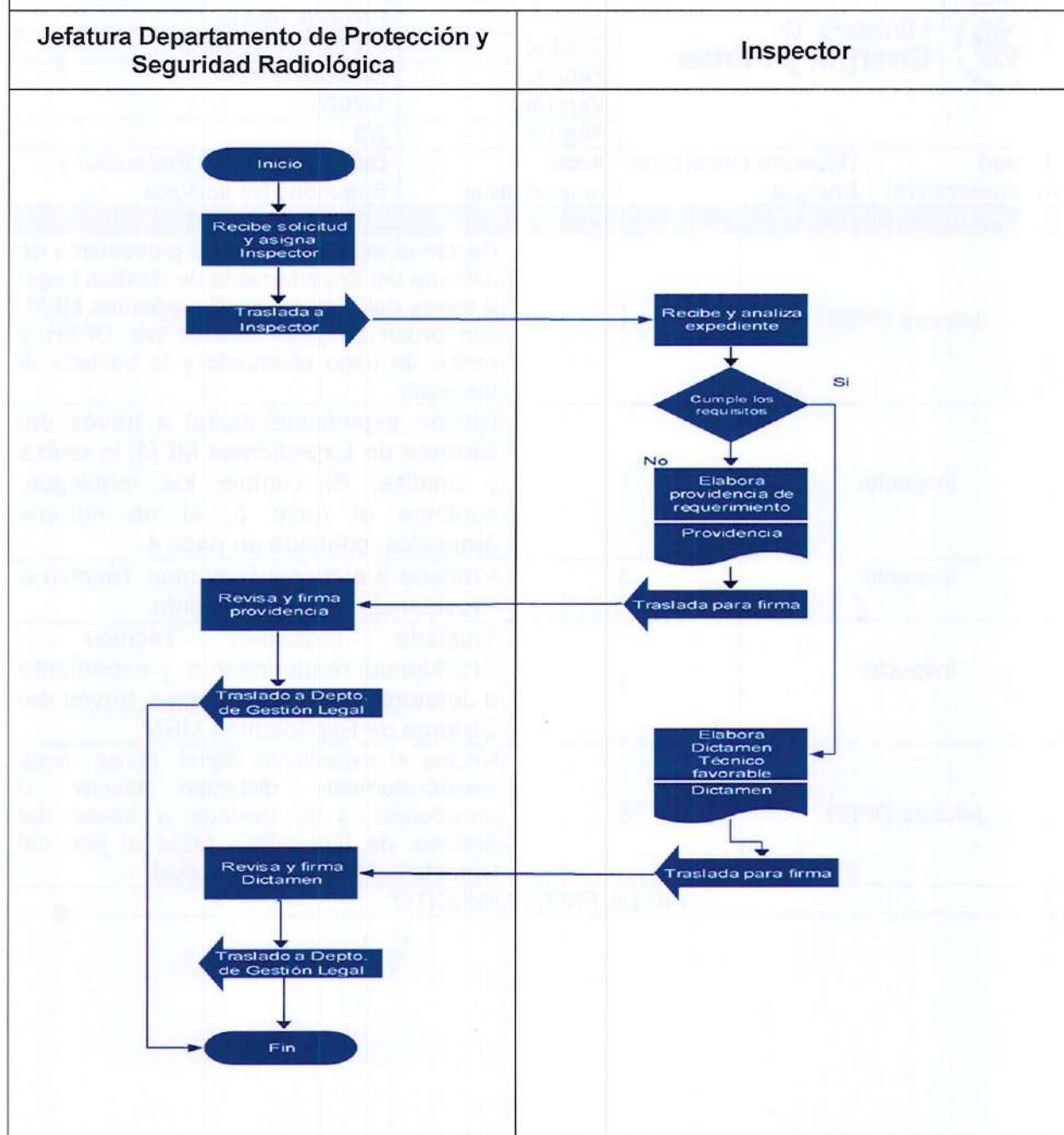


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-43-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I.
		Código:	PR-DPSR-43-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR		1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector		3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector		4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR		5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Modificación de Licencia de Instalación para la Disposición Final de Desechos Radiactivos Práctica Tipo I. (Pág. 3/3)

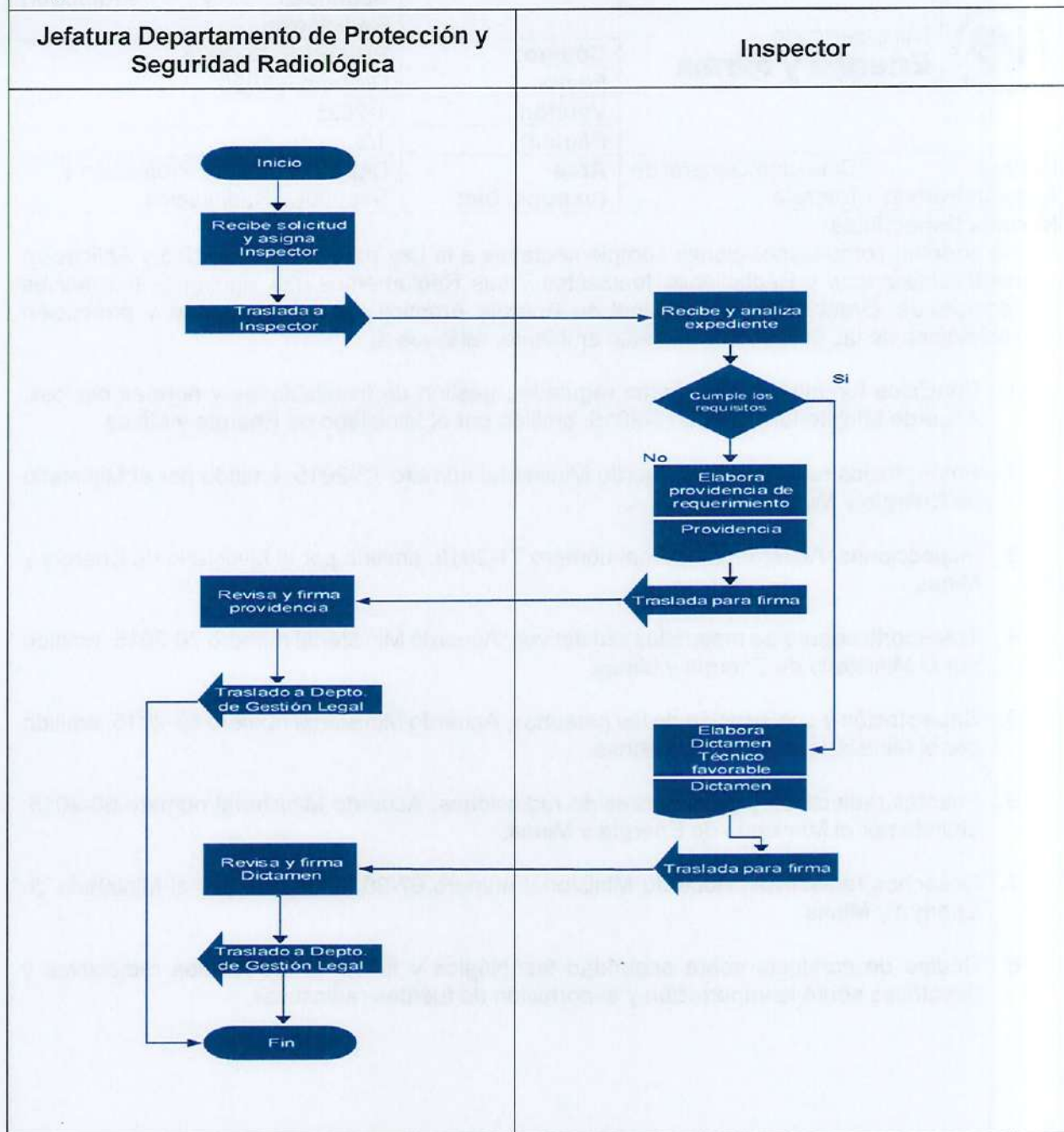


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas.
		Código:	PR-DPSR-44-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas.
		Código:	PR-DPSR-44-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

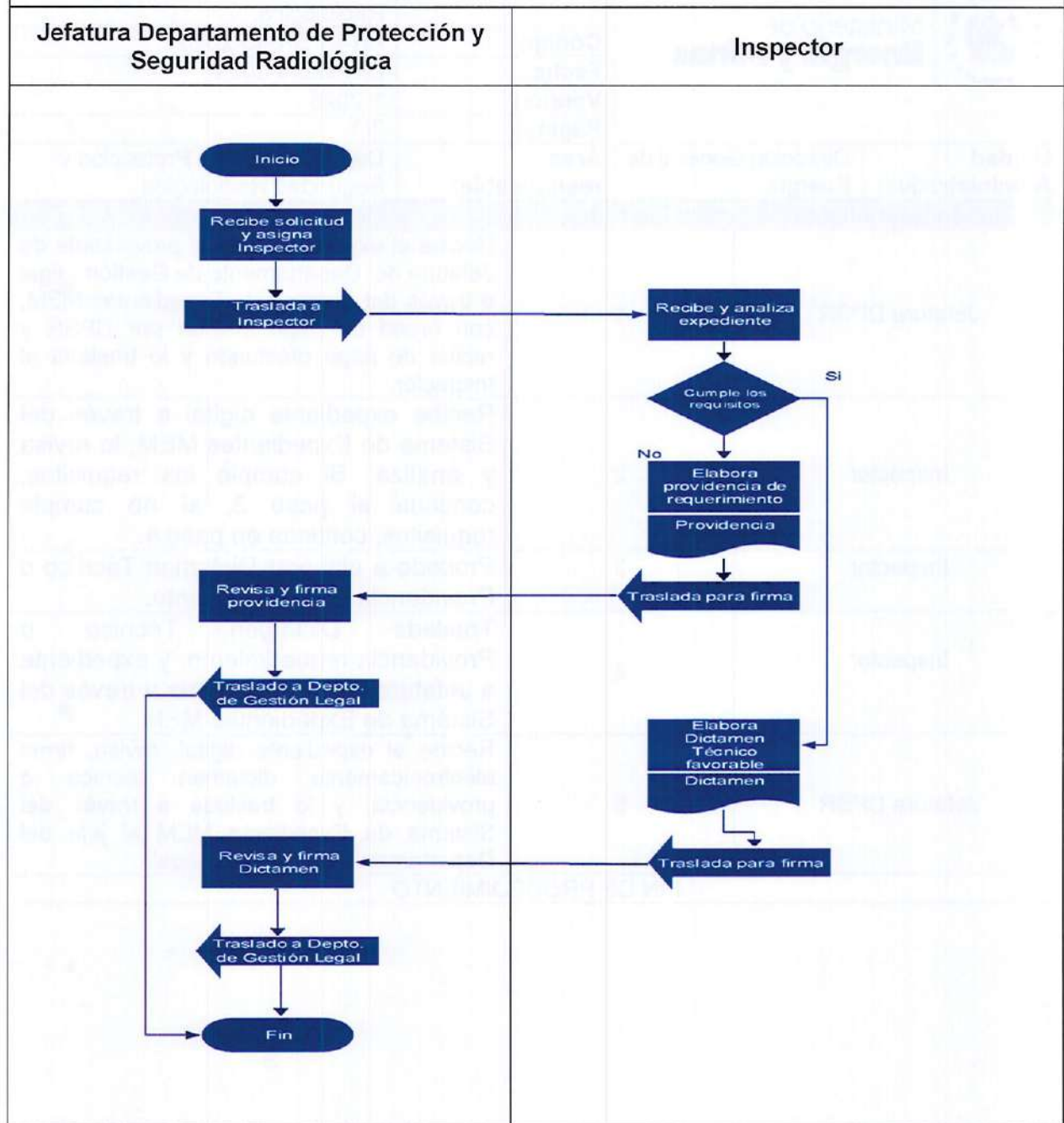
PROCEDIMIENTO: Modificación Licencia de Construcción de Instalaciones Radiactivas. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-45-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Modificación de Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-45-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, sí no cumple requisitos, continua en paso 4.	
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.	
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.	
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Modificación de Autorización para Organizar e Impartir Cursos de Seguridad y Protección Radiológica. (Pág. 3/3)



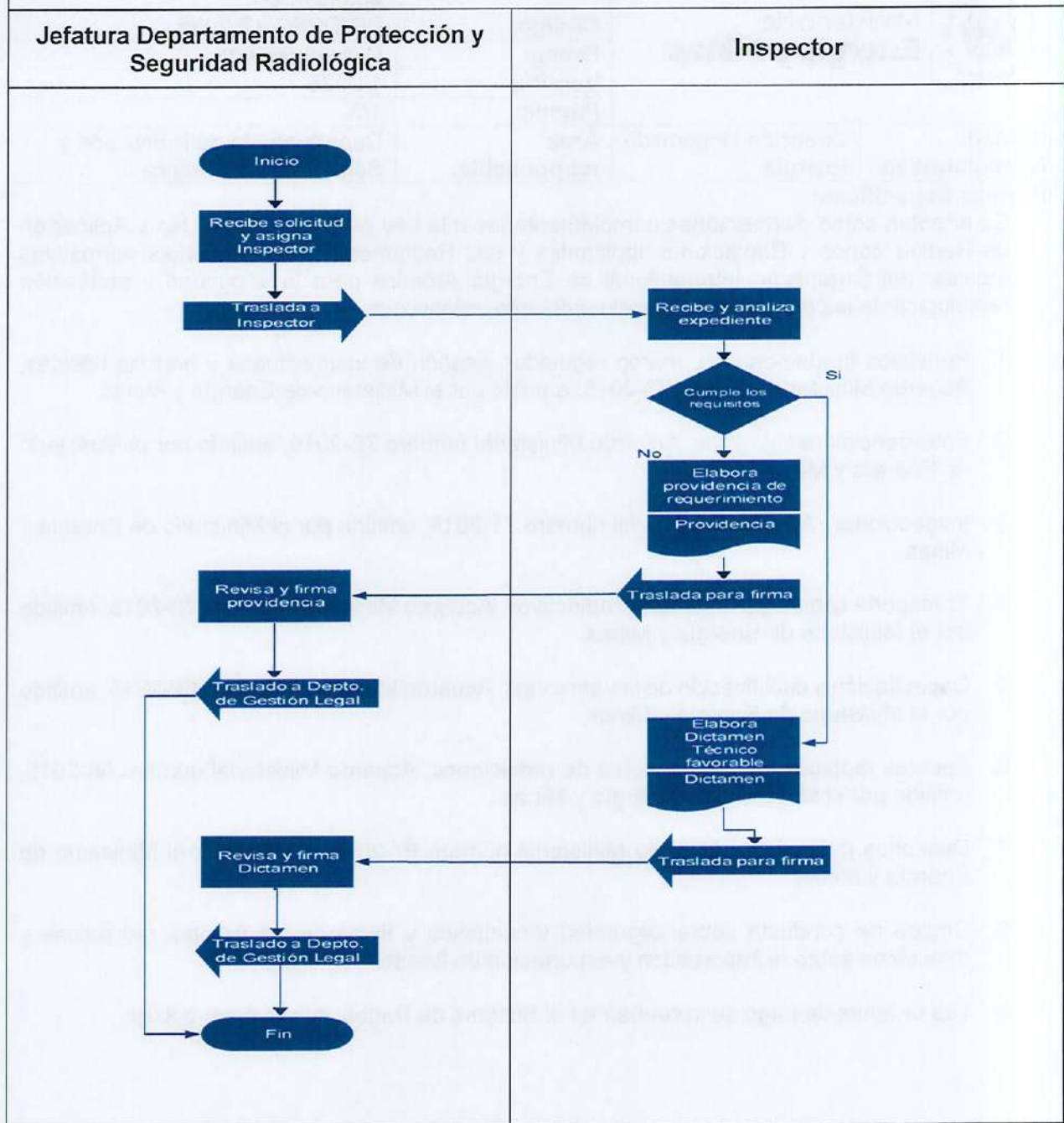
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Cesión de Licencia de Operación.
		Código:	PR-DPSR-46-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Cesión de Licencia de Operación.
		Código:	PR-DPSR-46-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM, con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple los requisitos, continua al paso 3, si no cumple requisitos, continua en paso 4.
Inspector	3	Procede a elaborar Dictamen Técnico o Providencia de requerimiento.
Inspector	4	Traslada Dictamen Técnico o Providencia requerimiento, y expediente a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM.
Jefatura DPSR	5	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Cesión de Licencia de Operación. (Pág. 3/3)



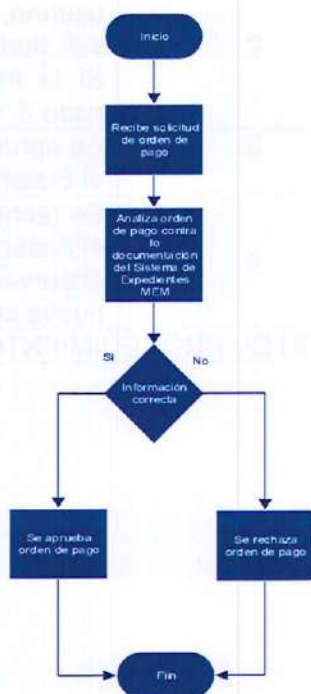
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Autorización de Ordenes de Pago de solicitudes de licenciamiento y autorización.
		Código:	PR-DPSR-47-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a: 1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas. 9. Las ordenes de pago se aprueban en el Sistema de Pagos, pagos.mem.gob.gt.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Autorización de Ordenes de Pago de solicitudes de licenciamiento y autorización.
		Código:	PR-DPSR-47-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	1	Recibe solicitud de orden de pago de parte del usuario, a través del sistema de pagos MEM.	
Inspector	2	Analiza solicitud de orden de pago del usuario, contra la documentación de la solicitud en el sistema de Expedientes MEM. Si la información es correcta continua al paso 3, sino continua al paso 4.	
Inspector	3	Se aprueba la solicitud de orden de pago en el Sistema de Pagos MEM, al usuario.	
Inspector	4	Se rechaza la solicitud de orden de pago en el Sistema de Pagos MEM al usuario con las observaciones a seguir, para que emita una nueva solicitud de orden de pago.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Autorización de Ordenes de Pago de solicitudes de licenciamiento y autorización. (Pág. 3/3)

Inspector



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Creación y validación de licencias con QR en línea.
		Código:	PR-DPSR-48-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión:	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Normas Específicas:

Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:

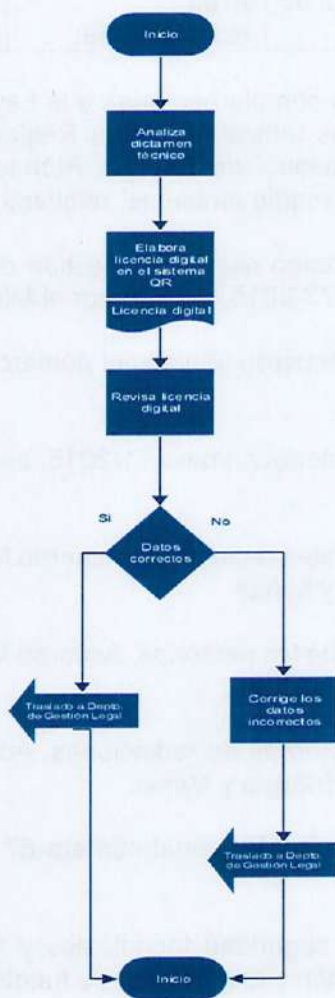
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas.
8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.
9. La creación de licencias de digitales con la herramienta para creación y validación de licencias con QR en línea.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Creación y validación de licencias con QR en línea.
		Código:	PR-DPSR-48-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Inspector		1	Inspector analiza el Dictamen Técnico de Licenciamiento que otorga al Titular del licenciamiento de los procedimientos PR-DPSR-01-2025 al PR-DPSR-051-2025, que cumplen los requisitos.
Inspector		2	Inspector realiza la licencia digital con la herramienta para creación y validación de licencias con QR en línea, colocando número de dictamen técnico de licenciamiento, número de expediente, nombre de la licencia, tipo de práctica, nombre del titular de la licencia, número de dpi (si aplica), y continua al paso 3.
Inspector		3	Personal Inspector revisa la licencia digital mediante la herramienta para creación y validación de licencias con QR en línea contra la documentación del expediente en el sistema de expedientes MEM. Si los datos son correctos continua al paso 4, sino continua al paso 5.
Inspector		4	Personal Inspector traslada al Departamento de Gestión Legal mediante la herramienta para creación y validación de licencias con QR en línea.
Inspector		5	Personal Inspector corrige los datos incorrectos de la licencia digital y traslada al Departamento de Gestión Legal mediante la herramienta para creación y validación de licencias con QR en línea.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Creación y validación de licencias con QR en línea. (Pág. 3/3)

Inspector



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Autorización para prestación de servicios de dosimetría personal.
		Código:	PR-DPSR-49-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a: 1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

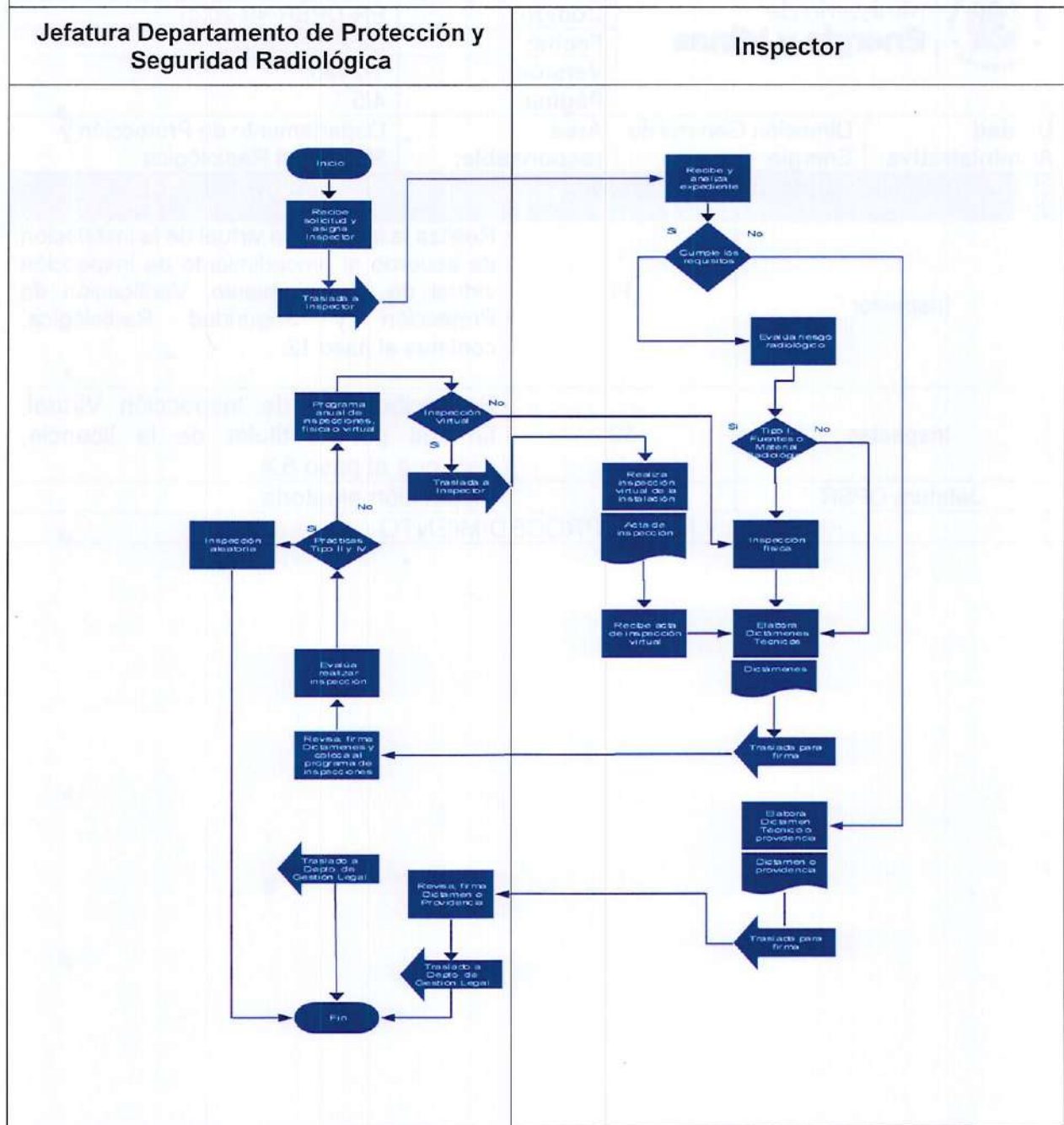
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Autorización para prestación de servicios de dosimetría personal.
		Código:	PR-DPSR-49-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión:	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	1	Recibe el expediente Digital proveniente de Jefatura del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM con orden de pago emitida por DPSR y recibo de pago efectuado y lo traslada al Inspector.	
Inspector	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, lo revisa y analiza. Si cumple con los requisitos continua al Paso 3, si no cumple los requisitos se traslada al paso 7.	
Inspector	3	Evalúa el expediente en función del riesgo radiológico, Si corresponde a las Prácticas Tipo I, o actividades que involucren el uso de fuentes y/o materiales radiactivos continua al Paso 4 sino continua al paso 5.	
Inspector	4	Realiza la inspección física en la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección física de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 5.	
Inspector	5	Elabora Dictamen Técnico de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de inspección y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 6.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Autorización para prestación de servicios de dosimetría personal.
		Código:	PR-DPSR-49-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión:	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura DPSR	6	Recibe Expediente digital, revisa, firma electrónicamente Dictamen Técnico de Licenciamiento con opinión favorable y/o Dictamen Técnico de inspección de Licenciamiento y/o Dictamen Técnico de Evaluación, y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM adjuntando el Dictamen Técnico de Inspección de Licenciamiento, Acta de inspección, Guía de Inspección, y documentos brindados por el titular durante la inspección, según sea la modalidad de la inspección, al jefe del Departamento de Gestión Legal e ingresa el expediente programación de inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.	
Inspector	7	Elabora Dictamen Técnico de Evaluación o providencia de requerimiento, y lo traslada a Jefatura DPSR para firma a través del Sistema de Expedientes MEM al paso 8.	
Jefatura DPSR	8	Recibe el expediente digital, revisa, firma electrónicamente dictamen técnico de Evaluación o providencia, y lo traslada a través del Sistema de Expediente MEM al jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura DPSR	9	Analiza si el expediente, ingresa al Programa de Inspecciones del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica en función del riesgo radiológico. Si el expediente es Práctica tipo III o IV, continua al Paso 10, sino continua al Paso 13.	
Jefatura DPSR	10	Se programa inspección dentro del Programa anual de inspecciones del Departamento, en modalidad física o virtual, según la situación, si se programa inspección virtual con Autorización por escrito del señor Director, continua al Paso 11. Sino Continua al Paso 4.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Autorización para prestación de servicios de dosimetría personal.
		Código:	PR-DPSR-49-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	11	Realiza la inspección virtual de la instalación de acuerdo al procedimiento de inspección virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica, continua al paso 12.	
Inspector	12	Se recibe Acta de Inspección Virtual, firmada por el titular de la licencia, continua al paso 5.	
Jefatura DPSR	13	Inspección aleatoria.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Autorización para prestación de servicios de dosimetría personal. (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Inspección Física de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-50-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

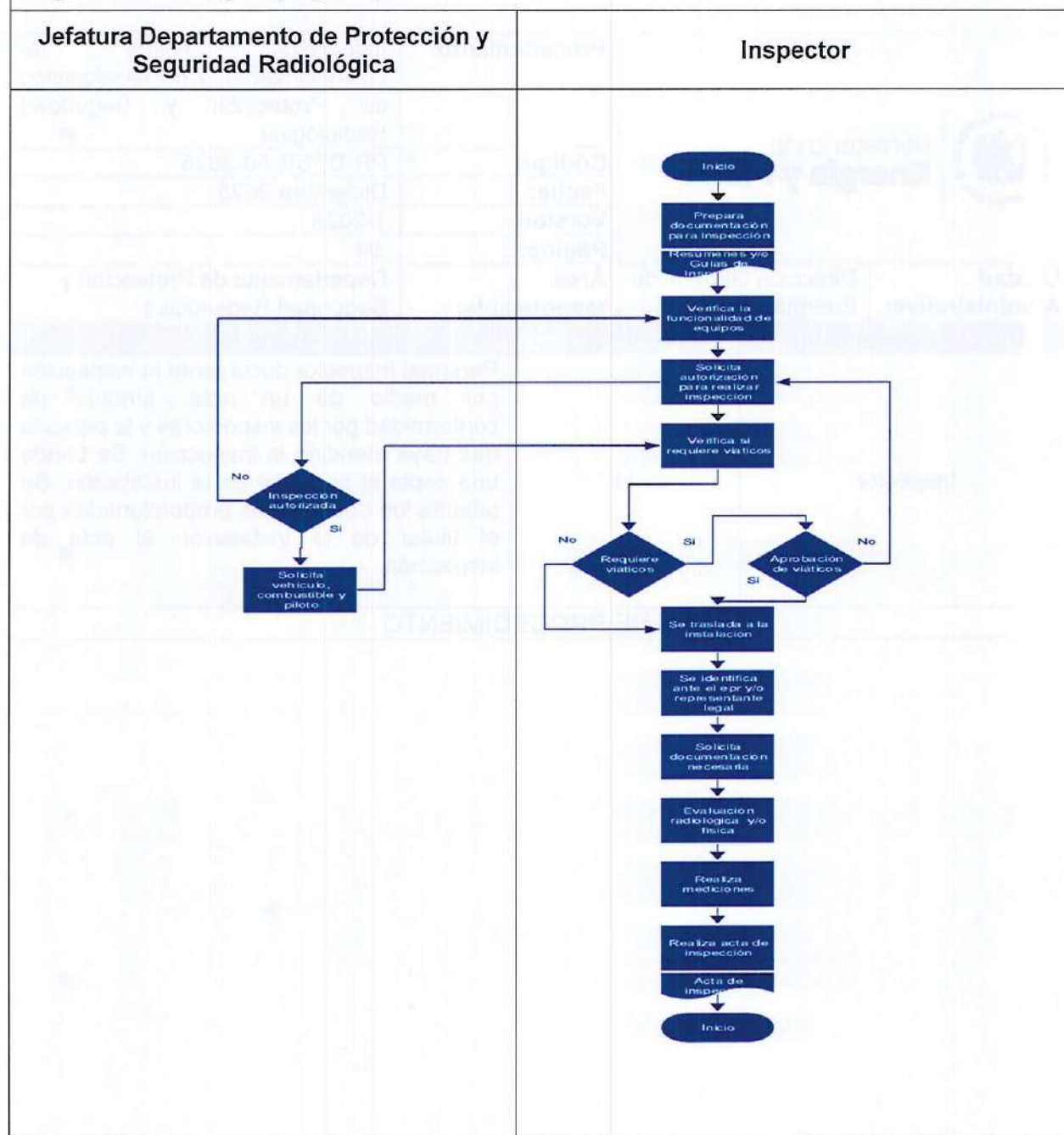


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Inspección Física de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-50-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	1	Inspector realiza la preparación de la inspección, revisa el expediente, antecedentes, resultados de inspecciones anteriores, mejoras y otras actuaciones realizadas con anterioridad, de acuerdo al programa de inspecciones del Departamento.	
Inspector	2	Inspector verifica la funcionalidad de los equipos que se utilizarán en la inspección, el estado de calibraciones de los mismos.	
Inspector	3	Inspector solicita Autorización de Jefatura para realizar la Inspección. Si Jefatura aprueba la inspección continua al paso 4, sino continua al paso 3.	
Jefatura DPSR	4	Jefatura solicita transporte y piloto para movilizar al personal inspector a la instalación.	
Inspector	5	Inspector verifica si es necesario solicitar viáticos para realizar la inspección. Si es necesario solicitar viáticos y son aprobados continua al paso 6, si no son aprobados continua al paso 3 o si no necesita solicitar viáticos continua al paso 6.	
Inspector	6	Personal Inspector se Transporta a la instalación.	
Inspector	7	Personal Inspector Se identifica ante el EPR, el Titular o la persona designada por el Titular, para realizar la inspección. Se toman los datos personales de la persona designada de la instalación en el Acta.	
Inspector	8	Personal Inspector Solicita documentación necesaria y registros.	
Inspector	9	Personal Inspector realiza evaluación radiológica y/o evaluación física.	
Inspector	10	Personal Inspector realiza mediciones y/o tomar fotografías y/o tomar muestras, Inspector realiza pruebas en la instalación, toma de fotografías y/o toma muestras.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Inspección Física de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica.
		Código:	PR-DPSR-50-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	11	Personal Inspector documenta la inspección por medio de un acta, firmada de conformidad por los inspectores y la persona que haya atendido la inspección. Se brinda una copia al personal de la instalación. Se adjunta los documentos proporcionados por el titular de la instalación al acta de inspección.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Inspección Física de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica (Pág. 4/4)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Inspección Virtual de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica
		Código:	PR-DPSR-51-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Normas Específicas: Se adoptan como disposiciones complementarias a la Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos, las siguientes normativas técnicas del Organismo Internacional de Energía Atómica para la seguridad y protección radiológica de las personas y el medio ambiente, relativos a:			
1. Principios fundamentales, marco regulador, gestión de instalaciones y normas básicas, Acuerdo Ministerial número 73-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 2. Emergencias radiológicas, Acuerdo Ministerial número 72-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 3. Inspecciones, Acuerdo Ministerial número 71-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 4. Transporte seguro de materiales radiactivos, Acuerdo Ministerial número 70-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 5. Capacitación y cualificación de las personas, Acuerdo Ministerial número 69-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 6. Fuentes radiactivas y generadores de radiaciones, Acuerdo Ministerial número 68-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 7. Desechos radiactivos, Acuerdo Ministerial número 67-2015, emitido por el Ministerio de Energía y Minas. 8. Código de conducta sobre seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas y directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas.			

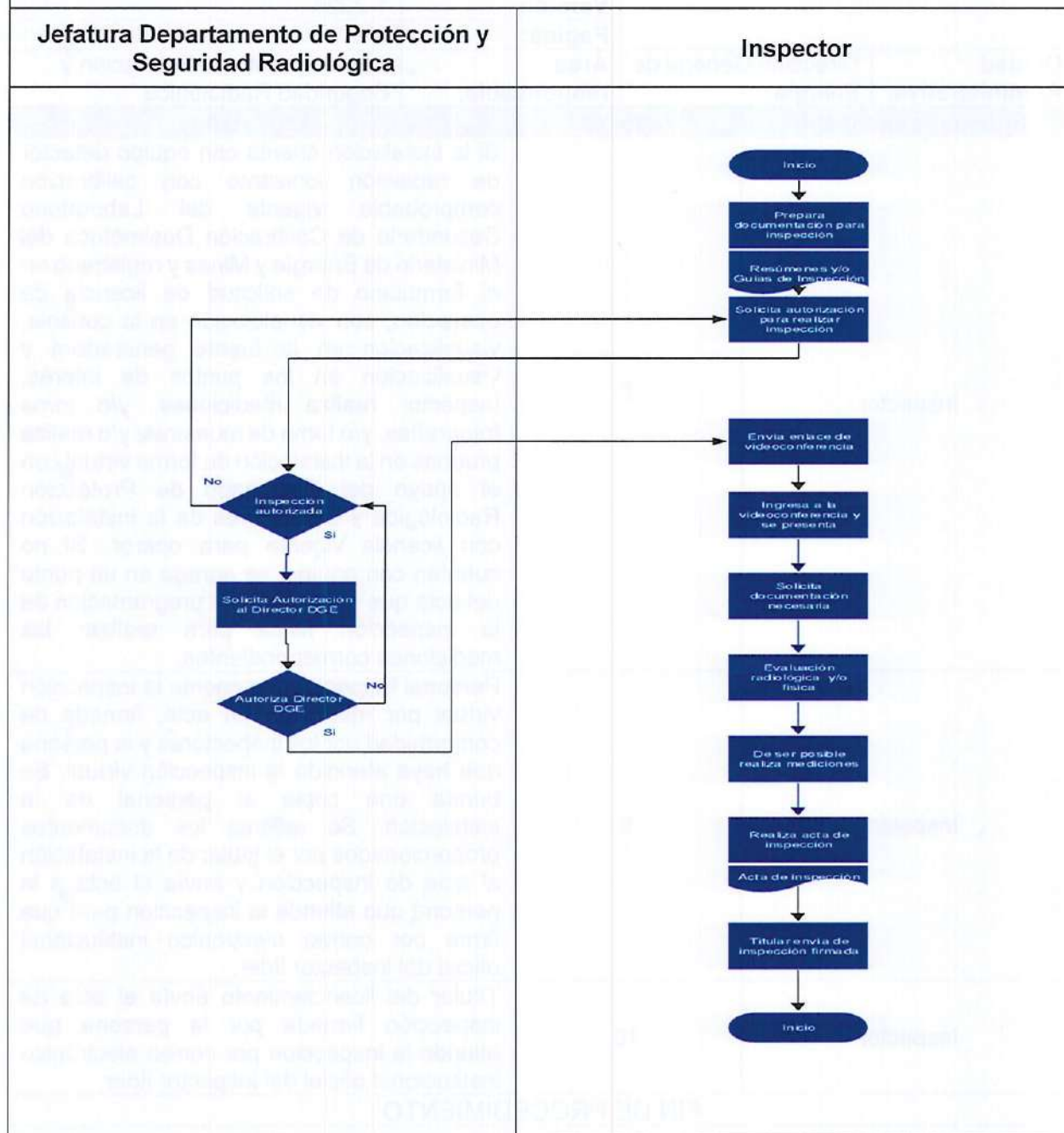


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Inspección Virtual de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica
		Código:	PR-DPSR-51-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	1	Inspector realiza la preparación de la inspección, revisa el expediente, antecedentes, resultados de inspecciones anteriores, mejoras y otras actuaciones realizadas con anterioridad, de acuerdo al programa de inspecciones del Departamento.	
Inspector	2	Inspector solicita Autorización de Jefatura para realizar Inspección Virtual. Si Jefatura aprueba la inspección continua al paso 3, sino continua al paso 2.	
Jefatura DPSR	3	Solicita Autorización al señor Director General de Energía para realizar Inspección Virtual. Si el Señor Director General de Energía aprueba la inspección continua al paso 4, sino continua al paso 2.	
Inspector	4	Inspector envía al Titular de la Instalación y a todos los involucrados enlaces de Videoconferencia mediante correo institucional Oficial del inspector líder de la inspección, indicando la fecha y hora de inicio.	
Inspector	5	Inspector Ingresa a la videoconferencia en la fecha y hora estipulada, se identifican ante el EPR, el Titular o la persona designada por el Titular, para realizar la inspección virtual.	
Inspector	6	Inspector solicita se envíe documentación necesaria y registros, a correo institucional oficial del inspector líder de la inspección.	
Inspector	7	Inspector Realiza evaluación radiológica y/o evaluación física, con visualización en los puntos de interés de la instalación.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Inspección Virtual de Licenciamiento, y de fiscalización de Protección y Seguridad Radiológica
		Código:	PR-DPSR-51-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Inspector	8	Si la instalación cuenta con equipo detector de radiación ionizante con calibración comprobable vigente del Laboratorio Secundario de Calibración Dosimétrica del Ministerio de Energía y Minas y registrado en el formulario de solicitud de licencia de operación, con visualización en la consola, visualización en la fuente generadora y visualización en los puntos de interés, Inspector realiza mediciones, y/o toma fotografías, y/o toma de muestras, y/o realiza pruebas en la instalación de forma virtual con el apoyo del Encargado de Protección Radiológica y Operadores de la Instalación con licencia vigente para operar. Si no cuentan con equipo, se agrega en un punto del acta que se realizará la programación de la inspección física para realizar las mediciones correspondientes.	
Inspector	9	Personal Inspector documenta la inspección virtual por medio de un acta, firmada de conformidad por los inspectores y la persona que haya atendido la inspección virtual. Se brinda una copia al personal de la instalación. Se adjunta los documentos proporcionados por el titular de la instalación al acta de inspección y envía el acta a la persona que atiende la inspección para que firme por correo electrónico institucional oficial del inspector líder.	
Inspector	10	Titular del licenciamiento envía el acta de inspección firmada por la persona que atiende la inspección por correo electrónico institucional oficial del inspector líder.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Inspección Virtual de Licenciamiento, Verificación de Protección y Seguridad Radiológica. (Pág. 4/4)



DEPARTAMENTO DE RADIACIONES NO IONIZANTES

1. Solicitud de autorización para organizar e impartir cursos de radiaciones no ionizantes.
2. Solicitud de autorización de personas para operar equipos de radiaciones no ionizantes.
3. Solicitud de autorización de entidades que realizan mediciones de radiaciones no ionizantes.
4. Solicitud de dictamen de evaluación de radiaciones no ionizantes.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de autorización para organizar e impartir cursos de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-01
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes

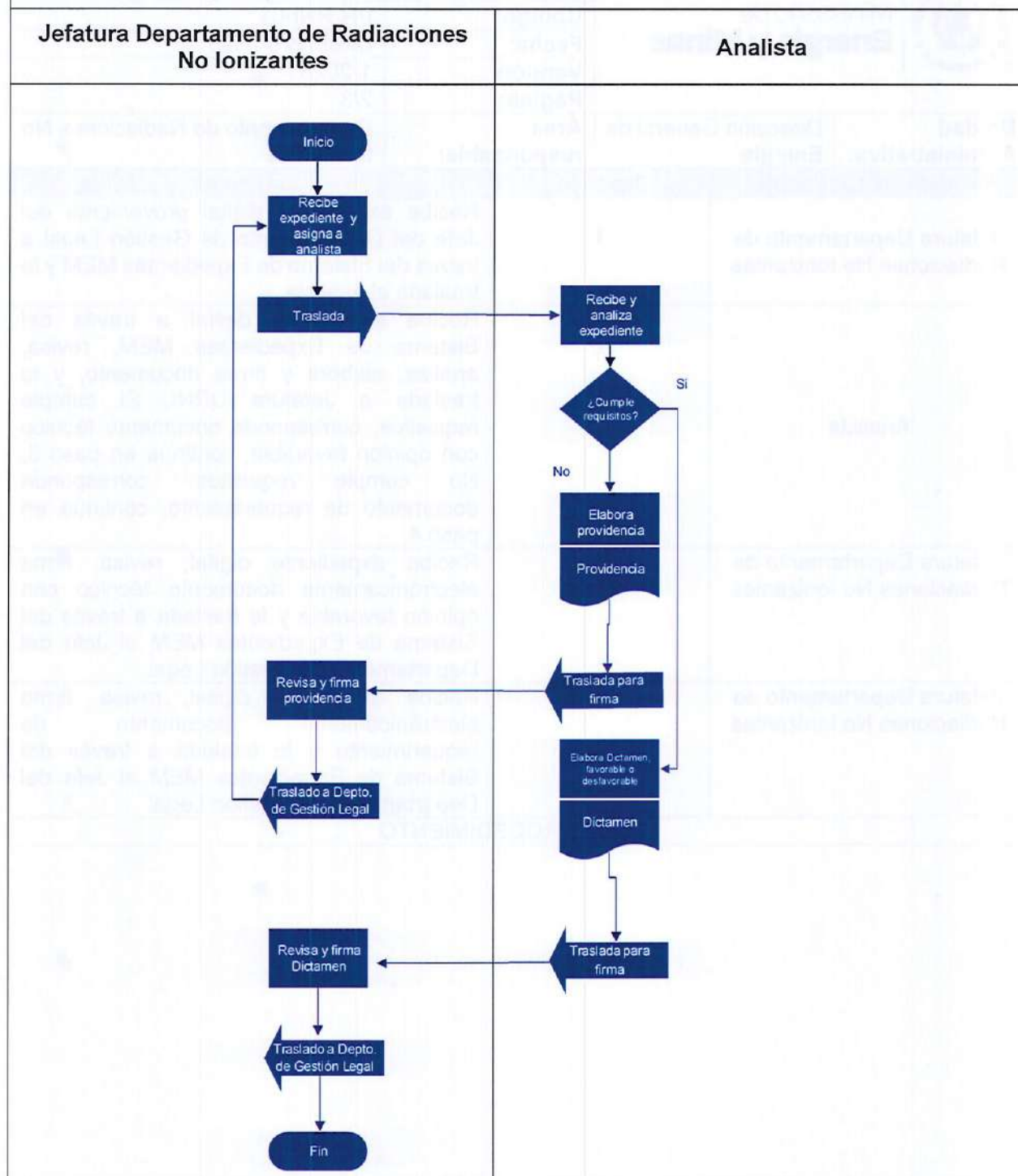
Normas Específicas:

1. El procedimiento de solicitud se realiza según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 008-2011, Reglamento para el Establecimiento y Control de los Límites de Radiaciones No Ionizantes, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el expediente debe incluir lo indicado en el instructivo y formulario respectivo.
2. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser ingresada a través del Departamento de Gestión Legal.
3. Previo a que, cualquier expediente o solicitud sea analizado por el Departamento de Radiaciones No Ionizantes, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con la documentación correspondiente.
4. El instructivo correspondiente para la presentación de solicitud de autorización para organizar e impartir cursos de radiaciones no ionizantes, que contiene el formulario DGE-24.
5. Se podrá requerir aclaraciones en virtud de la información presentada.
6. Registrar actuación realizada en base de datos correspondiente.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de autorización para organizar e impartir cursos de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-01
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		1	Recibe expediente digital proveniente del Jefe del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM y lo traslada al analista.
Analista		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, revisa, analiza, elabora y firma documento, y lo traslada a Jefatura DRNI. Si cumple requisitos, corresponde documento técnico con opinión favorable, continúa en paso 3. No cumple requisitos, corresponde documento de requerimiento, continúa en paso 4.
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		3	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento técnico con opinión favorable y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		4	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento de requerimiento y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Solicitud de autorización para organizar e impartir cursos de radiaciones no ionizantes. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de autorización de personas para operar equipos de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-02
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes

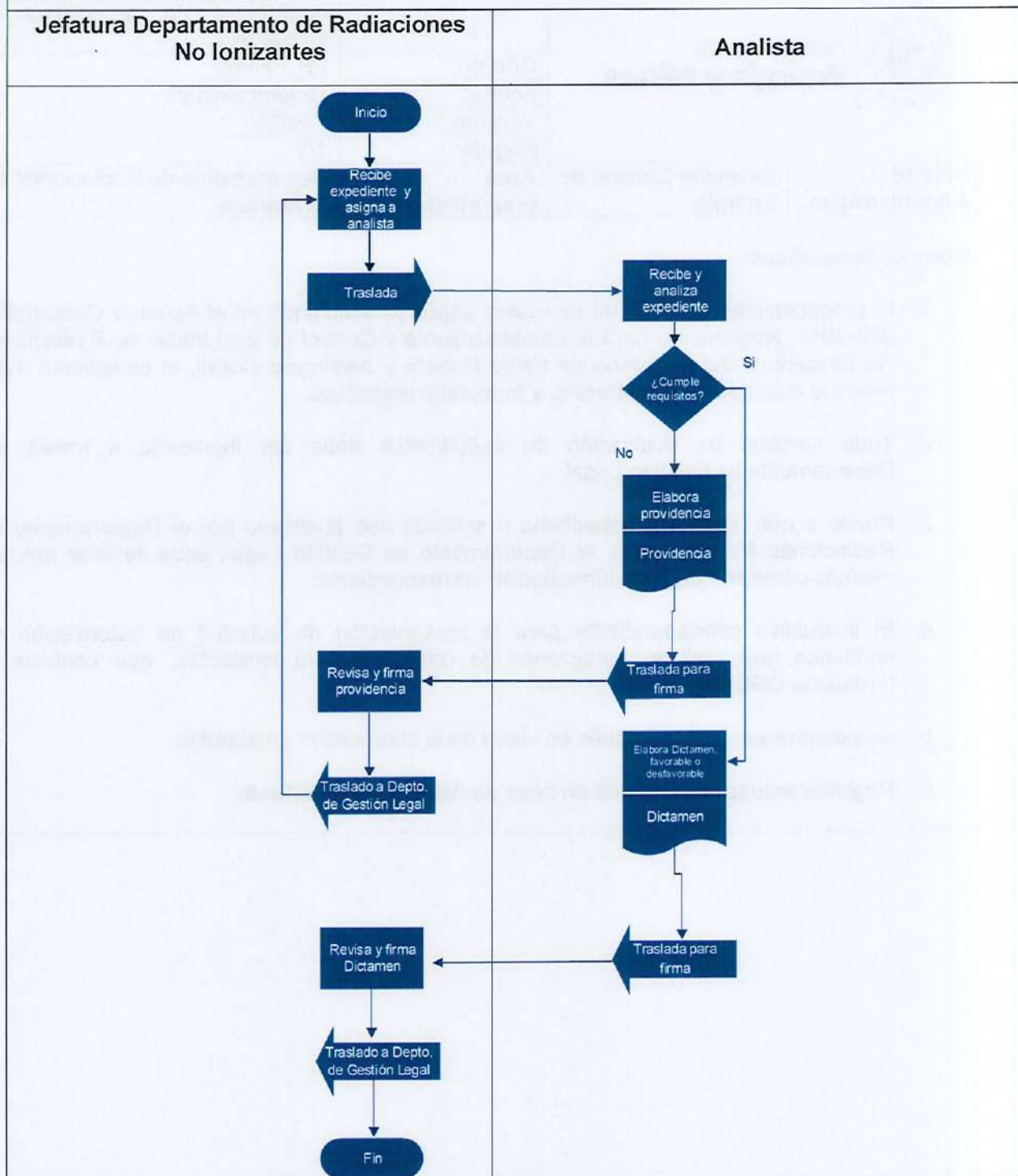
Normas Específicas:

1. El procedimiento de solicitud se realiza según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 008-2011, Reglamento para el Establecimiento y Control de los Límites de Radiaciones No Ionizantes, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el expediente debe incluir lo indicado en el instructivo y formulario respectivo.
2. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser ingresada a través del Departamento de Gestión Legal.
3. Previo a que, cualquier expediente o solicitud sea analizado por el Departamento de Radiaciones No Ionizantes, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con la documentación correspondiente.
4. El instructivo correspondiente para la presentación de solicitud de autorización de personas para operar equipos de radiaciones no ionizantes, que contiene el formulario DGE-25.
5. Se podrá requerir aclaraciones en virtud de la información presentada.
6. Registrar actuación realizada en base de datos correspondiente.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de autorización de personas para operar equipos de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-02
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes	1	Recibe expediente digital proveniente del Jefe del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM y lo traslada al analista.	
Analista	2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, revisa, analiza, elabora y firma documento, y lo traslada a Jefatura DRNI. Si cumple requisitos, corresponde documento técnico con opinión favorable, continúa en paso 3. No cumple requisitos, corresponde documento de requerimiento, continúa en paso 4.	
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes	3	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento técnico con opinión favorable y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes	4	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento de requerimiento y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Solicitud de autorización de personas para operar equipos de radiaciones no ionizantes. (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de autorización de entidades que realizan mediciones de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-03
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes

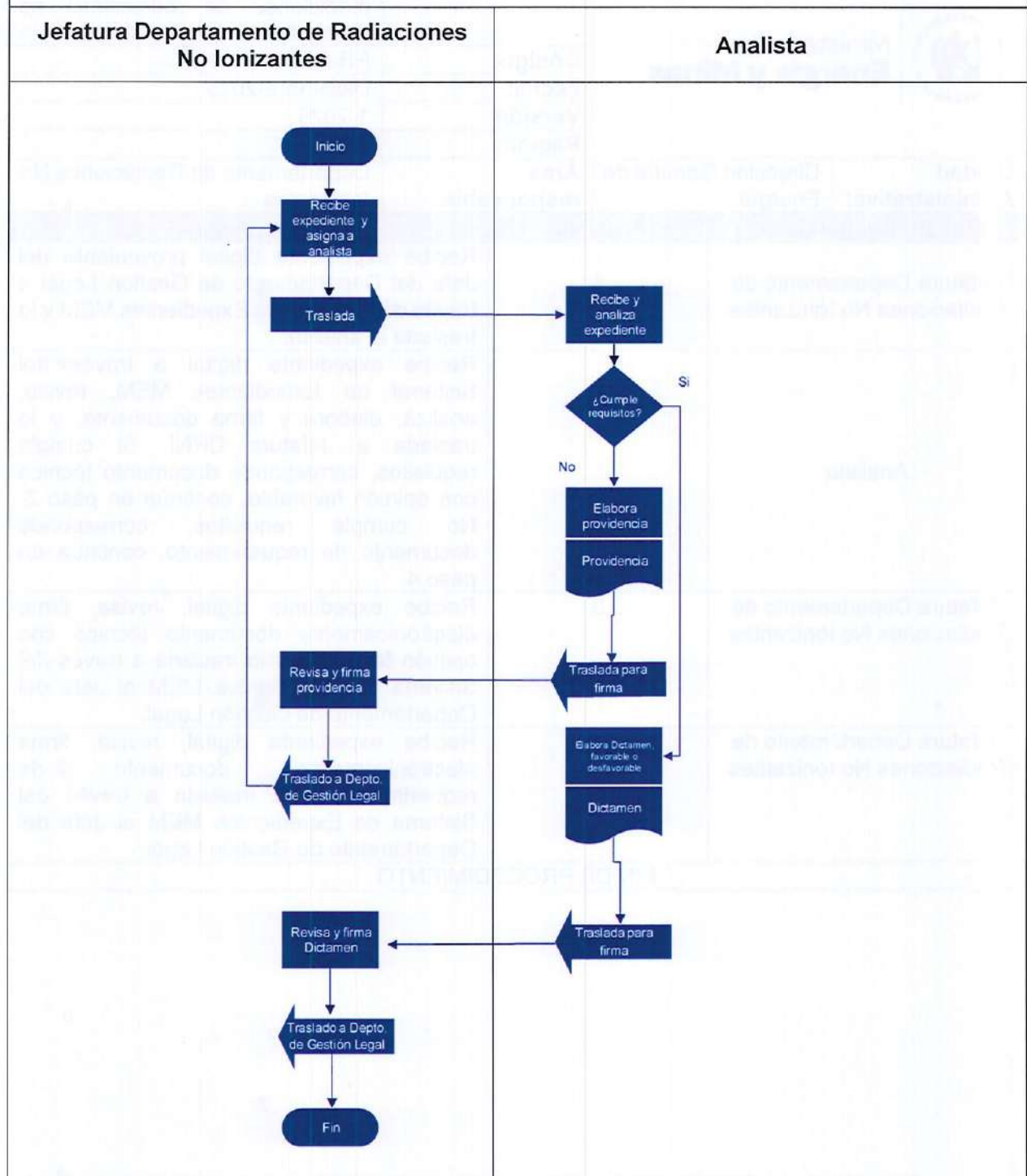
Normas Específicas:

1. El procedimiento de solicitud se realiza según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 008-2011, Reglamento para el Establecimiento y Control de los Límites de Radiaciones No Ionizantes, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el expediente debe incluir lo indicado en el instructivo y formulario respectivo.
2. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser ingresada a través del Departamento de Gestión Legal.
3. Previo a que, cualquier expediente o solicitud sea analizado por el Departamento de Radiaciones No Ionizantes, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con la documentación correspondiente.
4. El instructivo correspondiente para la presentación de solicitud de autorización de entidades que realizan mediciones de radiaciones no ionizantes, que contiene el formulario DGE-26.
5. Se podrá requerir aclaraciones en virtud de la información presentada.
6. Registrar actuación realizada en base de datos correspondiente.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de autorización de entidades que realizan mediciones de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-03
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		1	Recibe expediente digital proveniente del Jefe del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM y lo traslada al analista.
Analista		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, revisa analiza, elabora y firma documento, y lo traslada a Jefatura DRNI. Si cumple requisitos, corresponde documento técnico con opinión favorable, continúa en paso 3. No cumple requisitos, corresponde documento de requerimiento, continúa en paso 4.
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		3	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento técnico con opinión favorable y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		4	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento de requerimiento y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Solicitud de autorización de entidades que realizan mediciones de radiaciones no ionizantes. Pág. 3/3)

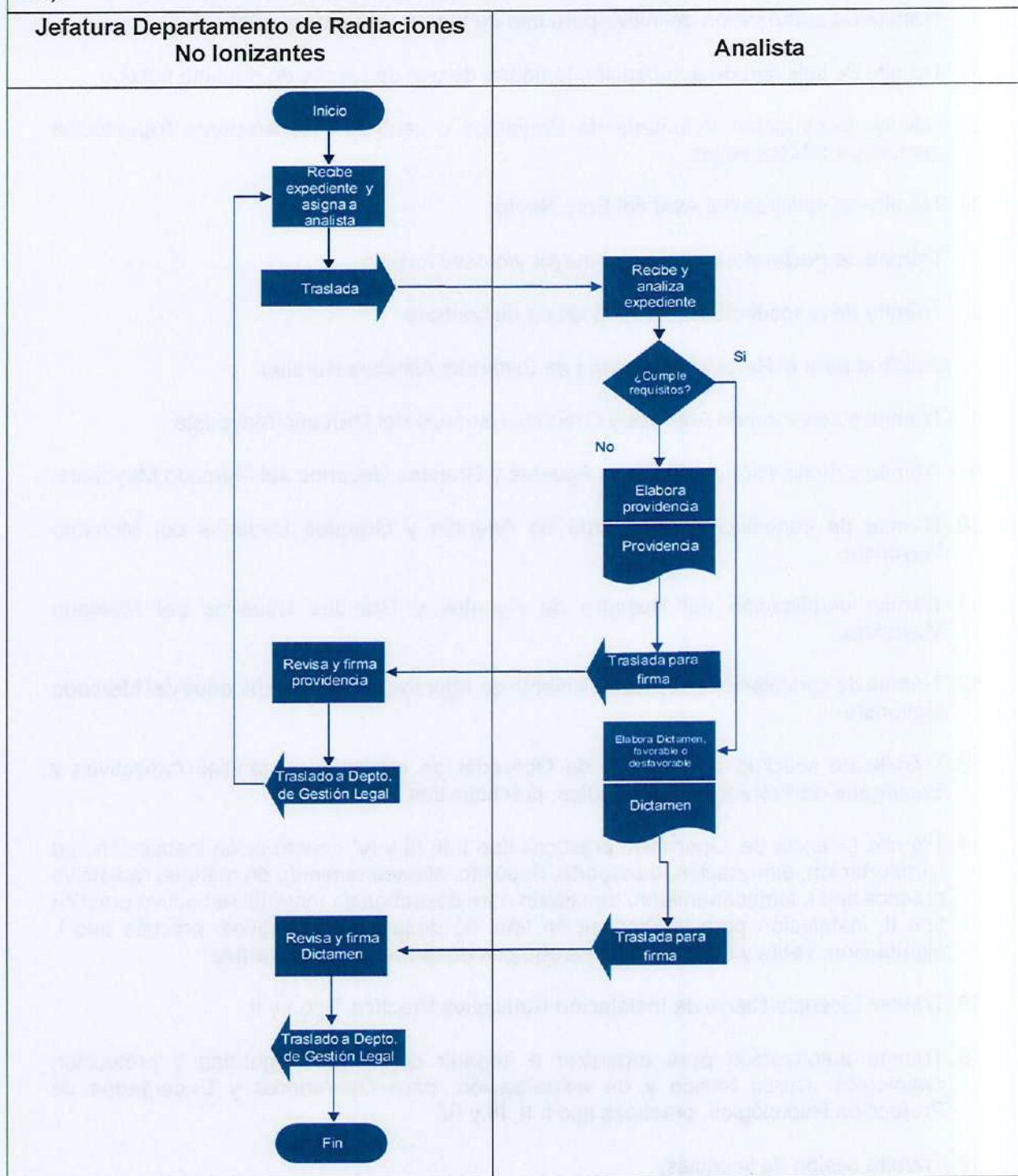


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de dictamen de evaluación de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-04
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes
Normas Específicas: 1. El procedimiento de solicitud se realiza según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 008-2011, Reglamento para el Establecimiento y Control de los Límites de Radiaciones No Ionizantes, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el expediente debe incluir lo indicado en el instructivo y formulario respectivo. 2. Toda solicitud de evaluación de expedientes debe ser ingresada a través del Departamento de Gestión Legal. 3. Previo a que, cualquier expediente o solicitud sea analizado por el Departamento de Radiaciones No Ionizantes, el Departamento de Gestión Legal, debe verificar que los mismos cumplan con la documentación correspondiente. 4. El instructivo correspondiente para la presentación de solicitud de dictamen de evaluación de radiaciones no ionizantes, que contiene el formulario DGE-27. 5. Se podrá requerir aclaraciones en virtud de la información presentada. 6. Registrar actuación realizada en base de datos correspondiente.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de dictamen de evaluación de radiaciones no ionizantes.
		Código:	PR-RNI-04
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Radiaciones No Ionizantes
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		1	Recibe expediente digital proveniente del Jefe del Departamento de Gestión Legal a través del Sistema de Expedientes MEM y lo traslada al analista.
Analista		2	Recibe expediente digital a través del Sistema de Expedientes MEM, revisa, analiza, elabora y firma documento, y lo traslada a Jefatura DRNI. Si cumple requisitos, corresponde documento técnico con opinión favorable, continúa en paso 3. No cumple requisitos, corresponde documento de requerimiento, continúa en paso 4.
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		3	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento técnico con opinión favorable y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.
Jefatura Departamento de Radiaciones No Ionizantes		4	Recibe expediente digital, revisa, firma electrónicamente documento de requerimiento y lo traslada a través del Sistema de Expedientes MEM al Jefe del Departamento de Gestión Legal.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Solicitud de dictamen de evaluación de radiaciones no ionizantes. (Pág. 3/3)



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL

1. Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público.
2. Trámite de solicitud de autorización temporal de uso de bienes de dominio público.
3. Trámite Declaración Voluntaria de Proyectos o centrales Generadoras Renovables menores a 5 Megavatios.
4. Trámite de solicitud del Aval del Ente Rector.
5. Trámite de declaratoria de fuerza mayor y/o caso fortuito.
6. Trámite de procedimiento de verificación de contrato.
7. Solicitud para el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales.
8. Trámite inscripción de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista.
9. Trámite actualización de datos de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista.
10. Trámite de cancelación a solicitud de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista.
11. Trámite certificación del Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista.
12. Trámite de cancelación por incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista.
13. Trámite de solicitud de Licencia de Operador de equipo y sustancias radiactivas y Encargado de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II III y IV.
14. Trámite Licencia de: Operación prácticas tipo I, II, III y IV, construcción instalación tipo I, importación, exportación, transporte, depósito, almacenamiento de material radiactivo práctica tipo I, almacenamiento transitorio para desechos de material radiactivo práctica tipo II, instalación para la Disposición final de desechos radiactivos, práctica tipo I, distribución, venta y transferencia de equipos de radiaciones ionizantes.
15. Trámite Licencia Cierre de Instalación Radiactiva Práctica Tipo I y II.
16. Trámite autorización para organizar e impartir cursos de seguridad y protección radiológica: Curso básico y de actualización, para Operadores y Encargados de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II, III y IV.
17. Trámite cesión de licencias.
18. Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica.

19. Trámite Licencia de Operación Comercial para centros de carga menores o iguales a 25 kW, mayores a 25 kW hasta 100 kW y mayores a 100 kW de vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico.
20. Trámite Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico.
21. Trámite Actualización del Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico.
22. Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicletas Eléctrica y Sistema de Transporte Eléctrico.
23. Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyecto de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico.
24. Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante.
25. Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante.
26. Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local.
27. Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local.
28. Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local.
29. Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local.
30. Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante.
31. Solicitud de Certificación de Inscripción en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante.
32. Solicitud de Cancelación de Registro de Productores de Alcohol Carburante.
33. Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre Y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.78:20.
34. Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.80:21.
35. Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 97.01.81:22.
36. Solicitud de excepción a la aplicación de los RTCA 23.01.7820, RTCA 23.01.8021 Y RTCA 97.01.8122.
37. Procedimiento de solicitudes relacionadas con Radiaciones No Ionizantes.





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público
Código:	GL-DGE-01-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/8
Departamento de Gestión Legal	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

1. Desarrollar el procedimiento, según lo estipulado en la Ley General de Electricidad, su Reglamento, Acuerdo Ministerial número AG-110-2002
2. El expediente electrónico debe incluir lo indicado en el instructivo y formulario respectivo.
3. La plica debe encontrarse sellada adecuadamente.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público
		Código:	GL-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa cumplimiento de requisitos, crea expediente electrónico. La plica se entrega al Jefe de Gestión Legal. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Recibe el expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Energético.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico y dictamen técnico, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico, elabora providencia aprobando dictamen y edicto. Continúa en el paso 5. Elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 27. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada providencia y edicto al Director General de Energía para firma.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe el expediente electrónico con providencia y edicto firmado por el Director, lo traslada al Analista Legal.	



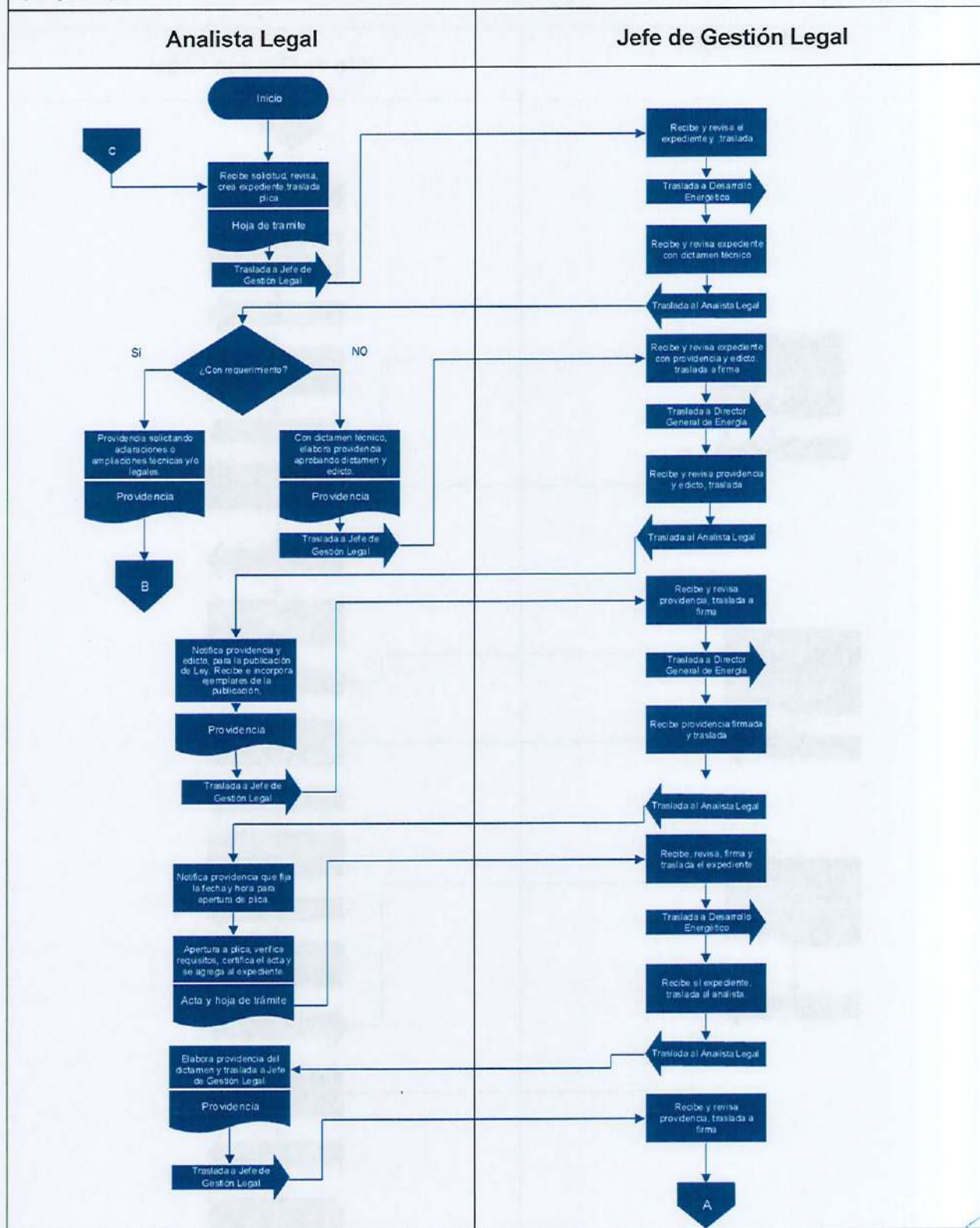
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público
		Código:	GL-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	3/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	7	Notifica a la entidad solicitante la providencia y el edicto, para la publicación de Ley. Recibe ejemplares de publicación del edicto, incorpora al expediente electrónico. Elabora providencia fijando fecha de acto público de apertura de plica y traslada expediente al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	8	Revisa expediente electrónico y traslada providencia al Director General de Energía para firma.	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe expediente electrónico con providencia firmada por el Director, lo traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	10	Notifica a la entidad solicitante la providencia que fija la fecha y hora para apertura de plica.	
Analista Legal	11	En la fecha y hora fijada se procede al acto público de apertura de la plica, se verifica cumplimiento de requisitos. se certifica el Acta, se agrega al expediente electrónico, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	13	Recibe expediente electrónico del Departamento de Desarrollo Energético y traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	14	Elabora providencia de aprobación de dictamen y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	15	Revisa expediente electrónico y traslada a firma del Director.	
Jefe de Gestión Legal	16	Recibe expediente electrónico y providencia firmada y traslada a Secretaría General del Ministerio.	
Jefe de Gestión Legal	17	Recibe expediente electrónico proveniente de Secretaría General, con resolución y el Acuerdo Ministerial; así como la minuta de Contrato para revisión. Traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	18	Analiza expediente electrónico, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público
		Código:	GL-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Gestión Legal	19	Revisa la totalidad del expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada al Departamento de Desarrollo Energético, para revisión de minuta de contrato.	
Jefe de Gestión Legal	20	Recibe expediente electrónico del Departamento de Desarrollo Energético y traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	21	Elabora providencia de aprobación de dictamen y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	22	Revisa expediente electrónico y traslada a firma del Director.	
Jefe de Gestión Legal	23	Recibe expediente electrónico con providencia firmada y traslada a Secretaría General del Ministerio.	
Jefe de Gestión Legal	24	Recibe expediente electrónico, proveniente de Secretaría General, con el primer testimonio de la Escritura Pública de autorización de uso de bienes de dominio público y traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	25	Elabora hoja de trámite para traslado al Departamento de Desarrollo Energético para su archivo y efectos procedentes, y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	26	Firma hoja de trámite y traslada el expediente electrónico al Departamento de Desarrollo Energético para archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	27	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones.	
Jefe de Gestión Legal	28	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director, y lo traslada al Analista Legal para que notifique providencia de forma electrónica.	

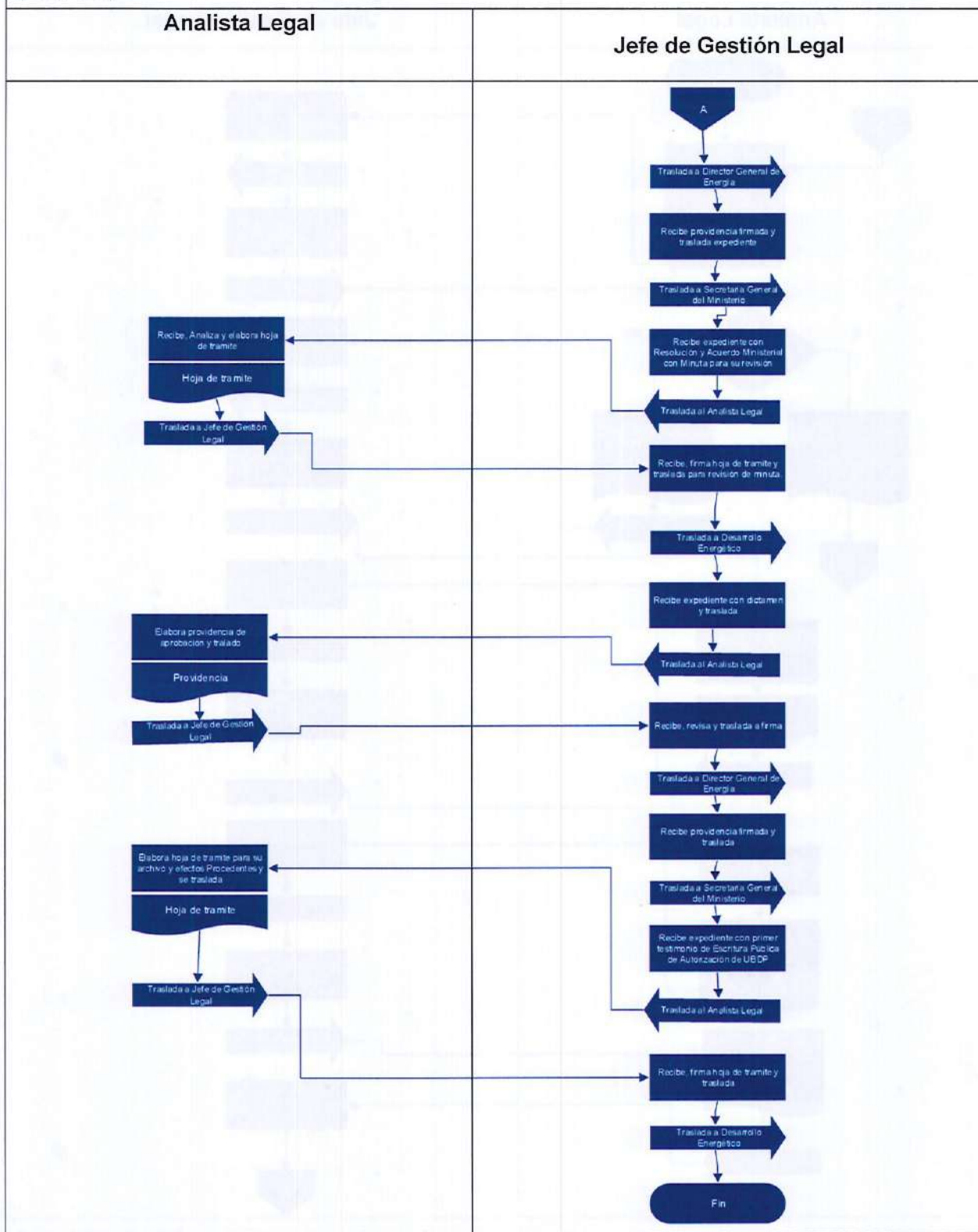


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público
		Código:	GL-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	5/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	29	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones, adjunta al expediente la cédula de notificación y traslada analista para esperar evacuación.	
Analista Legal	30	Si recibe aclaraciones o ampliaciones, elabora Hoja de trámite. Regresa al paso 1 párrafo 2. No presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite, se traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal para revisión. Continúa en el paso 31	
Jefe de Gestión Legal	31	Recibe expediente y traslada el expediente electrónico al Jefe del Departamento de Desarrollo Energético, para anotación y Archivo. (FIN)	
Analista Legal	29	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones, adjunta al expediente la cédula de notificación y traslada analista para esperar evacuación.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

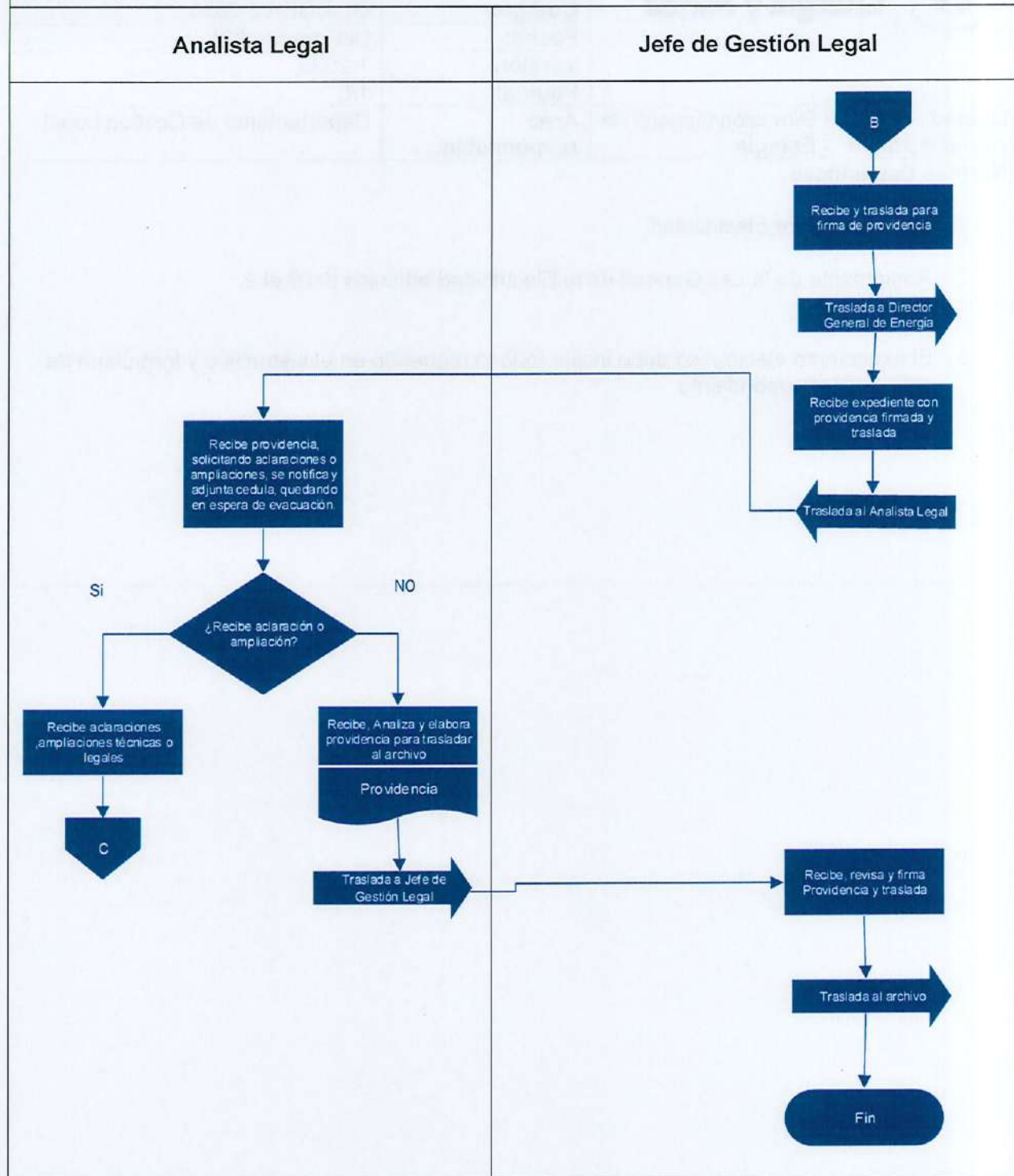
PROCEDIMIENTO: Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público.
(Pág. 6/8)



PROCEDIMIENTO: Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público.
(Pág. 7/8)



PROCEDIMIENTO: Trámite de autorización definitiva para uso de bienes de dominio público
(Pág. 8/8)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Trámite de solicitud de autorización temporal de uso de bienes de dominio público
Código:	GL-DGE-02-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/5
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

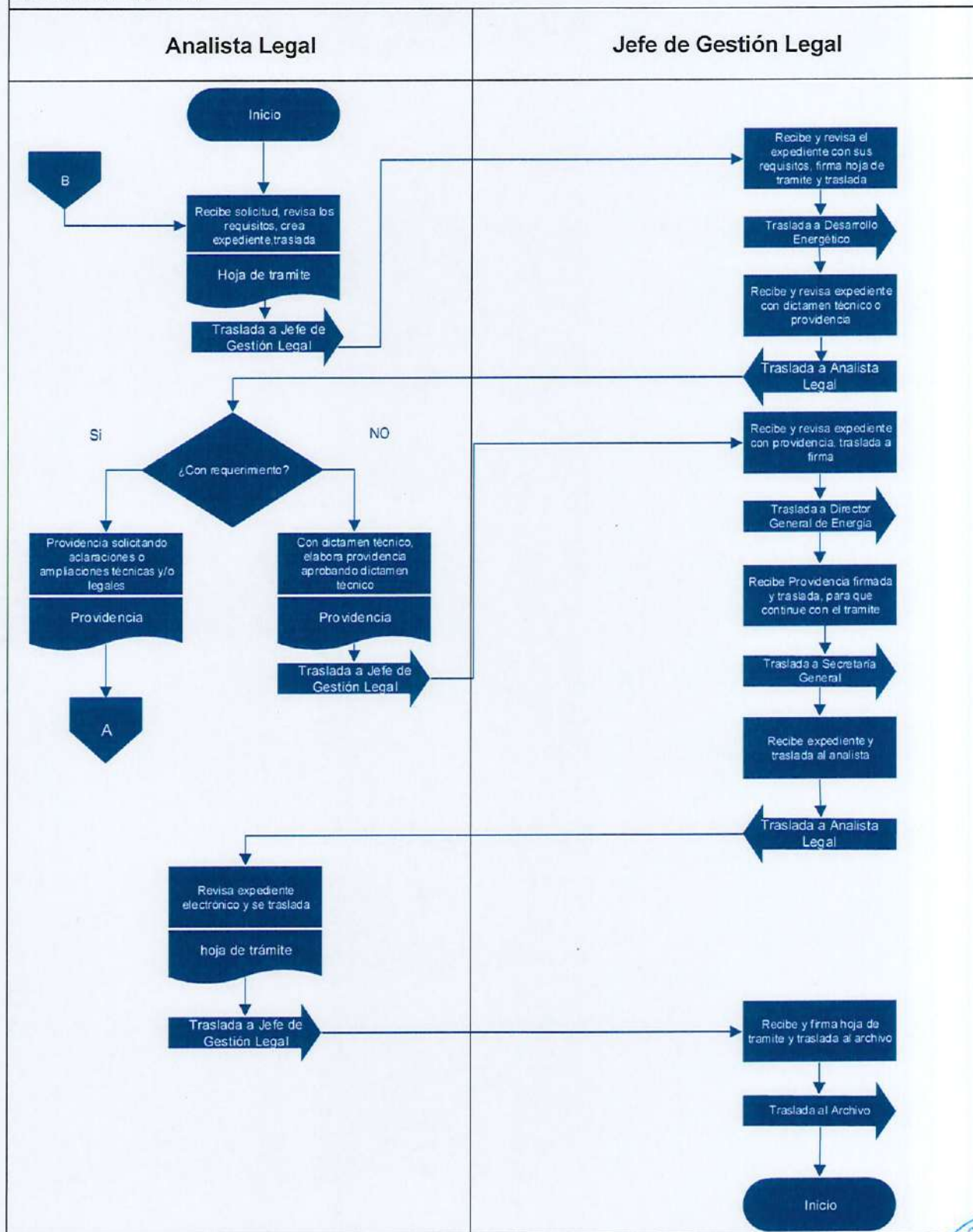
1. Ley General de Electricidad
2. Reglamento de la Ley General de la Electricidad artículos del 6 al 9.
3. El expediente electrónico debe incluir todo lo requerido en el instructivo y formulario de solicitud correspondiente.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud de autorización temporal de uso de bienes de dominio público
		Código:	GL-DGE-02-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa cumplimiento de requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma de hoja de trámite y traslada al Jefe de Desarrollo Energético.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico, elabora providencia de aprobación de dictamen; Continúa en el paso 5. Con requerimiento elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 10. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada providencia de aprobación de dictamen al Director General de Energía para firma.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico y traslada a Secretaría General para que continúe con el trámite correspondiente.	

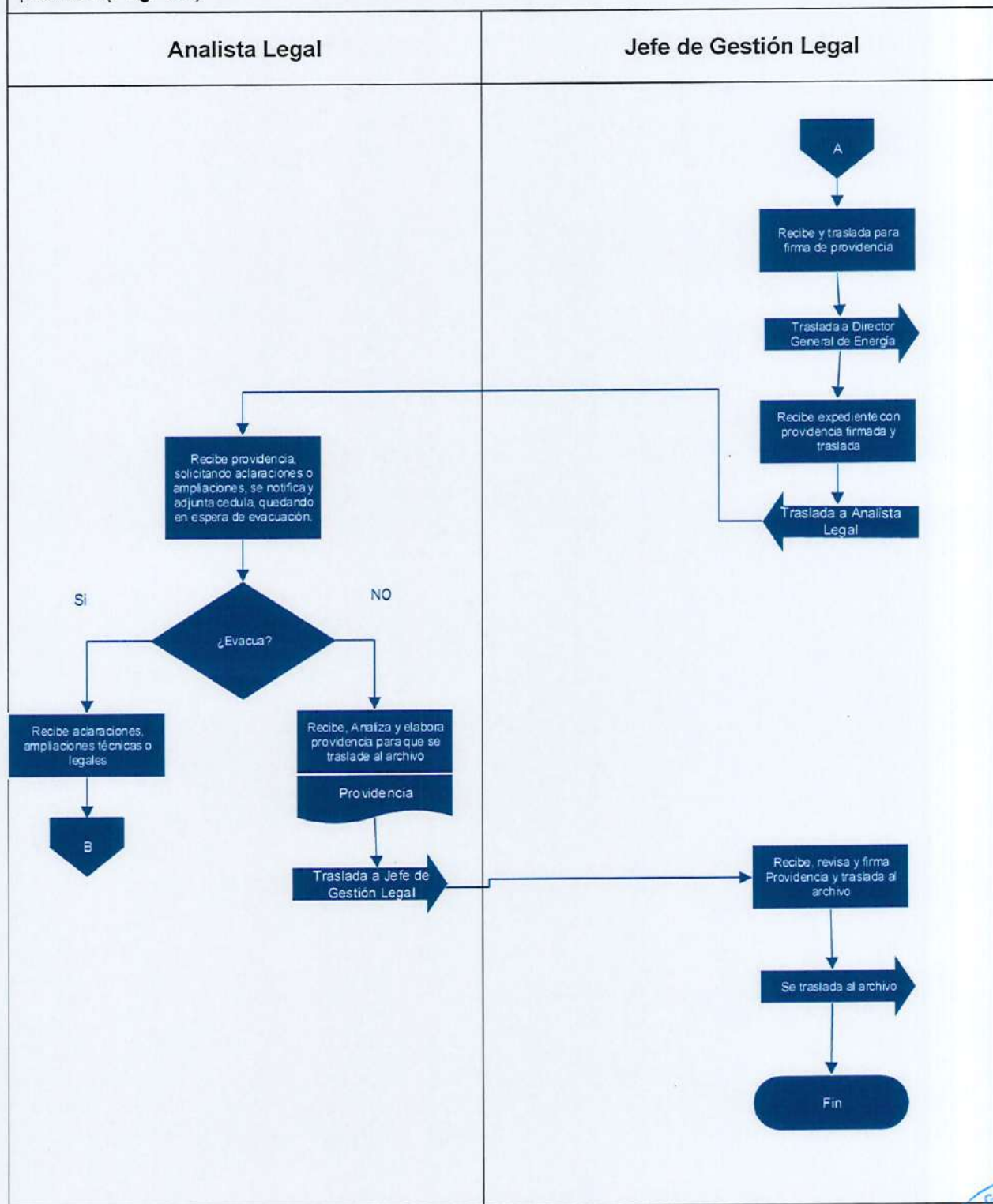


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud de autorización temporal de uso de bienes de dominio público
		Código:	GL-DGE-02-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Jefe de Gestión Legal	7	Recibe expediente electrónico de Secretaría General y traslada Analista Legal.	
Analista Legal	8	Revisa expediente electrónico, y traslada al Jefe de Gestión Legal, mediante hoja de trámite.	
Jefe de Gestión Legal	9	Revisa expediente electrónico y traslada al Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	
Jefe de Gestión Legal	11	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director y lo traslada al Analista Legal para que notifique la providencia de forma electrónica.	
Analista Legal	12	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario de forma electrónica la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y traslada al analista para espera de evacuación.	
Analista Legal	13	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses; elabora hoja de trámite para archivo correspondiente, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal. Continúa paso 14	
Jefe de Gestión Legal	14	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite de solicitud de autorización temporal de uso de bienes de dominio público. (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite de solicitud de autorización temporal de uso de bienes de dominio público. (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Declaración Voluntaria de Proyectos o centrales Generadoras Renovables menores a 5 Megavatios
		Código:	GL-DGE-03-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto 93-96, Ley General de Electricidad; Acuerdo Ministerial Número 221-2022, del Ministerio de Energía y Minas. - El expediente electrónico debe incluir todo lo requerido en el instructivo y formulario correspondiente. - Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.			

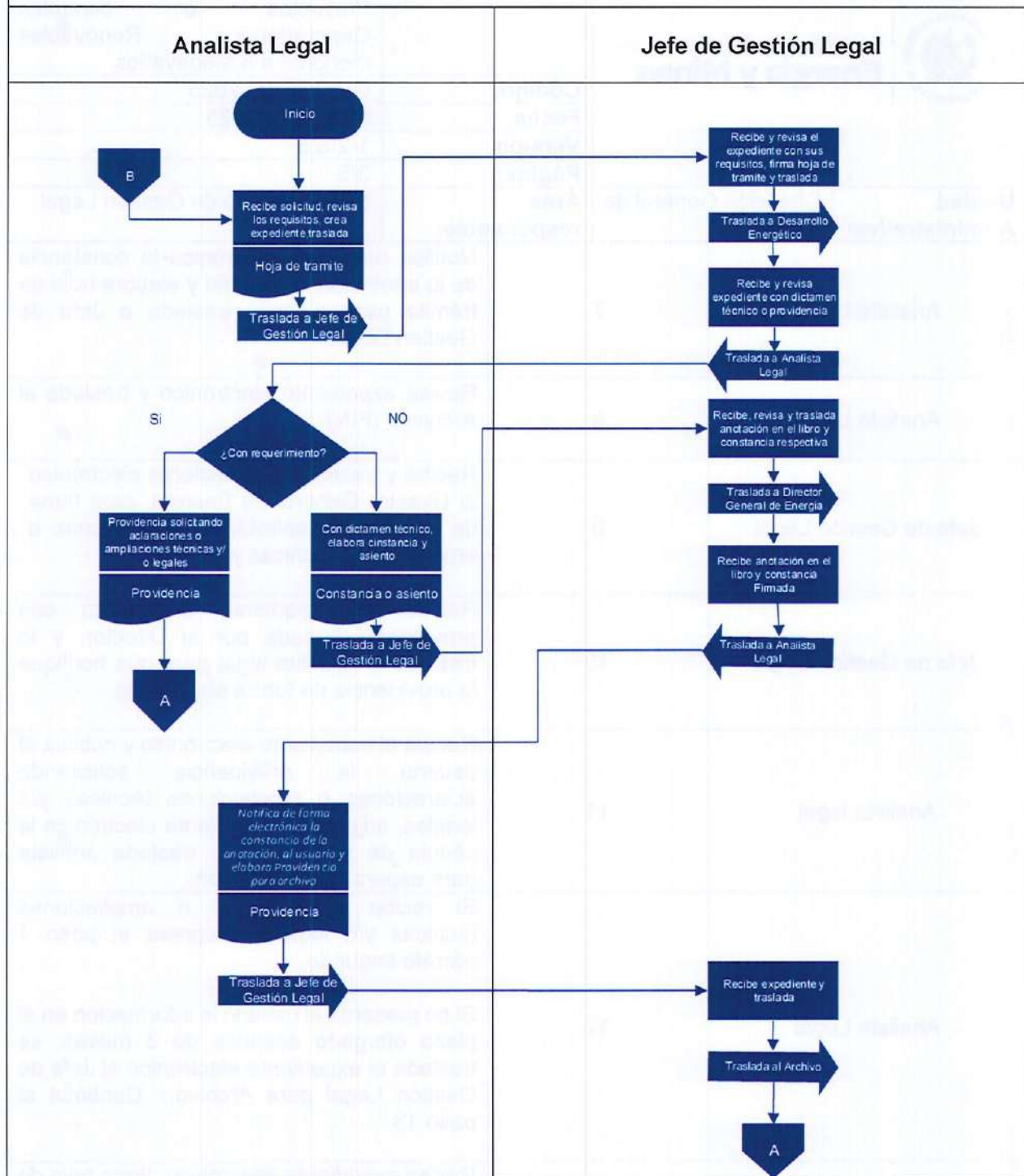


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Declaración Voluntaria de Proyectos o centrales Generadoras Renovables menores a 5 Megavatios
		Código:	GL-DGE-03-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa cumplimiento de requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma de hoja de trámite y traslada al Jefe de Desarrollo Energético.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico, elabora Constancia y asiento. Continúa en el paso 5. Con requerimiento elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada anotación en el libro y constancia respectiva al Director General de Energía para firma.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico y traslada al Analista Legal para notificación de la constancia de anotación.	

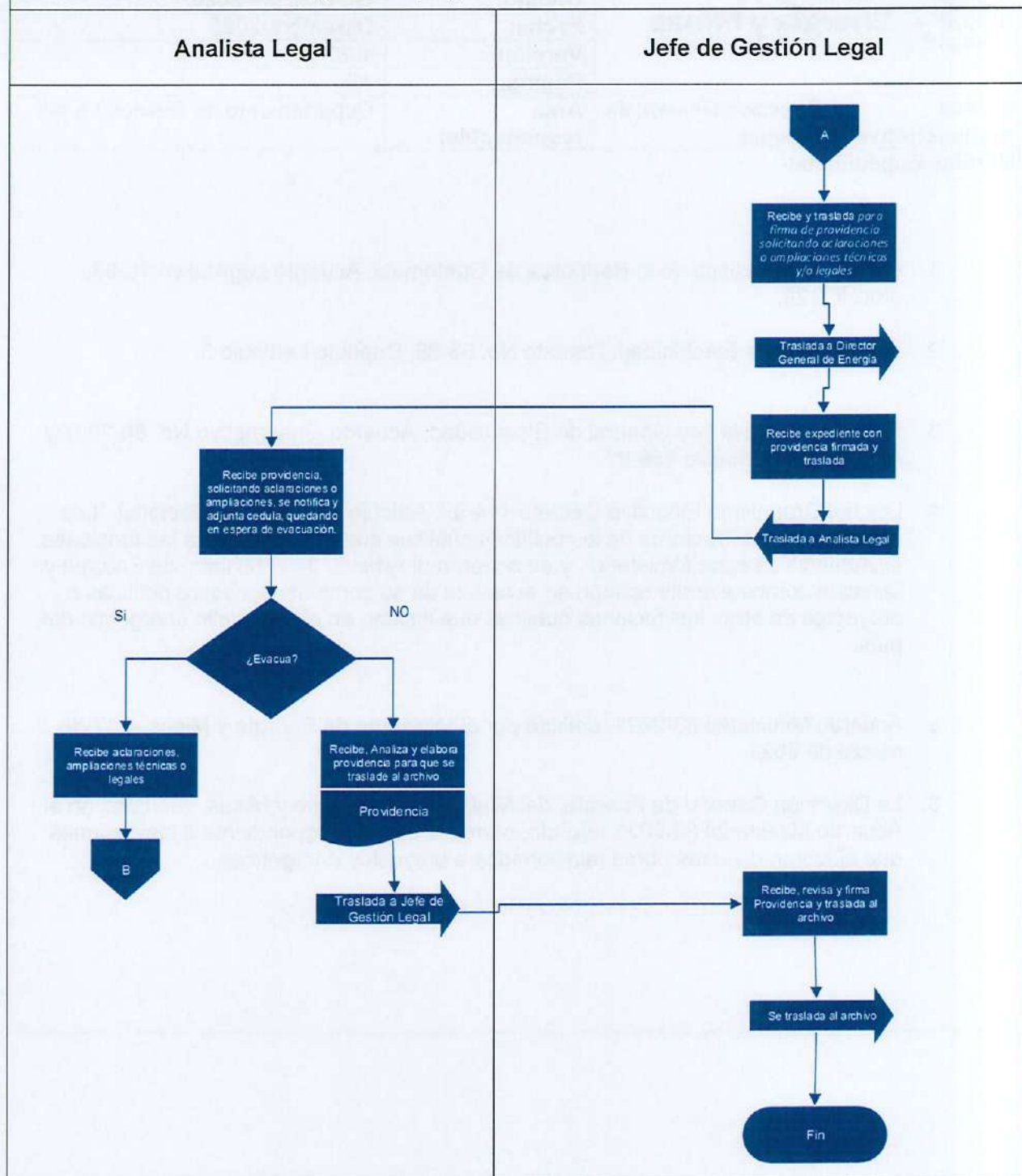
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Declaración Voluntaria de Proyectos o centrales Generadoras Renovables menores a 5 Megavatios
		Código:	GL-DGE-03-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Analista Legal	7	Notifica de forma electrónica la constancia de la anotación, al usuario y elabora hoja de trámite para archivo, traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Analista Legal	8	Revisa expediente electrónico y traslada al Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director, y lo traslada al Analista legal para que notifique la providencia de forma electrónica.	
Analista legal	11	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y traslada analista para espera de evacuación.	
Analista Legal	12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 13	
Jefe de Gestión Legal	13	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Trámite Declaración Voluntaria de Proyectos o centrales Generadoras Renovables menores a 5 Megavatios (4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite Declaración Voluntaria de Proyectos o centrales Generadoras Renovables menores a 5 Megavatios (5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud del Aval del Ente Rector
		Código:	GL-DGE-04-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

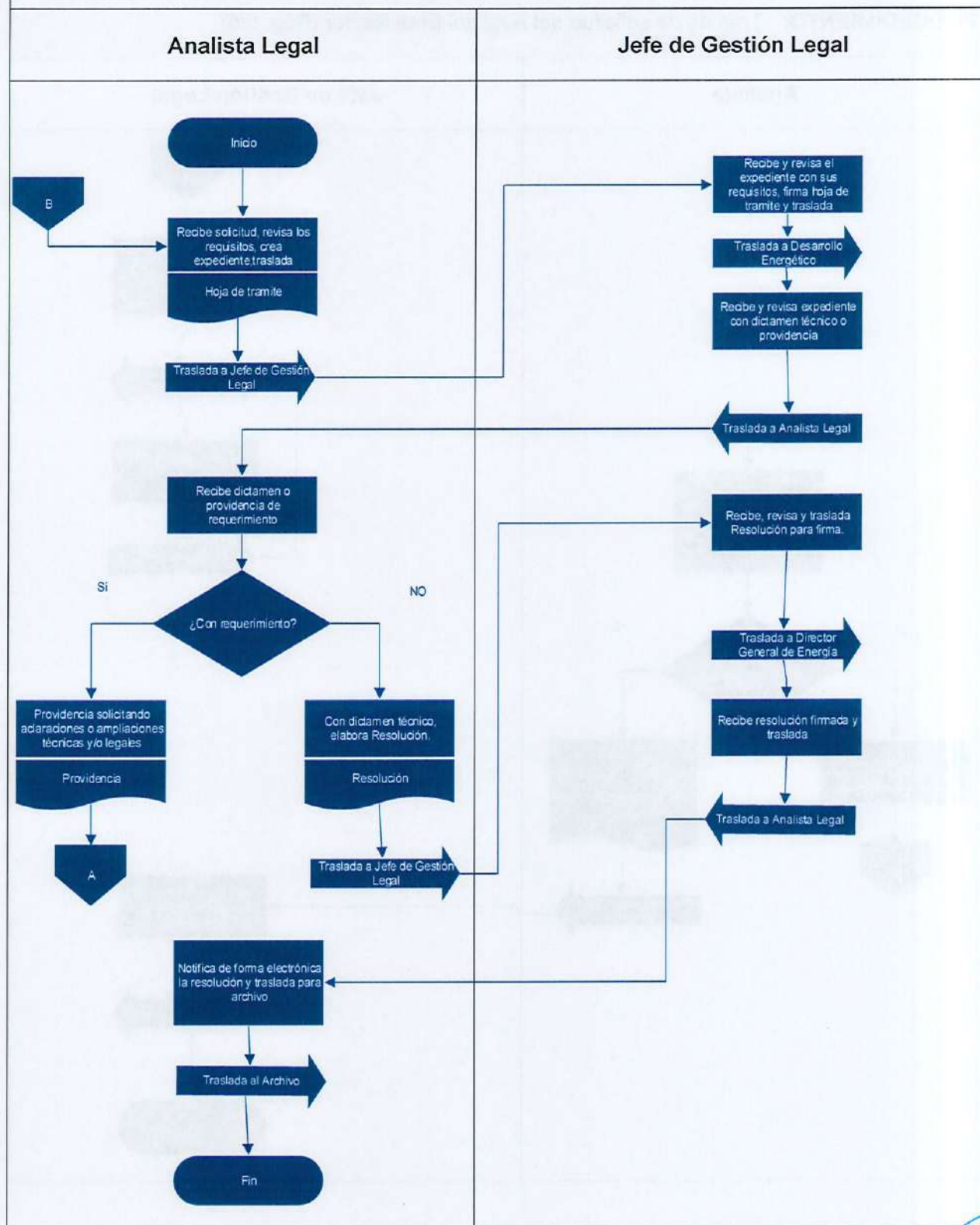
1. Constitución Política de la República de Guatemala, Acuerdo Legislativo 18-93, artículo 129.
2. Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96, Capítulo I artículo 3.
3. Reglamento de la Ley General de Electricidad, Acuerdo Gubernativo No. 68-2007 y Acuerdo Gubernativo 256-97.
4. Ley del Organismo Ejecutivo Decreto 114-97, Artículo 23 "Rectoría Sectorial. Los ministros son los rectores de las políticas públicas correspondientes a las funciones sustantivas de cada Ministerio". y de acuerdo al Artículo 34 al Ministro de Energía y Minas le compete emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
5. Acuerdo Ministerial 63-2021, emitido por el Ministerio de Energía y Minas el 17 de marzo de 2021.
6. La Dirección General de Energía, del Ministerio de Energía y Minas, con base en el Acuerdo Ministerial 63-2021 referido, otorga el aval correspondiente a instituciones que ejecutan diversas obras relacionadas a proyectos energéticos.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud del Aval del Ente Rector
		Código:	GL-DGE-04-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa cumplimiento de requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Jefe de Desarrollo Energético.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico con dictamen técnico o providencia, emitidos por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con Informe técnico favorable, elabora resolución. Continúa en el paso 5. Elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9 Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada resolución para firma del Director General de Energía.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico y traslada a Analista Legal para Notificación de la resolución de forma electrónica.	
Analista Legal	7	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario, adjunta cédula de notificación al expediente electrónico. Encontrándose firme lo resuelto se elabora hoja de trámite y trasladado a Jefe de Gestión Legal.	

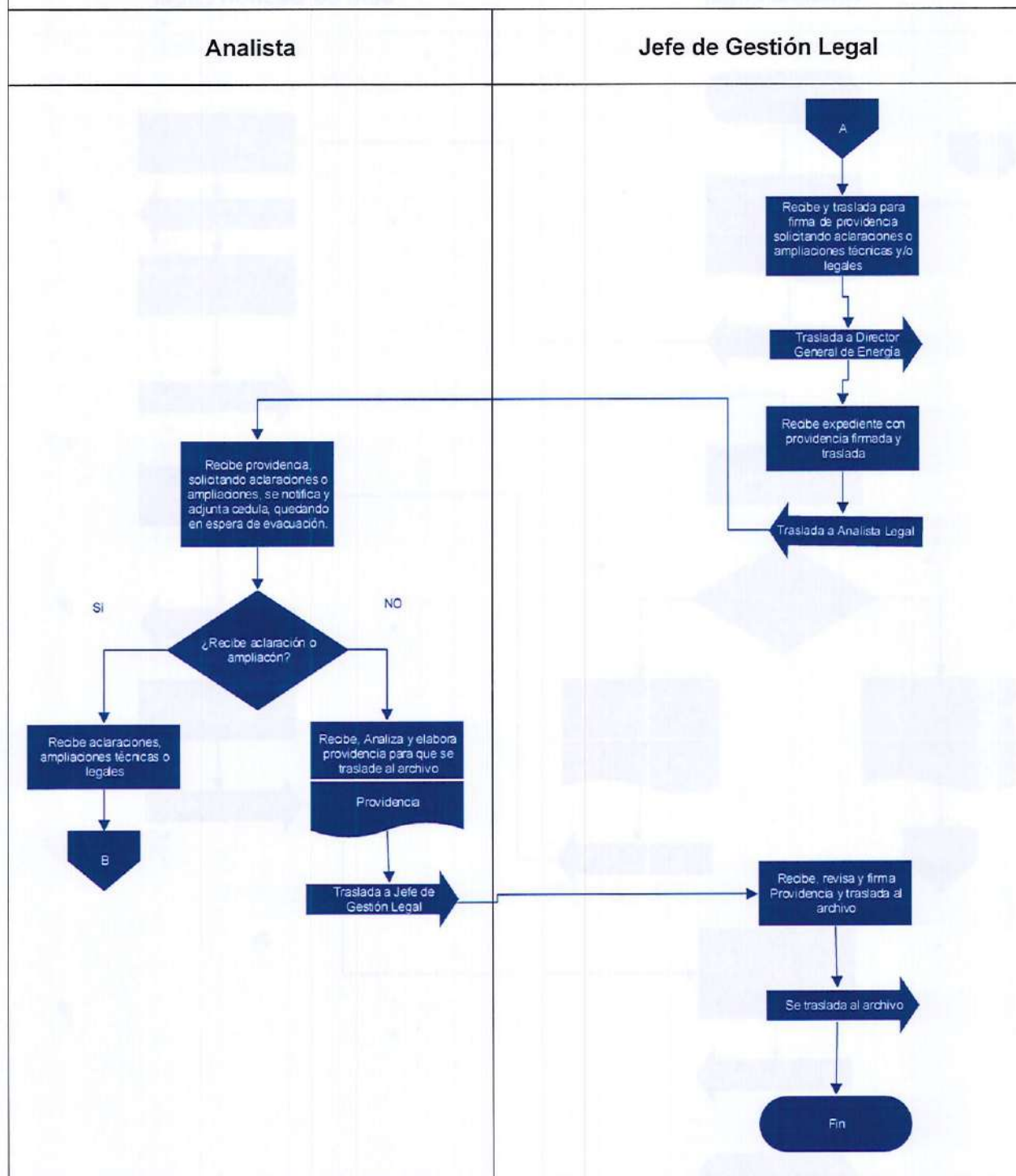


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud del Aval del Ente Rector
		Código:	GL-DGE-04-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Jefe de Gestión Legal	8	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada al Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director, y lo traslada al Analista Legal para que notifique providencia de forma electrónica.	
Analista Legal	11	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario de forma electrónica la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y traslada al analista para esperar evacuación.	
Analista Legal	12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, Regresa al paso 1 párrafo segundo. El usuario no presenta la información en el plazo otorgado después de 3 meses; elabora hoja de trámite para archivo correspondiente, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal. Continúa al paso 13.	
Jefe de Gestión Legal	13	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada al Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite de solicitud del Aval del Ente Rector (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite de solicitud del Aval del Ente Rector (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de declaratoria de fuerza mayor y/o caso fortuito
		Código:	GL-DGE-05-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Código Civil, Artículo 1316 "...Las mejoras o deterioros se abonarán por quien corresponda, salvo que el deterioro proceda de caso fortuito, fuerza mayor, vicio o defectos ocultos". 2. Código Civil, Artículo 1426 "El deudor no es responsable de la falta de cumplimiento de la obligación por caso fortuito o fuerza mayor, a no ser que en el momento en que ocurriere, hubiere estado en mora". 3. Ley General de Electricidad, Artículo 53. "...siempre que estas fallas no obedezcan a fuerza mayor..." 4. Los eventos de fuerza mayor y/o caso fortuito están contemplados en los contratos suscritos entre las entidades y el Ministerio de Energía y Minas. 5. El interesado ha de invocar el evento de fuerza mayor y/o caso fortuito, dentro del plazo establecido en el contrato, adjuntando toda documentación técnica y legal como medio de prueba sobre el hecho o causa que dio origen a dicha invocación. 6. Para hidroeléctricas: El adjudicatario realiza la notificación de fuerza mayor o caso fortuito, dentro del plazo establecido en el contrato suscrito, para presentarla en el Ministerio de Energía y Minas. 7. Para líneas de transmisión: El adjudicatario realiza la notificación de fuerza mayo o caso fortuito, dentro del plazo establecido en el contrato suscrito, para presentarla en el Ministerio de Energía y Minas.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de declaratoria de fuerza mayor y/o caso fortuito
		Código:	GL-DGE-05-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Ventanilla de Gestión Legal	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, crea el expediente con el correlativo de fuerzas mayores y asigna al analista legal.	
Analista Legal	2	Recibe el expediente, verifica cumplimiento de requisitos, adjunta medios de prueba presentados o indica que no presentaron los mismos; elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal. (El plazo para presentar medios de prueba es de 20 o 30 días hábiles).	
Jefe de Gestión Legal	3	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada a Ventanilla de Gestión Legal.	
Ventanilla de Gestión Legal	4	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético.	
Ventanilla de Gestión Legal	5	Recibe expediente con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	6	Recibe expediente: Con dictamen técnico/providencia favorable, elabora providencia de aprobación de dictamen/providencia. Continúa en el paso 7 Elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 14. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	7	Recibe y traslada expediente con providencia de aprobación al Director General de Energía para firma.	
Ventanilla de Gestión Legal	8	Recibe expediente electrónico con resolución notificada y traslada al Archivo. (FIN)	
Ventanilla de Gestión Legal	9	Recibe expediente y traslada a Secretaria General para que continúe el trámite.	

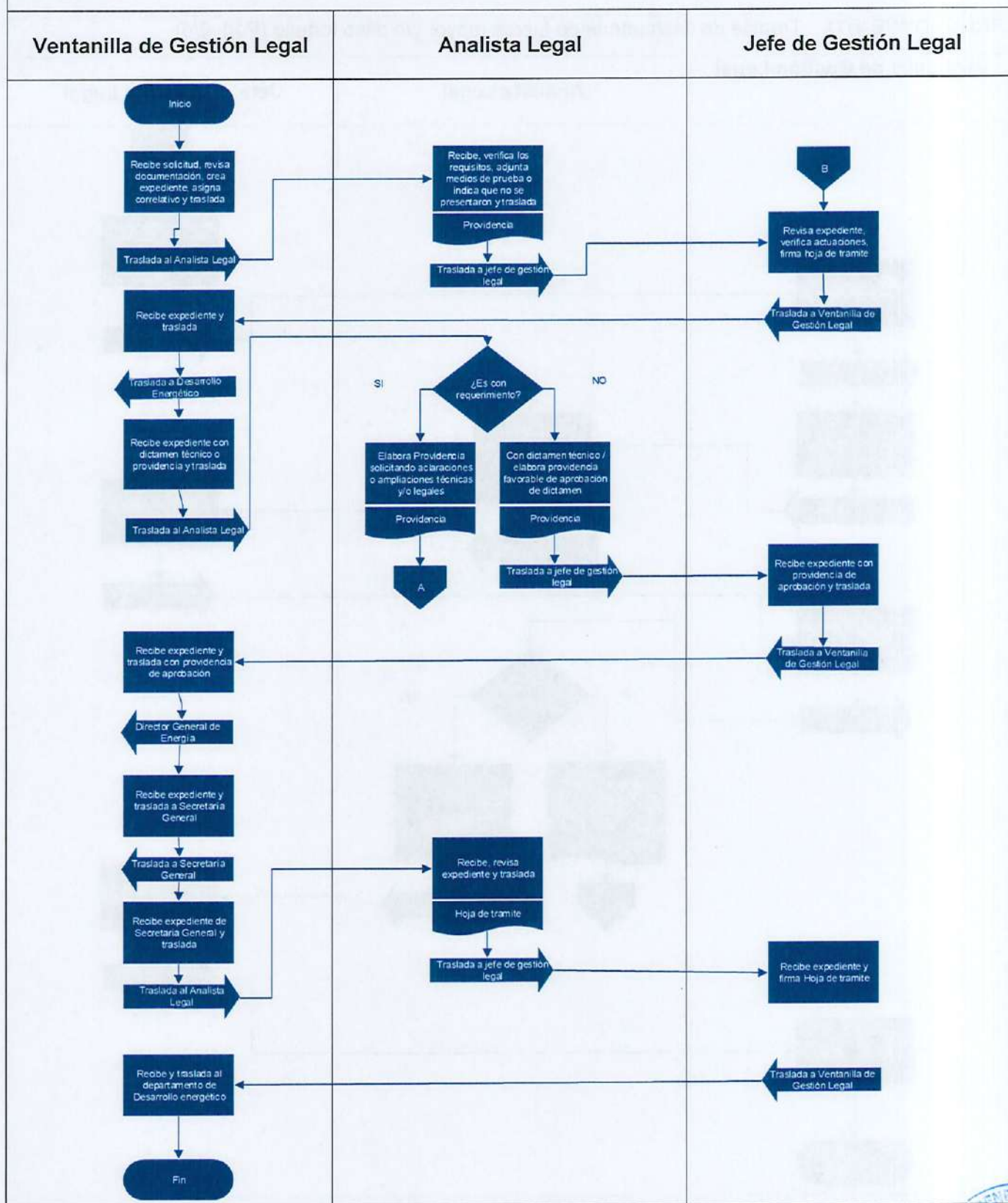
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de declaratoria de fuerza mayor y/o caso fortuito
		Código:	GL-DGE-05-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Ventanilla de Gestión Legal	10	Recibe expediente proveniente de Secretaria General y traslada al Analista Legal.
Analista Legal	11	Recibe, revisa el expediente, elabora hoja de trámite y traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	12	Recibe expediente firma hoja de trámite y traslada a Ventanilla de Gestión Legal.
Ventanilla de Gestión Legal	13	Recibe y traslada al Departamento de Desarrollo Energético expediente con hoja de trámite firmada para anotación y archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal	14	Recibe y revisa expediente con providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales y traslada a Ventanilla de Gestión Legal para firma del Director General de Energía.
Ventanilla de Gestión Legal	15	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Ventanilla de Gestión Legal	16	Recibe el expediente con providencia firmada por el Director, y lo traslada al Analista Legal para elaboración de remisión de notificación.
Analista Legal	17	Recibe el expediente, elabora remisión de notificación y traslada a Jefe de Gestión Legal para firma y traslado a Centro de Notificaciones.
Ventanilla de Gestión Legal	18	Recibe, revisa y firma remisión de notificación y traslada a Ventanilla de Gestión Legal.
Ventanilla de Gestión Legal	19	Recibe remisión de notificación firmada y traslada a Centro de Notificaciones.

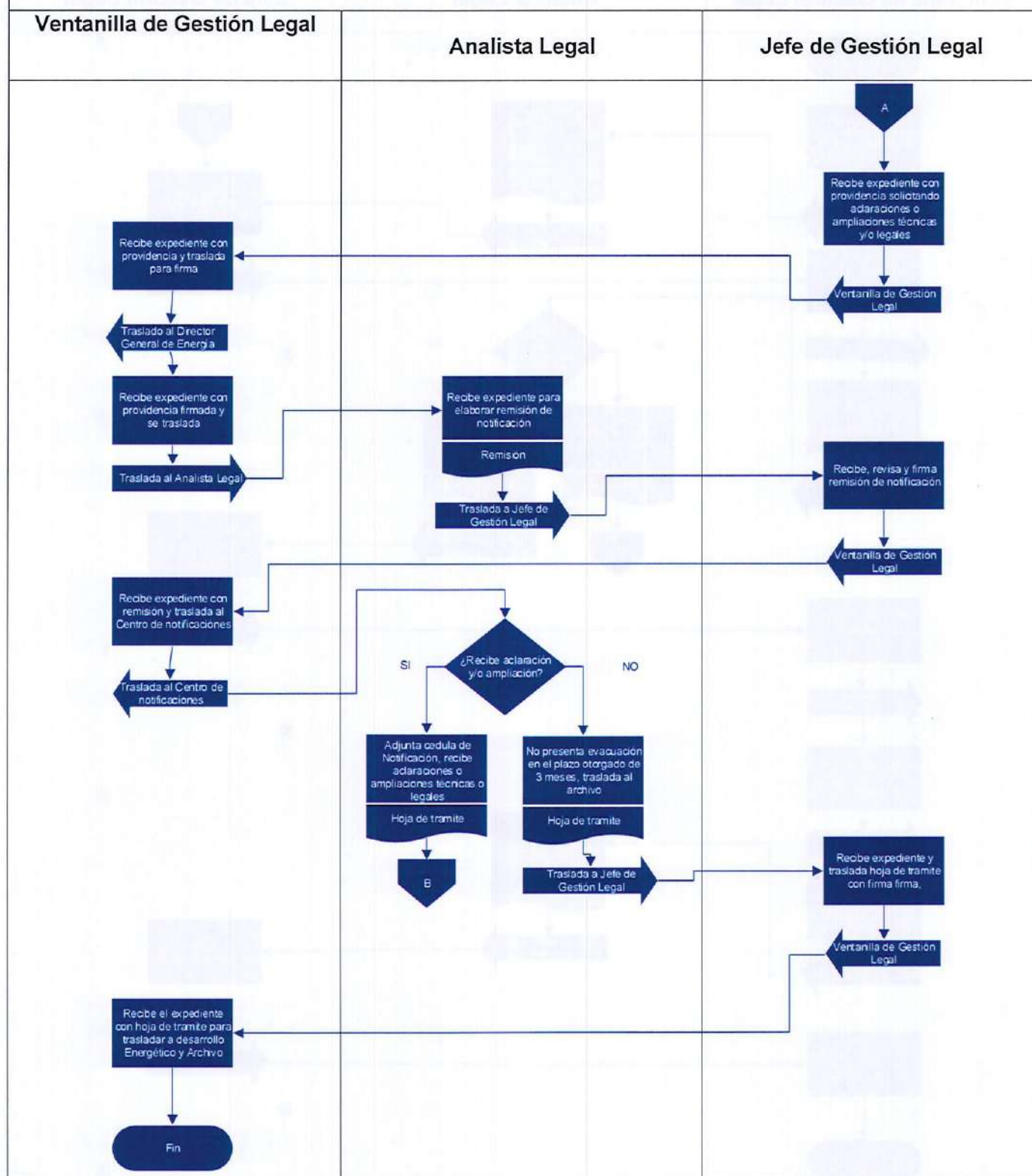


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de declaratoria de fuerza mayor y/o caso fortuito
		Código:	GL-DGE-05-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Analista Legal		20	Adjunta cédula de notificación, SI recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales y elabora hoja trámite. Regresa al paso 3 Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal para firma. Continúa al paso 21
Jefe de Gestión Legal		21	Recibe el expediente con hoja de trámite, firma y traslada el expediente a la Ventanilla de Gestión Legal.
Ventanilla de Gestión Legal		22	Recibe y traslada al Departamento de Desarrollo Energético expediente con hoja de trámite firmada para anotación y archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite de declaratoria de fuerza mayor y/o caso fortuito (Pág. 5/6)



PROCEDIMIENTO: Trámite de declaratoria de fuerza mayor y/o caso fortuito (Pág. 6/6)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de procedimiento de verificación de contrato
		Código:	GL-DGE-06-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley General de Electricidad y su Reglamento. 2. El Departamento de Desarrollo Energético inicia el procedimiento de verificación de cumplimiento del Contrato; de conformidad con lo establecido en la Ley General de Electricidad y su Reglamento, y el contrato suscrito 3. Para la verificación de cumplimiento de contrato, deben revisarse las cláusulas del contrato suscrito o escritura pública en donde se especifican las condiciones que deben cumplirse.			



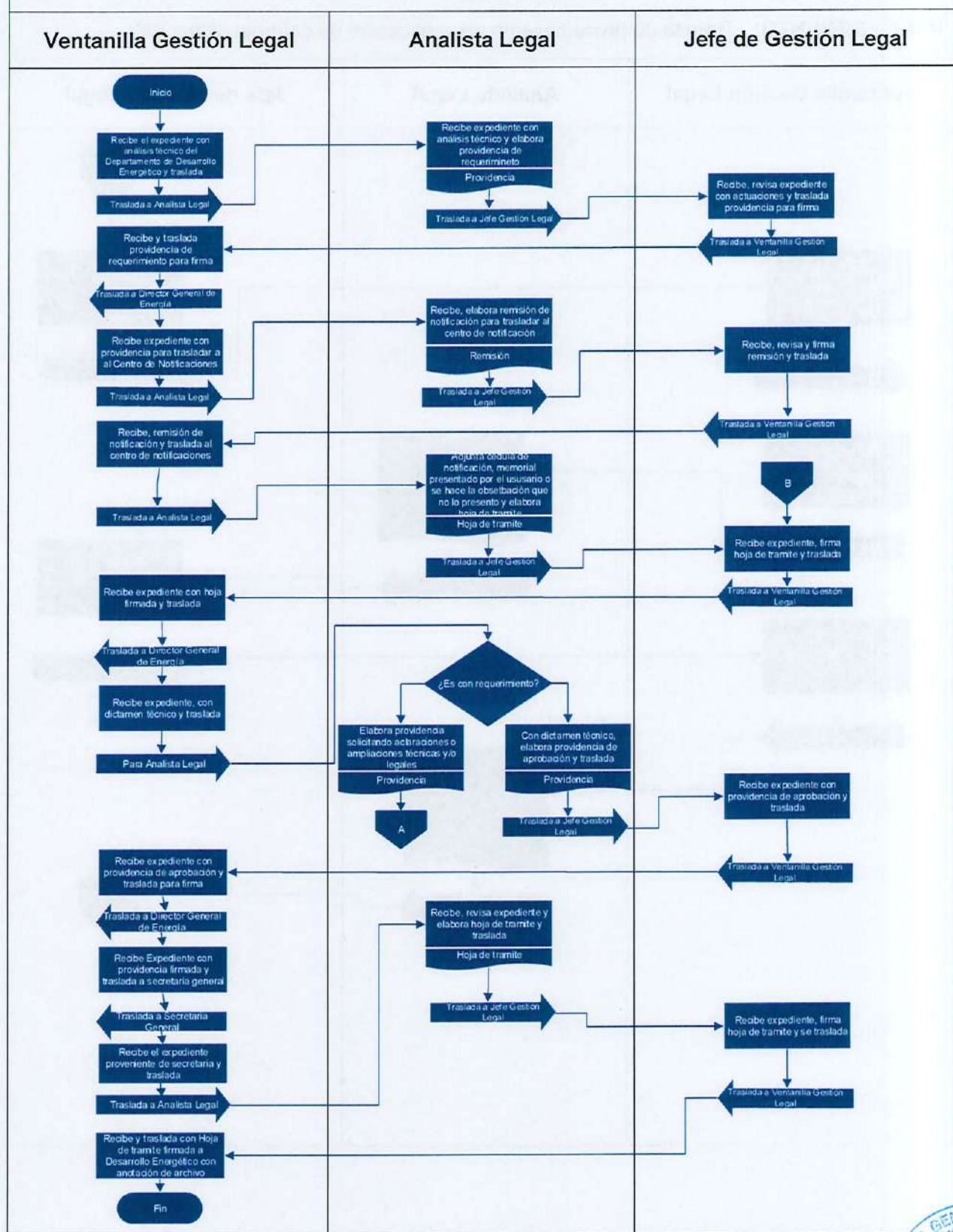
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de procedimiento de verificación de contrato
		Código:	GL-DGE-06-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Ventanilla Gestión Legal	1	Recibe expediente con análisis técnico de requerimiento del Departamento de Desarrollo Energético y traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	2	Recibe expediente, elabora providencia de requerimiento y traslada expediente al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	3	Revisa el expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables y traslada a Ventanilla Gestión Legal para firma de Director General de Energía.	
Ventanilla Gestión Legal	4	Recibe y traslada expediente con providencia de requerimiento al Director General de Energía para firma.	
Ventanilla Gestión Legal	5	Recibe expediente con providencia firmada por el Director General de Energía; traslada analista para elaboración de remisión al Centro de Notificaciones para que se notifique.	
Analista Legal	6	Elabora remisión de notificación para el Centro de Notificaciones del Ministerio y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	7	Recibe, revisa y firma remisión de notificación y traslada a Ventanilla Gestión Legal.	
Ventanilla Gestión Legal	8	Recibe remisión de notificación firmada y traslada al Centro de Notificaciones.	
Analista Legal	9	Adjunta cédula de notificación, memorial presentado por el usuario o hace observación que no presentó lo requerido, elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe expediente, firma hoja de trámite y traslada a Ventanilla Gestión Legal.	
Ventanilla Gestión Legal	11	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético.	
Ventanilla Gestión Legal	12	Recibe expediente con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Analista Legal.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de procedimiento de verificación de contrato
		Código:	GL-DGE-06-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

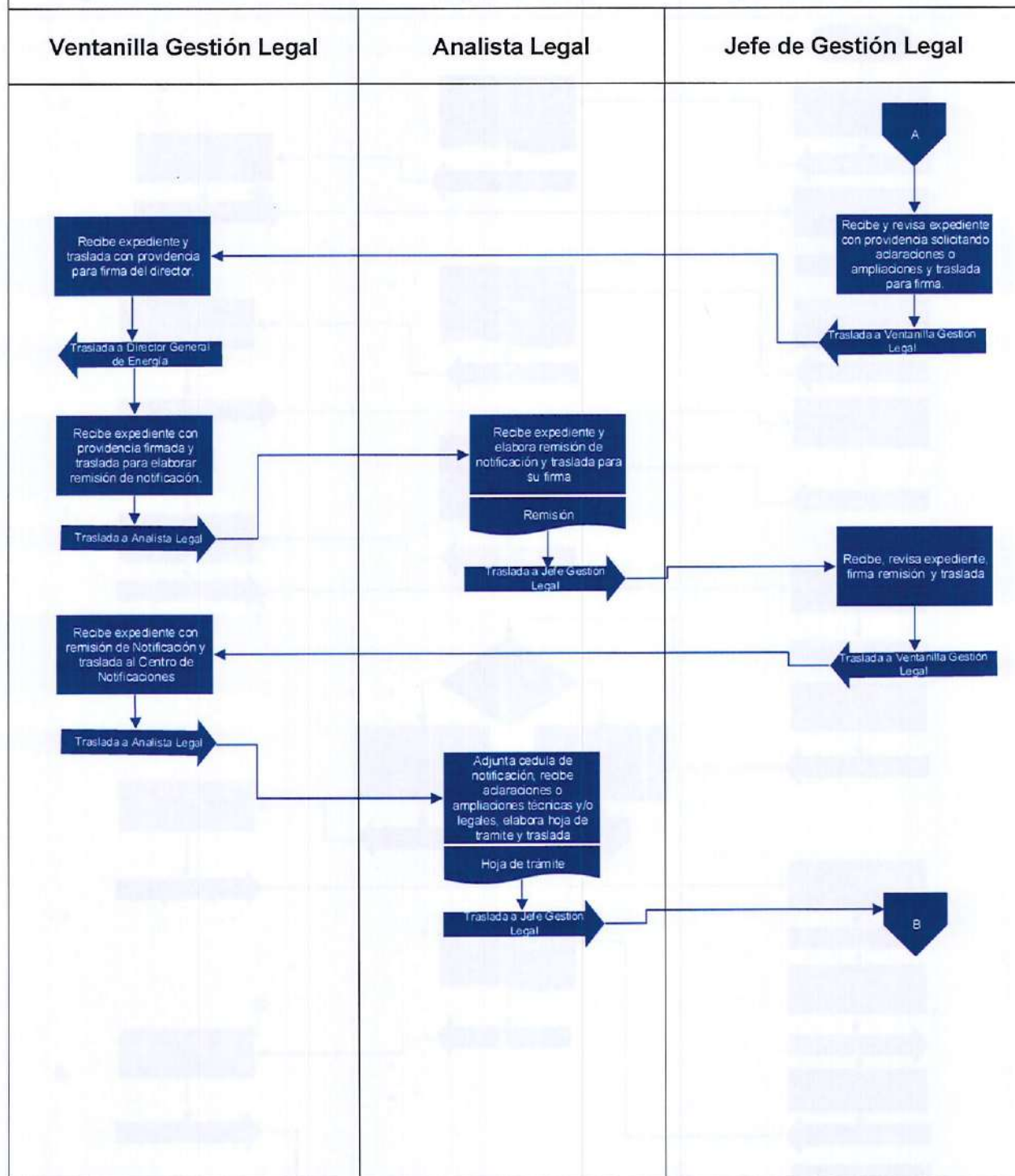
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Analista Legal	13	Recibe expediente: Con dictamen técnico/providencia, elabora providencia de aprobación y traslada al Jefe de Gestión Legal. Continúa en el paso 14. Elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 21. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	14	Recibe expediente con providencia de aprobación y traslada a Ventanilla Gestión Legal.
Ventanilla Gestión Legal	15	Recibe y traslada con providencia de aprobación y traslada al Director General de Energía para firma.
Ventanilla Gestión Legal	16	Recibe expediente con providencia firmada y traslada a Secretaria General para que continúe con el trámite.
Ventanilla Gestión Legal	17	Recibe expediente proveniente de Secretaria General y traslada al Analista Legal.
Analista Legal	18	Recibe, revisa el expediente, elabora hoja de trámite y traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	19	Recibe expediente, firma hoja de trámite y traslada a Ventanilla Gestión Legal.
Ventanilla Gestión Legal	20	Recibe y traslada al Departamento de Desarrollo Energético expediente con hoja de trámite firmada para anotación y archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal	21	Recibe y revisa expediente con providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales y traslada a Ventanilla Gestión Legal para firma del Director General de Energía.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de procedimiento de verificación de contrato
		Código:	GL-DGE-06-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Ventanilla Gestión Legal		22	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Jefe de Gestión Legal		23	Recibe el expediente con providencia firmada por el Director, y lo traslada al Analista Legal para elaboración de remisión de notificación.
Analista Legal		24	Recibe el expediente, elabora remisión de notificación y traslada a Jefe de Gestión Legal para firma y traslado a Centro de Notificaciones.
Jefe de Gestión Legal		25	Recibe, revisa y firma remisión de notificación y traslada a Ventanilla Gestión Legal
Ventanilla Gestión Legal		26	Recibe remisión de notificación firmada y traslada a Centro de Notificaciones.
Analista Legal		27	Adjunta cédula de notificación, recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales y elabora hoja trámite. Regresa al paso 10.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite de procedimiento de verificación de contrato. (Pág. 5/6)



PROCEDIMIENTO: Trámite de procedimiento de verificación de contrato. (Pág. 6/6)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud para el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales
		Código:	GL-DGE-07-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG Lineamientos para el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales Guatemala, 26 de agosto de 2025 El Ministerio de Energía Y Minas. 2. El expediente electrónico debe incluir todo lo requerido en el instructivo y formulario correspondiente. 3. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre las mismas.			

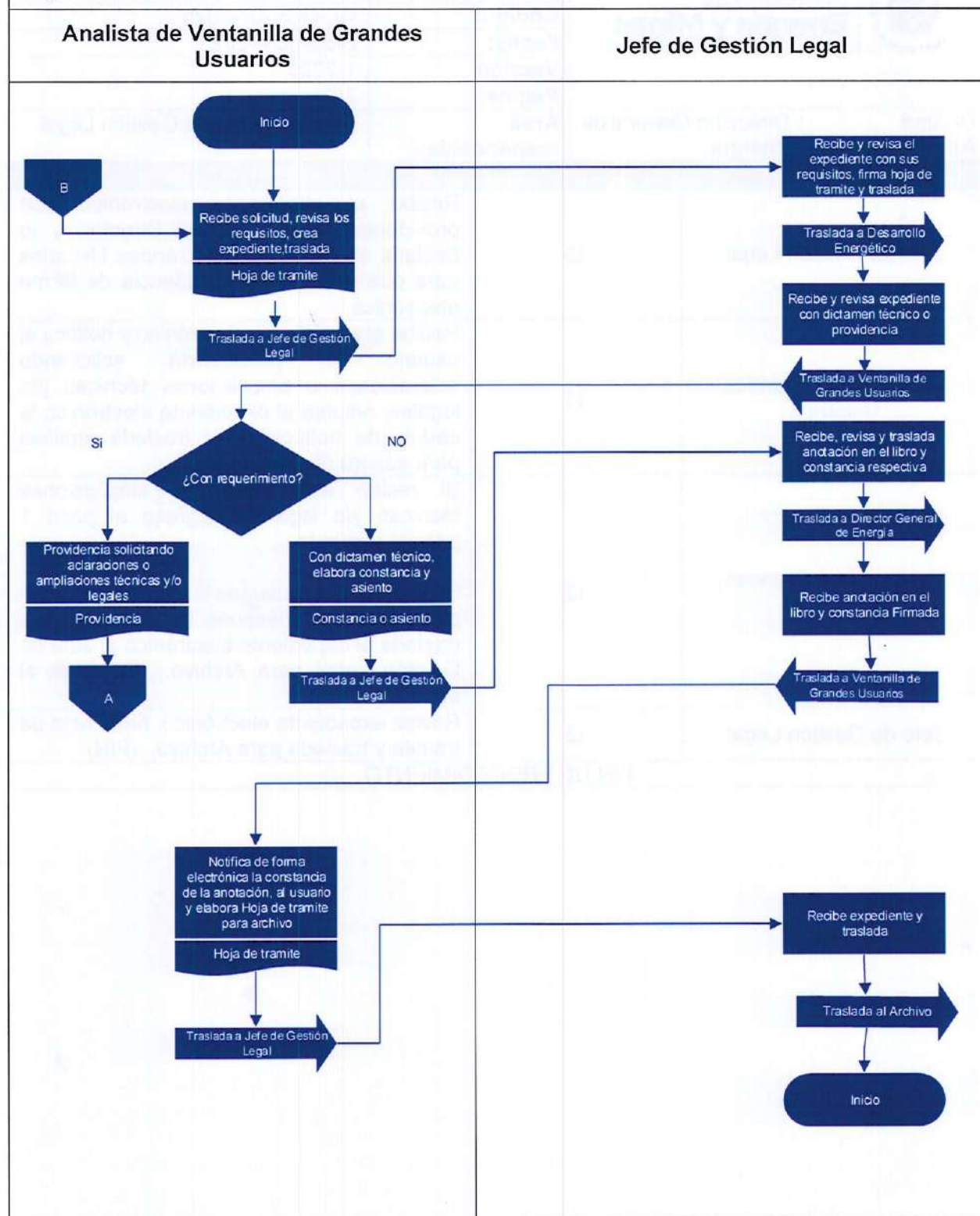


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud para el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales
		Código:	GL-DGE-07-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa cumplimiento de requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma de hoja de trámite y traslada al Jefe de Desarrollo Energético.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico, elabora Constancia y asiento. Continúa en el paso 5. Con requerimiento elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada anotación en el libro y constancia respectiva al Director General de Energía para firma.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico y traslada al Ventanilla de Grandes Usuarios para notificación de la constancia de anotación.	
Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Notifica de forma electrónica la constancia de la anotación, al usuario y elabora hoja de trámite para archivo, traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Ventanilla de Grandes Usuarios	8	Revisa expediente electrónico y traslada al Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	

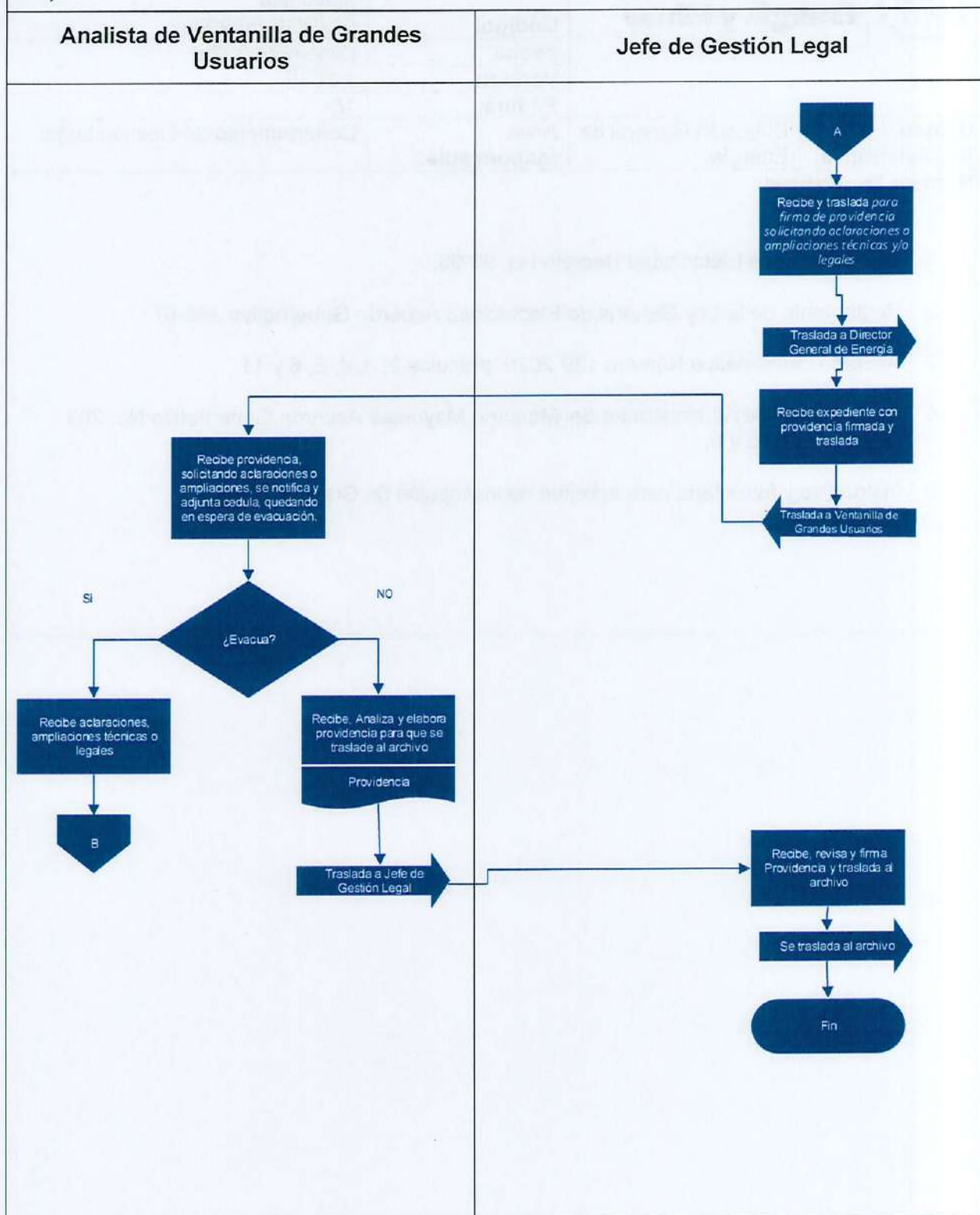
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud para el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales
		Código:	GL-DGE-07-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal		10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director, y lo traslada al Ventanilla de Grandes Usuarios para que notifique la providencia de forma electrónica.
Ventanilla de Grandes Usuarios		11	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y traslada analista para espera de evacuación.
Ventanilla de Grandes Usuarios		12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 13
Jefe de Gestión Legal		13	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Solicitud para el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Solicitud para el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales (Pág. 5/5)

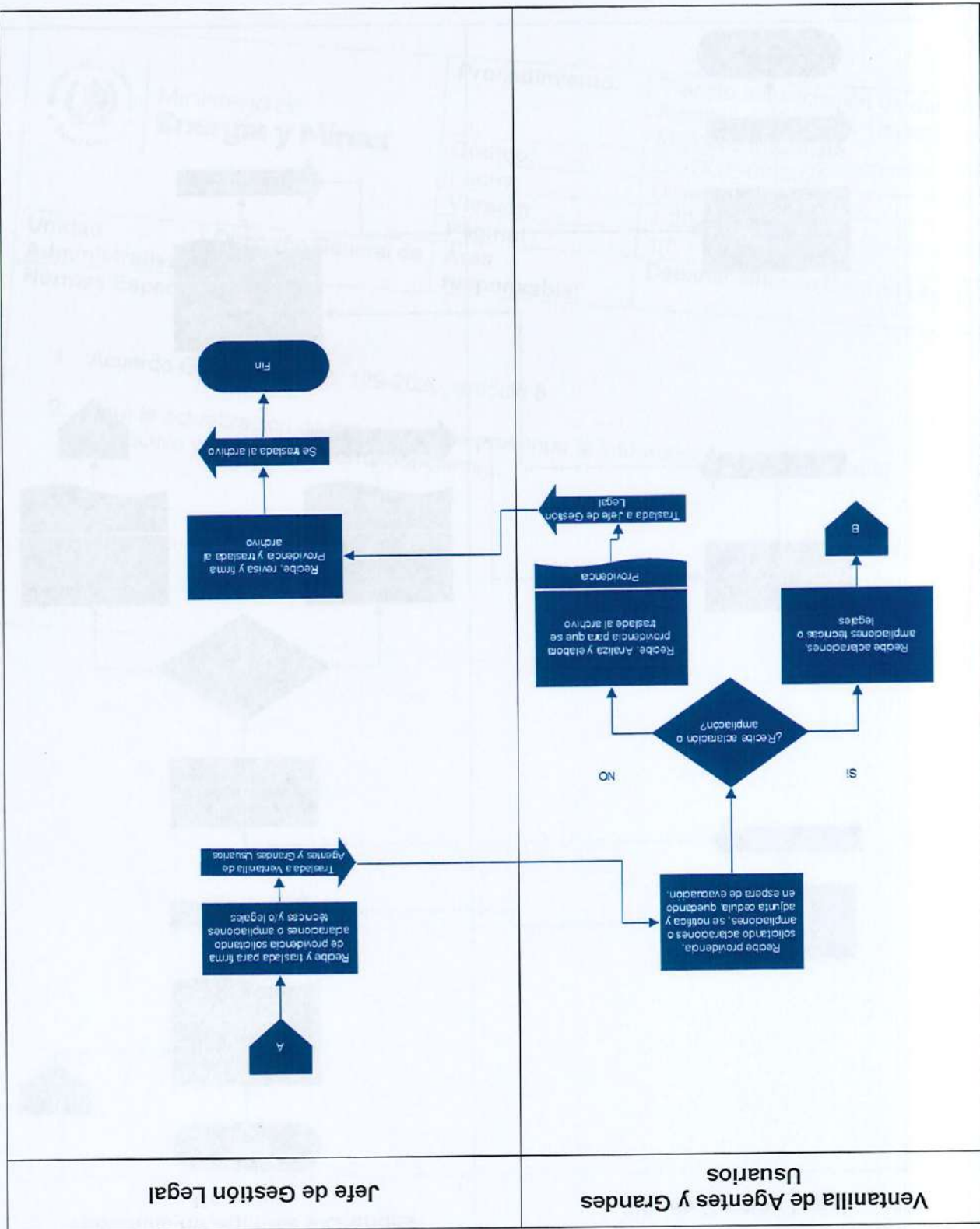


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite inscripción de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-08-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96. 2. Reglamento de la Ley General de Electricidad Acuerdo Gubernativo 256-97 3. Acuerdo Gubernativo Número 129-2020, artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 11. 4. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista Acuerdo Gubernativo No. 299-1998, Artículo 5 y 6. 5. Instructivo y formulario para solicitud de inscripción de Grandes Usuarios.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite inscripción de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-08-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos, revisa y aprueba orden de pago, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa expediente electrónico, firma hoja trámite y traslada al Jefe de Desarrollo Energético.	
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios	3	Recibe expediente electrónico con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético. Con análisis técnico, realiza asiento registral en el libro correspondiente, elabora razón registral y primera certificación; Continúa en el paso 4 Elabora razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 7. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	4	Revisa expediente electrónico y traslada documentos al Director General de Energía para firma.	
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios.	5	Recibe expediente electrónico y documentos firmados y notifica de forma electrónica, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada al archivo. (FIN).	
Jefe de Gestión Legal	7	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de razón de requerimiento, solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite inscripción de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-08-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		8	Recibe el expediente electrónico con la razón de requerimiento firmada por el Director, notifica la misma y adjunta cédula de notificación al expediente electrónico.
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		9	Recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. No presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y se traslada al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 11.
Jefe de Gestión Legal		10	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:

Trámite actualización de datos de
Agentes y Grandes Usuarios del
Mercado Mayorista

Código:

GL-DGE-09-2025

Fecha:

Diciembre-2025

Versión

1-2025

Página:

2/5

Área
responsable:

Departamento de Gestión Legal

Unidad

Administrativa:

Dirección General de
Energía

Puesto Responsable

Paso No.

Actividad

Ventanilla de Agentes y
Grandes Usuarios

1

Recibe solicitud externa de forma
electrónica, revisa documentos, cumple con
requisitos, revisa y aprueba orden de pago,
crea la actuación en el expediente
electrónico matriz.

Elabora hoja de trámite, y traslada al Jefe de
Gestión Legal.

Jefe de Gestión Legal

2

Revisa expediente electrónico, verifica que
las actuaciones se ajustan a la normativa
aplicable, firma hoja trámite y traslada al Jefe
de Desarrollo Energético.

Recibe expediente electrónico con dictamen
técnico o providencia, emitido por el
Departamento de Desarrollo Energético.

Analista de Ventanilla de
Agentes y Grandes
Usuarios

3

Con dictamen técnico, realiza anotación
registral en el libro correspondiente, elabora
razón de actualización. Continúa en el paso
4.

Con requerimiento, elabora razón de
requerimiento solicitando aclaraciones o
ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa
en el paso 7.

Traslada documentos al Jefe de Gestión
Legal.

Jefe de Gestión Legal

4

Revisa expediente electrónico y traslada
documentos al Director General de Energía
para firma.

Analista de Ventanilla de
Agentes y Grandes
Usuarios.

5

Recibe expediente electrónico y documentos
firmados y notifica de forma electrónica,
elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de
Gestión Legal.

Jefe de Gestión Legal

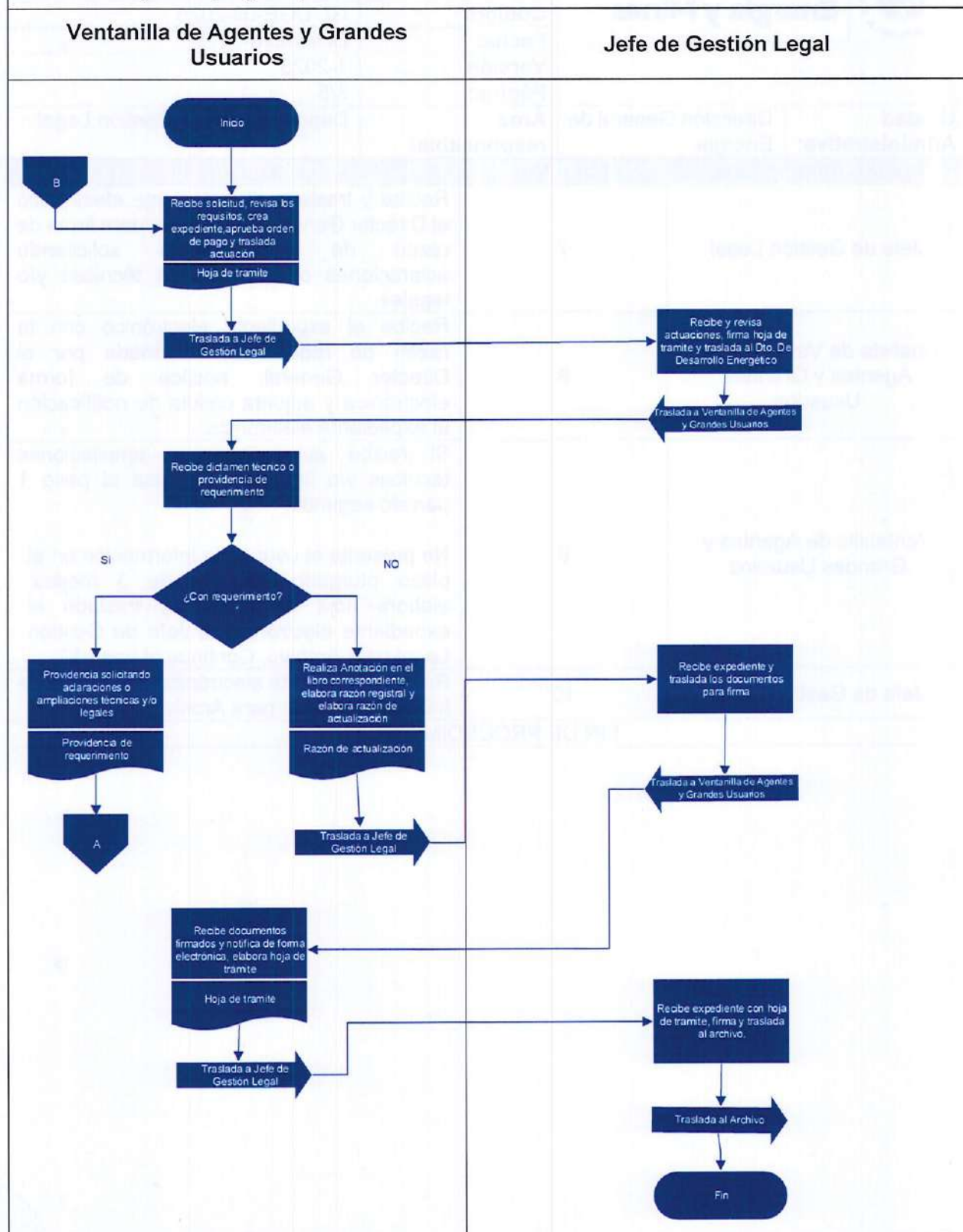
6

Recibe expediente electrónico, firma hoja de
trámite y traslada al archivo. (FIN)

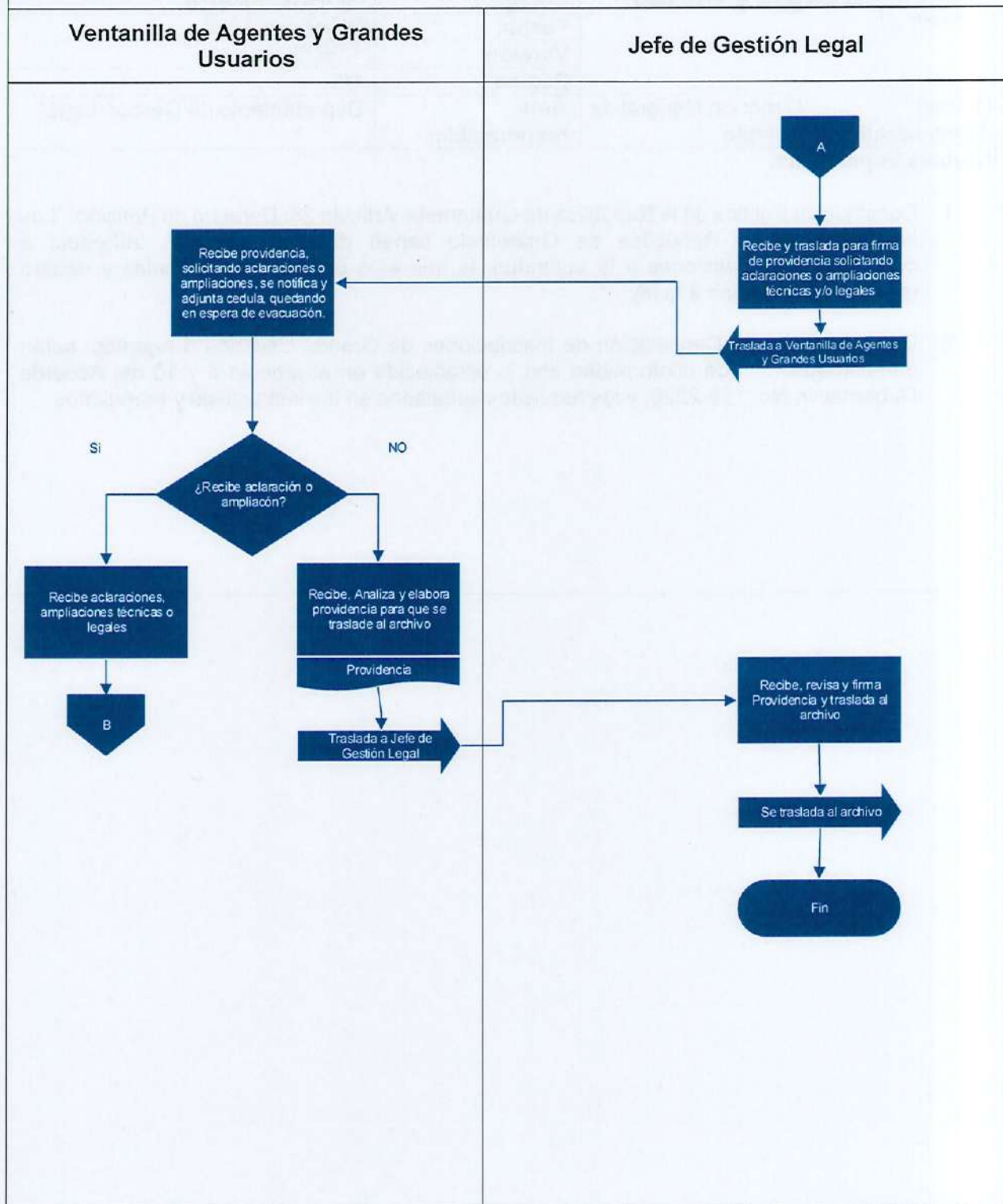
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite actualización de datos de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-09-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal		7	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		8	Recibe el expediente electrónico con la razón de requerimiento firmada por el Director General, notifica de forma electrónica y adjunta cédula de notificación al expediente electrónico.
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		9	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. No presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses; elabora hoja de trámite y traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 10.
Jefe de Gestión Legal		10	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Trámite actualización de datos de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite actualización de datos de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de cancelación a solicitud de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-10-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 28. Derecho de Petición: "Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley..." 2. Para el trámite de Cancelación de Inscripciones de Granes Usuarios o Agentes, serán presentados de conformidad con lo establecido en el artículo 3 y 10 del Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, y los requisitos señalados en los instructivos y formularios.			

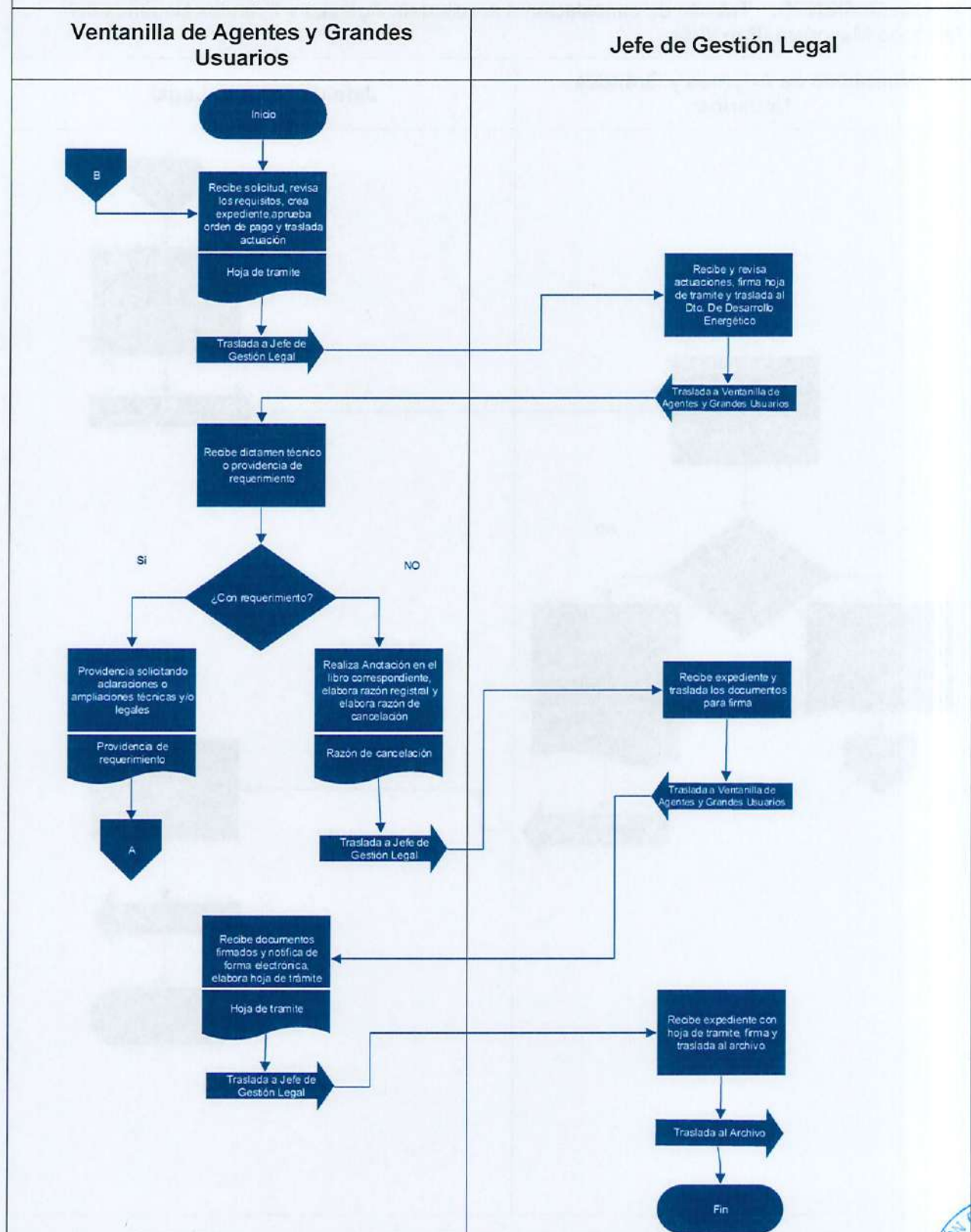
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de cancelación a solicitud de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-10-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos y crea la actuación en el expediente electrónico matriz. Elabora hoja de trámite, y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa expediente electrónico, verifica que las actuaciones se ajustan a la normativa aplicable, firma hoja trámite y traslada al Jefe de Desarrollo Energético.	
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios	3	Recibe expediente electrónico con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético. Con dictamen técnico, realiza anotación registral en el libro correspondiente, elabora razón de cancelación. Continúa en el paso 4. Con requerimiento, elabora razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 7. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	4	Revisa expediente electrónico y traslada documentos al Director General de Energía para firma.	
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios.	5	Recibe expediente electrónico y documentos firmados y notifica de forma electrónica, elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada al archivo. (FIN)	



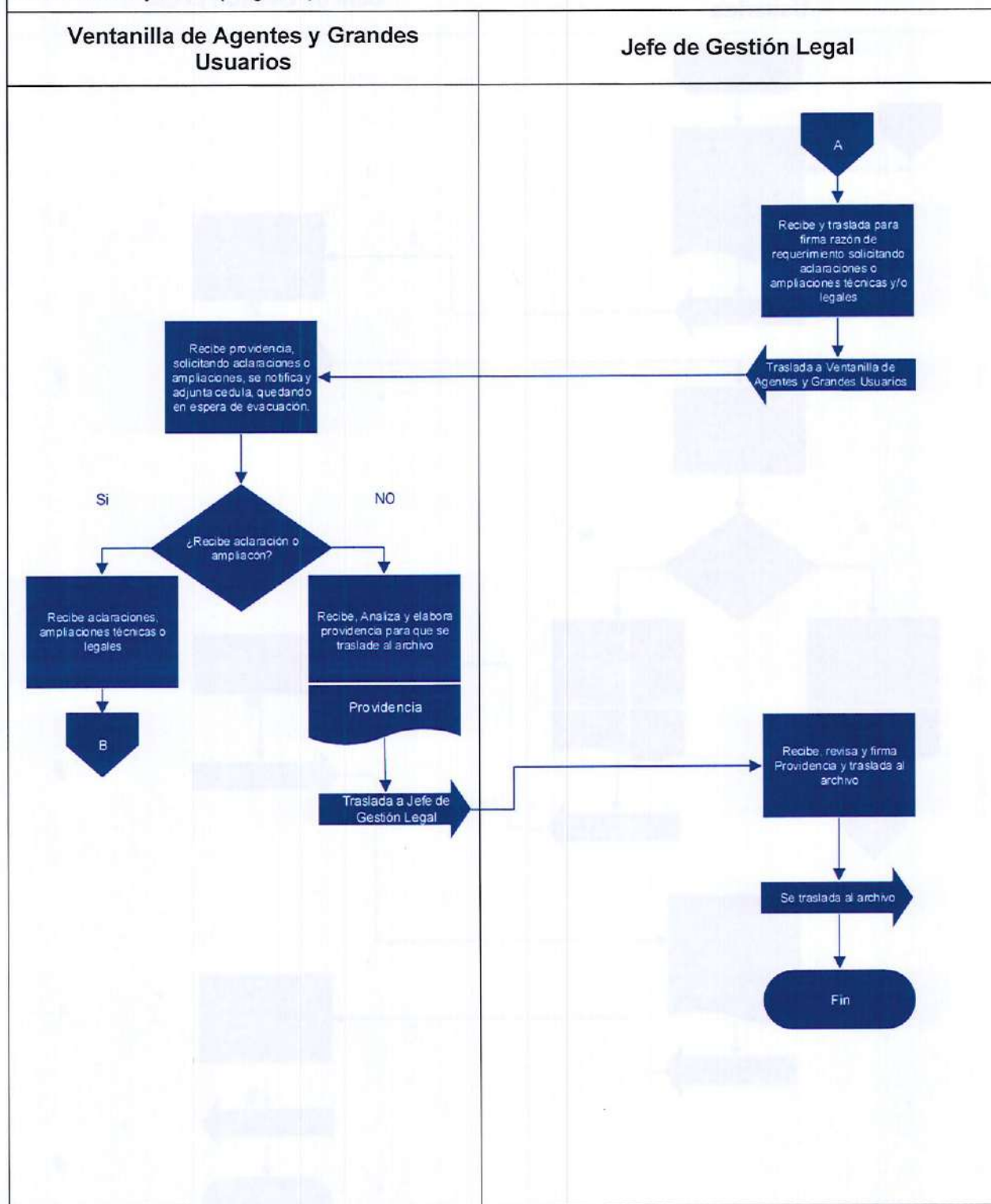
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de cancelación a solicitud de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-10-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal	7	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios	8	Recibe el expediente electrónico con la razón de requerimiento firmada por el Director, notifica de forma electrónica y adjunta cédula de notificación al expediente electrónico.
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios	9	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. No presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses; elabora hoja de trámite y traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 10.
Jefe de Gestión Legal	10	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Trámite de cancelación a solicitud de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite de cancelación a solicitud de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista (Pág. 5/5)

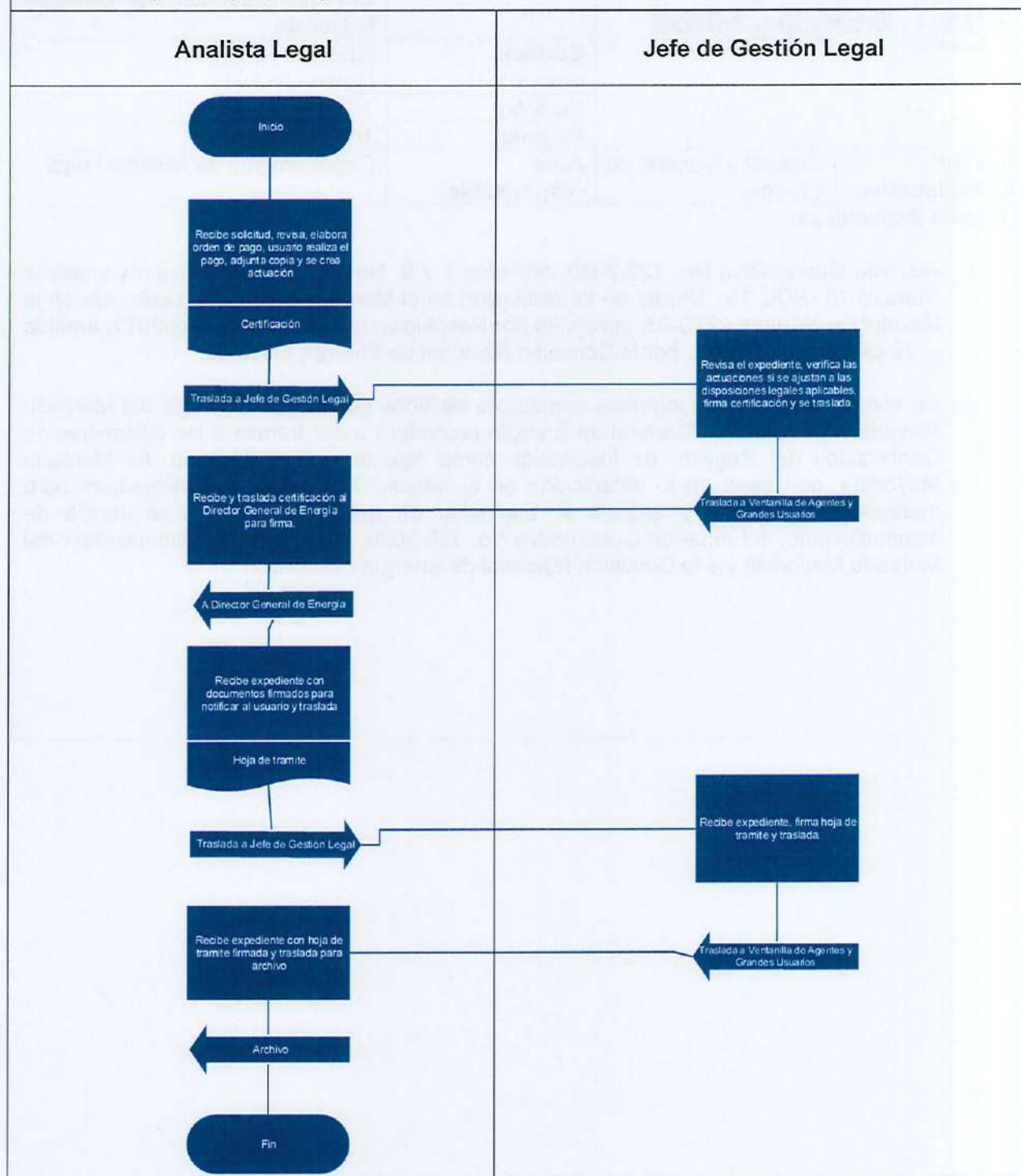


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite certificación del Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-11-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Normativa legal para la emisión de certificación: 2. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, Artículos 6 y 11. 3. Para la solicitar la certificación el solicitante deberá presentar la información establecida en los instructivos y formularios, los cuales se encuentran en la página web del Ministerio de Energía y Minas.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite certificación del Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-11-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Trámite certificación del Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		1	Recibe solicitud de forma física, revisa, elabora orden de pago, usuario realiza el pago, adjunta copia recibo y crea el expediente. Elabora certificación y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal		2	Revisa la totalidad del expediente y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma certificación y traslada al Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios.
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		3	Recibe y traslada expediente con certificación al Director General de Energía para firma.
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		4	Recibe expediente y documentos firmados para notificar certificación. Posteriormente se traslada al Jefe de Gestión Legal para archivo mediante hoja de trámite.
Jefe de Gestión Legal		5	Recibe expediente, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios.
Analista Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		6	Recibe y traslada el expediente a Archivo con hoja de trámite firmada para su archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite certificación del Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Trámite de cancelación por incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
Código:	GL-DGE-12-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

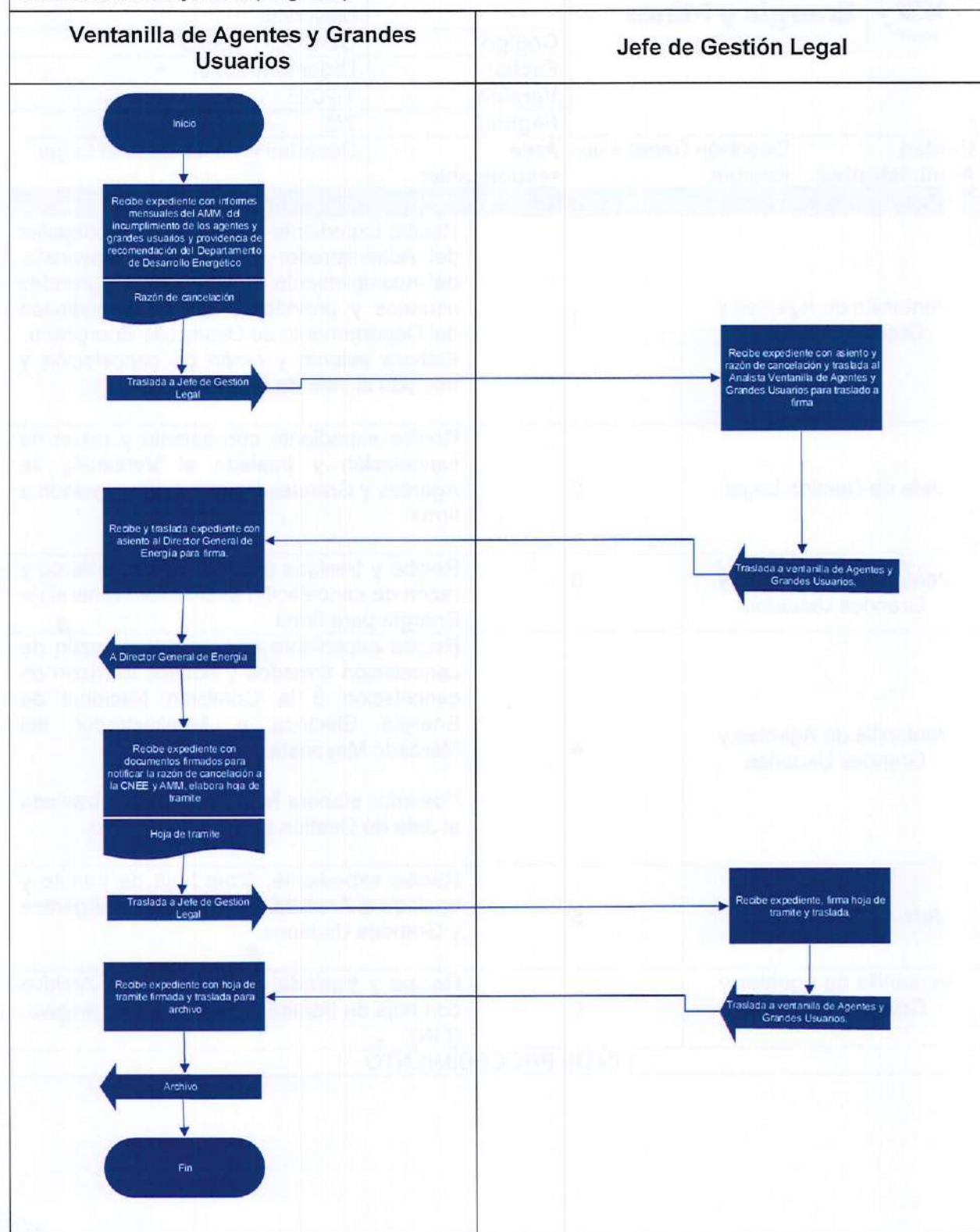
Normas Específicas:

1. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, artículos 7 y 8. Norma de Coordinación Comercial Número 15 -NCC 15-, Norma de Inhabilitación en el Mercado Mayorista, contenida en la Resolución Número 2779-03, aprobada por Resolución número CNEE-202-2021, emitida el 10 de agosto de 2021, por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
2. De conformidad con los informes mensuales emitidos por el Administrador del Mercado Mayorista, la Dirección General de Energía procederá a dar trámite a las diligencias de Cancelación del Registro de Inscripción como Agente o Gran Usuario del Mercado Mayorista, con base en lo establecido en el artículo 7, Condiciones necesarias para mantener el Registro y artículo 9, Ejecución de medidas como consecuencia de incumplimiento, del Acuerdo Gubernativo No. 129-2020, informando al Administrador del Mercado Mayorista y a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de cancelación por incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista
		Código:	GL-DGE-12-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		1	Recibe expediente con informes mensuales del Administrador del Mercado Mayorista, del incumplimiento de los agentes y grandes usuarios y providencia de recomendación del Departamento de Desarrollo Energético. Elabora asiento y razón de cancelación y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal		2	Recibe expediente con asiento y razón de cancelación y traslada al Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios para traslado a firma.
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		3	Recibe y traslada expediente con asiento y razón de cancelación al Director General de Energía para firma.
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		4	Recibe expediente con asiento y razón de cancelación firmados y notifica la razón de cancelación a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y Administrador del Mercado Mayorista. Posterior elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para archivo.
Jefe de Gestión Legal		5	Recibe expediente, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios.
Ventanilla de Agentes y Grandes Usuarios		6	Recibe y traslada el expediente a Archivo con hoja de trámite firmada para su archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Trámite de cancelación por incumplimiento de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud de Licencia de Operador de equipo y sustancias radiactivas y Encargado de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II III y IV.
		Código:	GL-DGE-13-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes; 2. Reglamento de la Ley para el Control, Uso, y Aplicación de Radiaciones Ionizantes.			



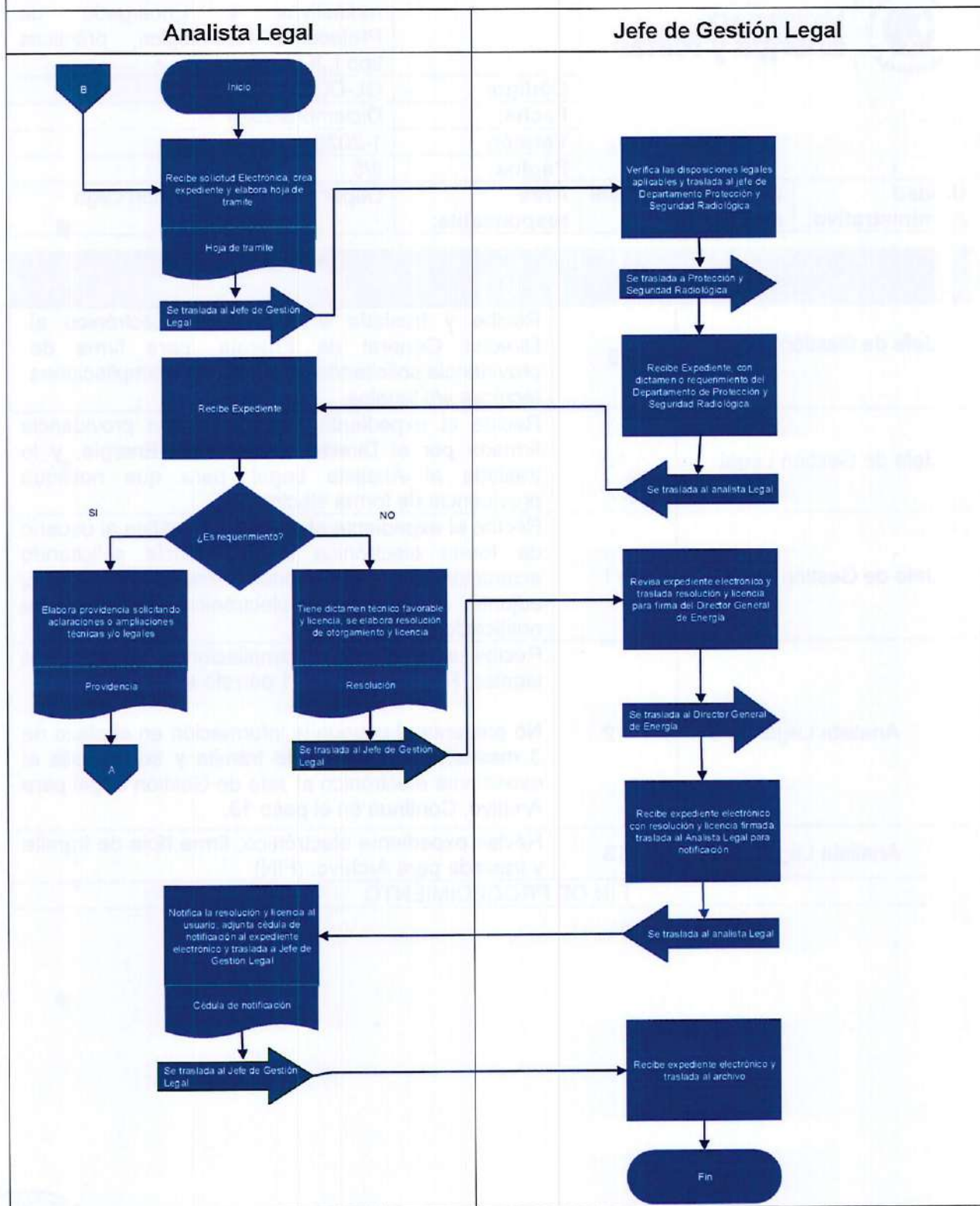
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud de Licencia de Operador de equipo y sustancias radiactivas y Encargado de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II III y IV.
		Código:	GL-DGE-13-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite, y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Jefe de Protección y Seguridad Radiológica.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico, con dictamen o requerimiento, emitido por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica. Traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico favorable y licencia, elabora resolución de otorgamiento y licencia. Continúa en el paso 5. Con requerimiento, elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada resolución y licencia para firma del Director General de Energía.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico con resolución y licencia firmada; traslada al Analista Legal para notificación.	
Analista Legal	7	Recibe expediente electrónico, notifica resolución y licencia al usuario; adjunta cédula de notificación al expediente electrónico y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe expediente electrónico y traslada al archivo. (FIN)	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de solicitud de Licencia de Operador de equipo y sustancias radiactivas y Encargado de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II III y IV.
		Código:	GL-DGE-13-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

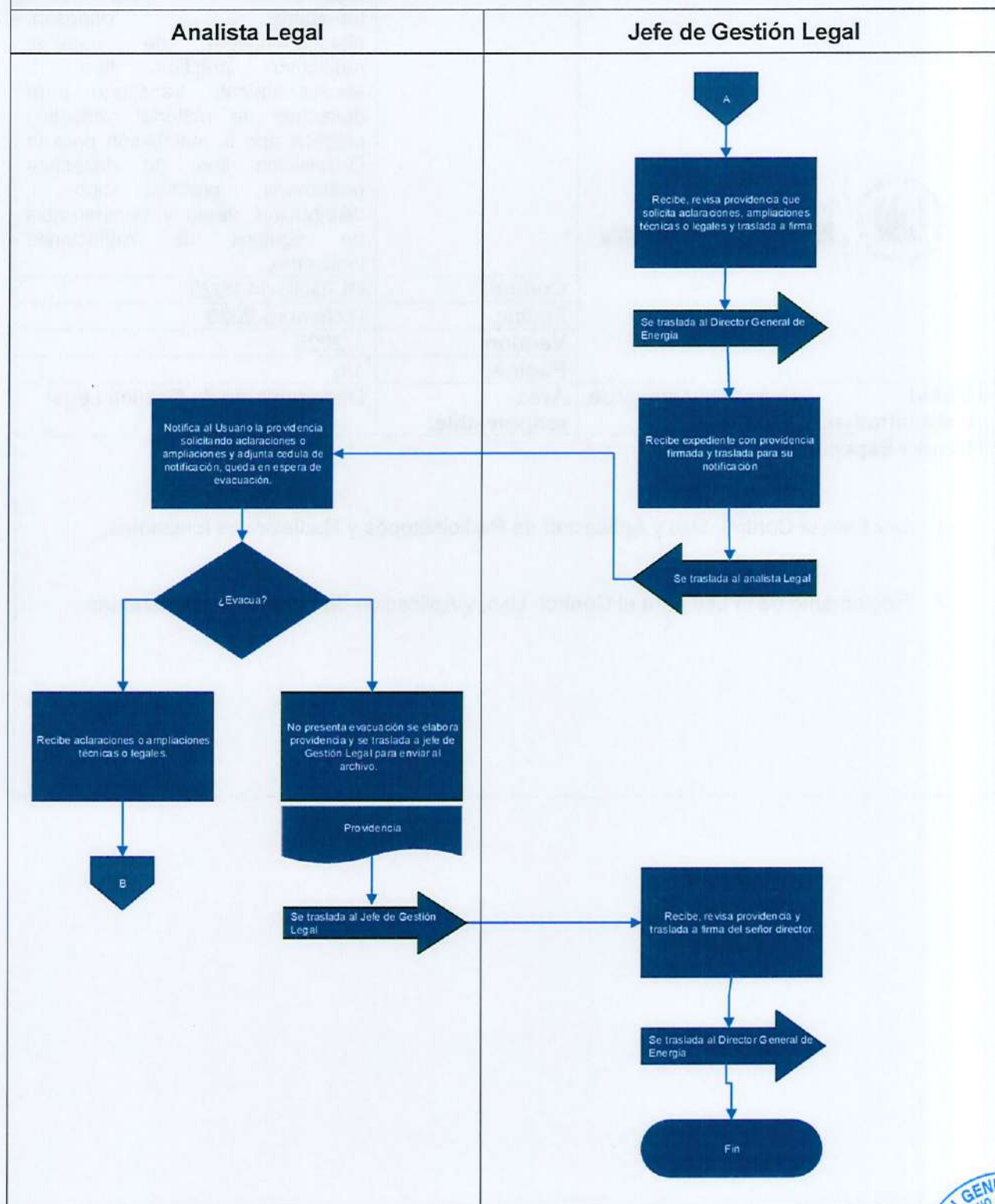
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director General de Energía, y lo traslada al Analista Legal; para que notifique providencia de forma electrónica.
Jefe de Gestión Legal	11	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario de forma electrónica la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación.
Analista Legal	12	Recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. No presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite y se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa en el paso 13.
Analista Legal	13	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica. (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica. (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Licencia de: Operación prácticas tipo I, II, III y IV, construcción instalación tipo I, importación, exportación, transporte, depósito, almacenamiento de material radiactivo práctica tipo I, almacenamiento transitorio para desechos de material radiactivo práctica tipo II, instalación para la Disposición final de desechos radiactivos, práctica tipo I, distribución, venta y transferencia de equipos de radiaciones ionizantes
		Código:	GL-DGE-14-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes; 2. Reglamento de la Ley para el Control, Uso, y Aplicación de Radiaciones Ionizantes.			



Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Trámite Licencia de: Operación prácticas tipo I, II, III y IV, construcción instalación tipo I, importación, exportación, transporte, depósito, almacenamiento de material radiactivo práctica tipo I, almacenamiento transitorio para desechos de material radiactivo práctica tipo II, instalación para la Disposición final de desechos radiactivos, práctica tipo I, distribución, venta y transferencia de equipos de radiaciones ionizantes
Código:	GL-DGE-14-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	2/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite, y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Jefe de Protección y Seguridad Radiológica.
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico, con dictamen o requerimiento, emitido por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica. Traslada al Analista Legal.
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico favorable y licencia, elabora resolución de otorgamiento y licencia. Continúa en el paso 5. Con requerimiento, elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada resolución y licencia para firma del Director General de Energía.



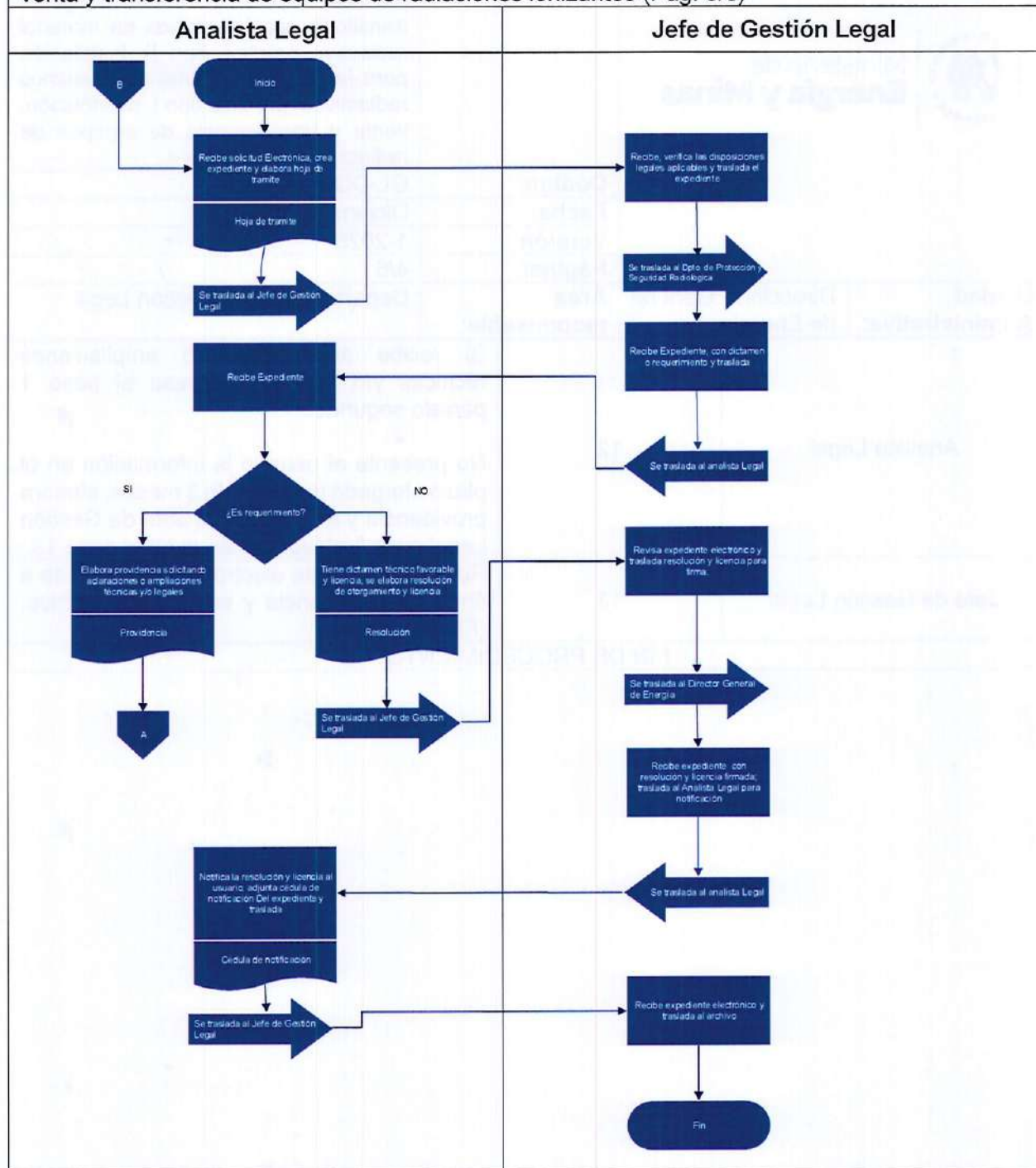
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Licencia de: Operación prácticas tipo I, II, III y IV, construcción instalación tipo I, importación, exportación, transporte, depósito, almacenamiento de material radiactivo práctica tipo I, almacenamiento transitorio para desechos de material radiactivo práctica tipo II, instalación para la Disposición final de desechos radiactivos, práctica tipo I, distribución, venta y transferencia de equipos de radiaciones ionizantes
		Código:	GL-DGE-14-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico con resolución y licencia firmada; traslada al analista legal para notificación de forma electrónica.
Analista Legal	7	Recibe expediente electrónico, notifica resolución y licencia al usuario de forma electrónica; adjunta cédula de notificación al expediente electrónico y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe expediente electrónico y traslada al archivo. (FIN)
Analista Legal	9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director General de Energía, y lo traslada al Analista Legal; para que notifique providencia de forma electrónica.
Analista Legal	11	Recibe el expediente electrónico y notifica de forma electrónica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y asigna a Analista Legal para espera de evacuación.

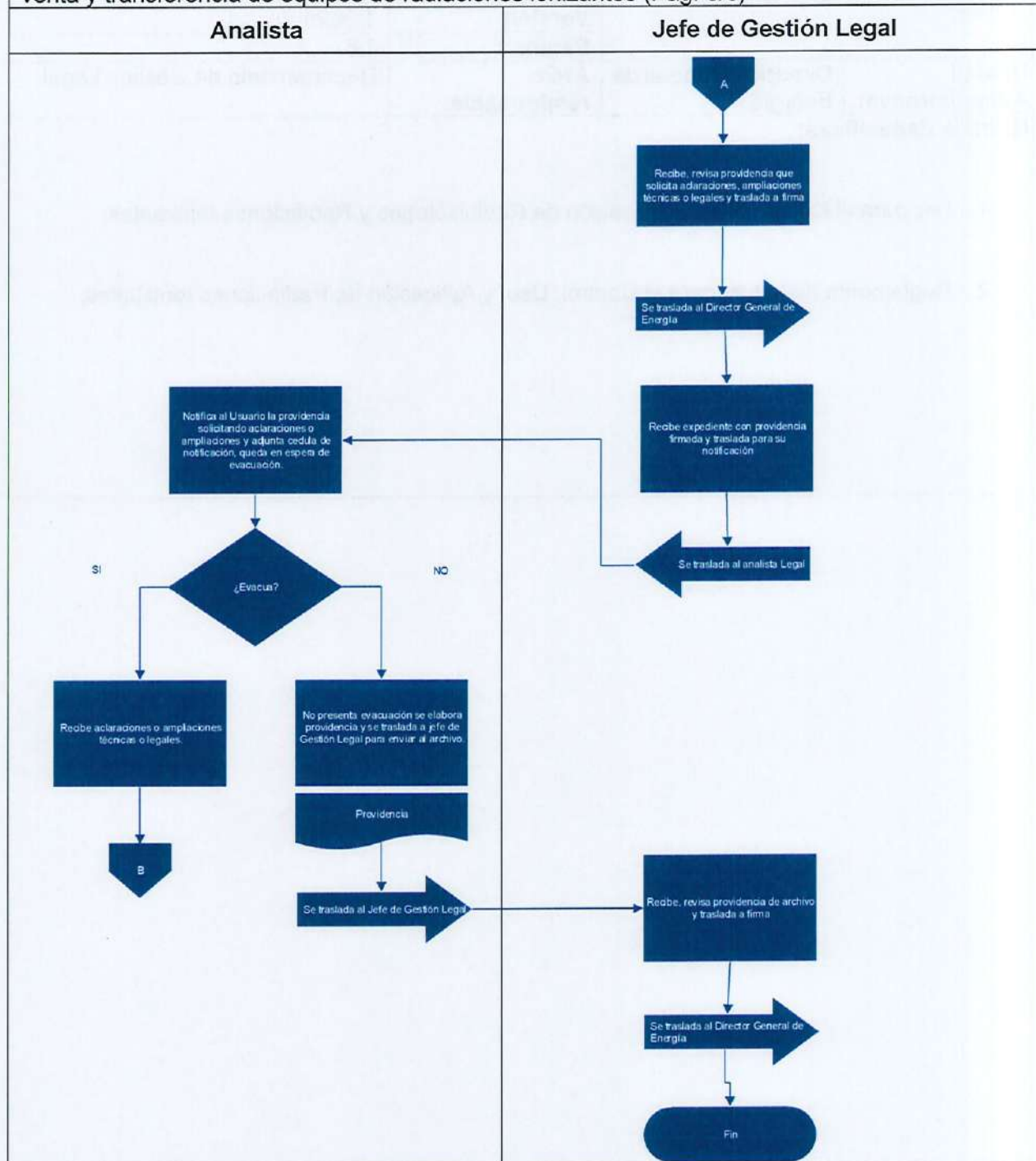
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Licencia de: Operación prácticas tipo I, II, III y IV, construcción instalación tipo I, importación, exportación, transporte, depósito, almacenamiento de material radiactivo práctica tipo I, almacenamiento transitorio para desechos de material radiactivo práctica tipo II, instalación para la Disposición final de desechos radiactivos, práctica tipo I, distribución, venta y transferencia de equipos de radiaciones ionizantes
		Código:	GL-DGE-14-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/6
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Analista Legal	12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. No presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora providencia y se traslada al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa en el paso 13.	
Jefe de Gestión Legal	13	Revisa expediente electrónico, se traslada a firma de providencia y envía para Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Trámite Licencia de: Operación prácticas tipo I, II, III y IV, construcción instalación tipo I, importación, exportación, transporte, depósito, almacenamiento de material radiactivo práctica tipo I, almacenamiento transitorio para desechos de material radiactivo práctica tipo II, instalación para la Disposición final de desechos radiactivos, práctica tipo I, distribución, venta y transferencia de equipos de radiaciones ionizantes (Pág. 5/6)



PROCEDIMIENTO: Trámite Licencia de: Operación prácticas tipo I, II, III y IV, construcción instalación tipo I, importación, exportación, transporte, depósito, almacenamiento de material radiactivo práctica tipo I, almacenamiento transitorio para desechos de material radiactivo práctica tipo II, instalación para la Disposición final de desechos radiactivos, práctica tipo I, distribución, venta y transferencia de equipos de radiaciones ionizantes (Pág. 6/6)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Trámite Licencia Cierre de Instalación Radiactiva Práctica Tipo I y II.
Código:	GL-DGE-15-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/5
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

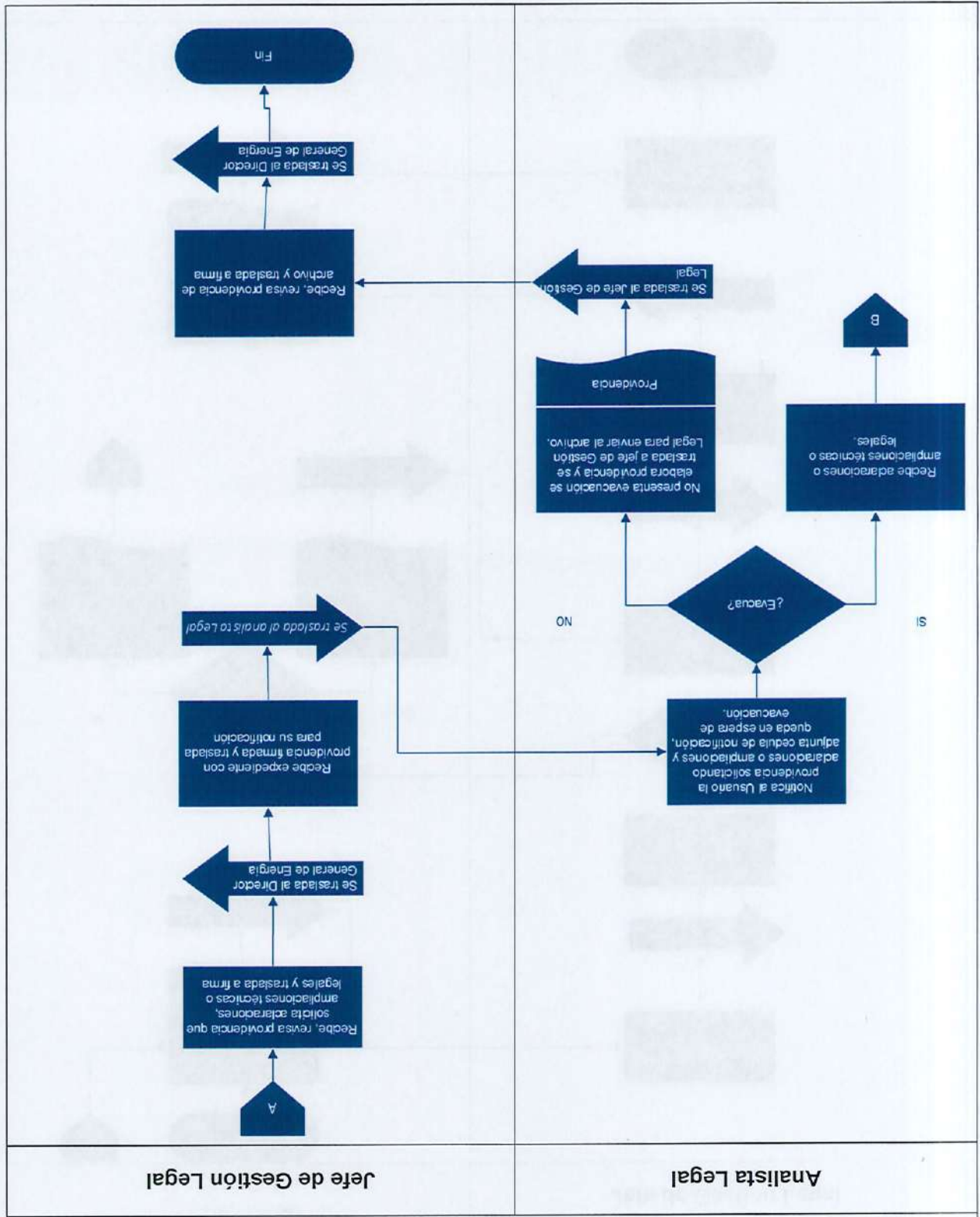
1. Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes;
2. Reglamento de la Ley para el Control, Uso, y Aplicación de Radiaciones Ionizantes.

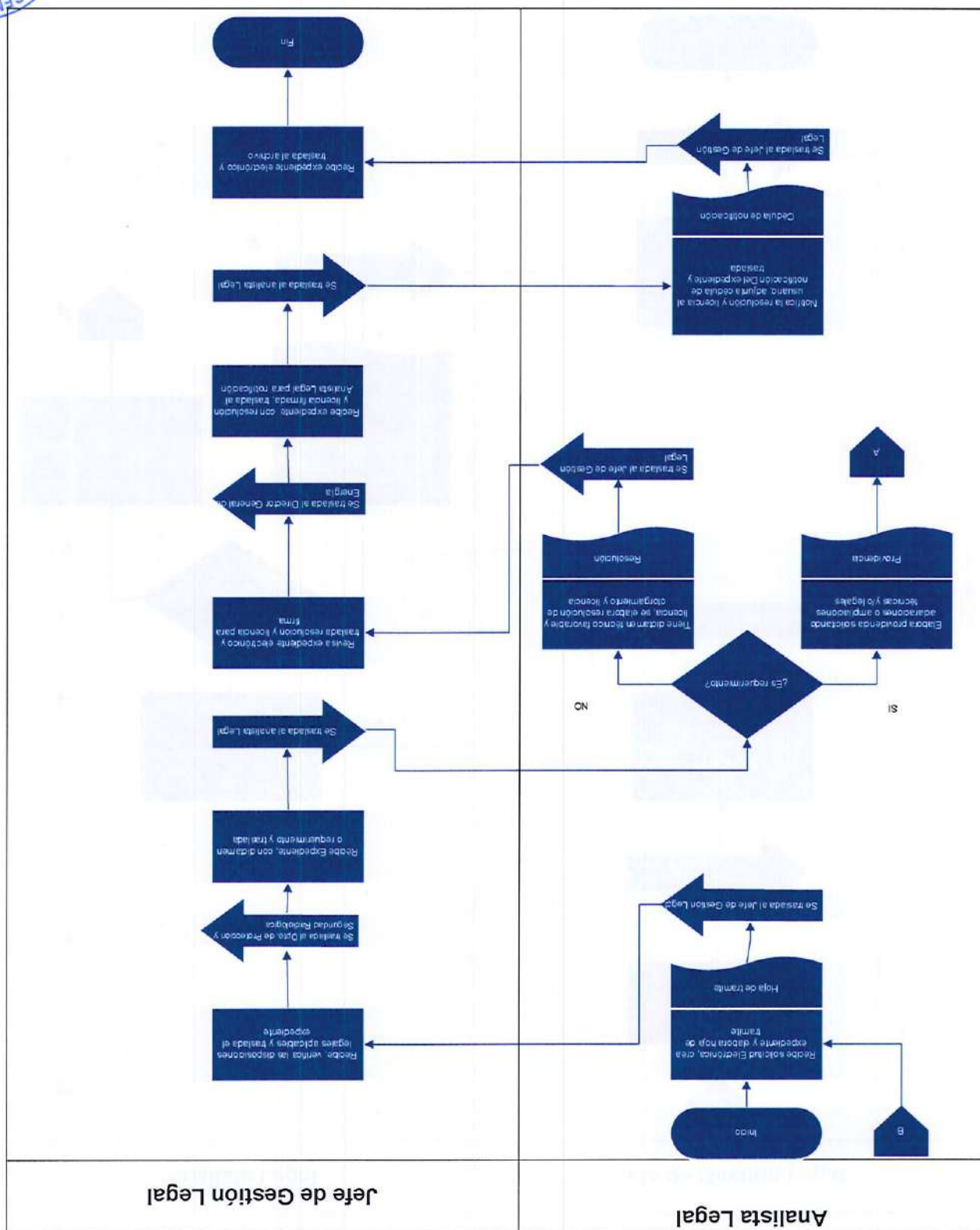
Procedimiento: Trámite Licencia Radiactiva Práctica de Tipo I y II.				Unidad Administrativa: Dirección General de Energía		Responsable: Departamento de Gestión Legal	
Código:	GL-DGE-15-2025	Fecha:	Diciembre-2025	Versión	1-2025	Página:	3/5
Jefe de Gestión Legal		8	Recibe expediente electrónico y trasladada al archivo. (FIN)				
Jefe de Gestión Legal		9	Recibe y trasladada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.				
Jefe de Gestión Legal		10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director General de Energía, y lo trasladada al Analista Legal; para que notifique providencia de forma electrónica.				
Analista Legal		11	Recibe el expediente electrónico y notifica de forma electrónica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y asigna a Analista Legal para espera de evacuación.				
Analista Legal		12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora providencia y se trasladada al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa en el paso 13.				
Jefe de Gestión Legal		13	Revisa expediente electrónico, firma providencia y trasladada para Archivo. (FIN)				

FIN DE PROCEDIMIENTO



Unidad Administrativa: Dirección General de Energía		Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
	Procedimiento: Trámite Licencia Cierre de Instalación Radiactiva Práctica Tipo I y II. Código: GL-DGE-15-2025 Fecha: Diciembre-2025 Versión: 1-2025 Página: 2/5 Área responsable: Departamento de Gestión Legal	Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos, crea el expediente electrónico. Elabora hoja de trámite, y trasladada al Jefe de Gestión Legal.
		Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y trasladada al Jefe de Protección y Seguridad Radiológica.
		Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico, con dictamen o requerimiento, emitido por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica. Traslada a Analista Legal.
		Analista Legal	4	Con dictamen técnico favorable y licencia, elabora resolución de otorgamiento. Continúa en el paso 5. Con requerimiento, elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.
		Jefe de Gestión Legal	5	Recibe expediente electrónico con resolución y licencia firmada, trasladada al Analista Legal para notificación de forma electrónica.
		Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico con resolución y licencia firmada, trasladada al Analista Legal para notificación.
		Analista Legal	7	Recibe expediente electrónico, notifica resolución y licencia al usuario de forma electrónica, adjunta cédula de notificación al expediente electrónico y trasladada a Jefe de Gestión Legal.





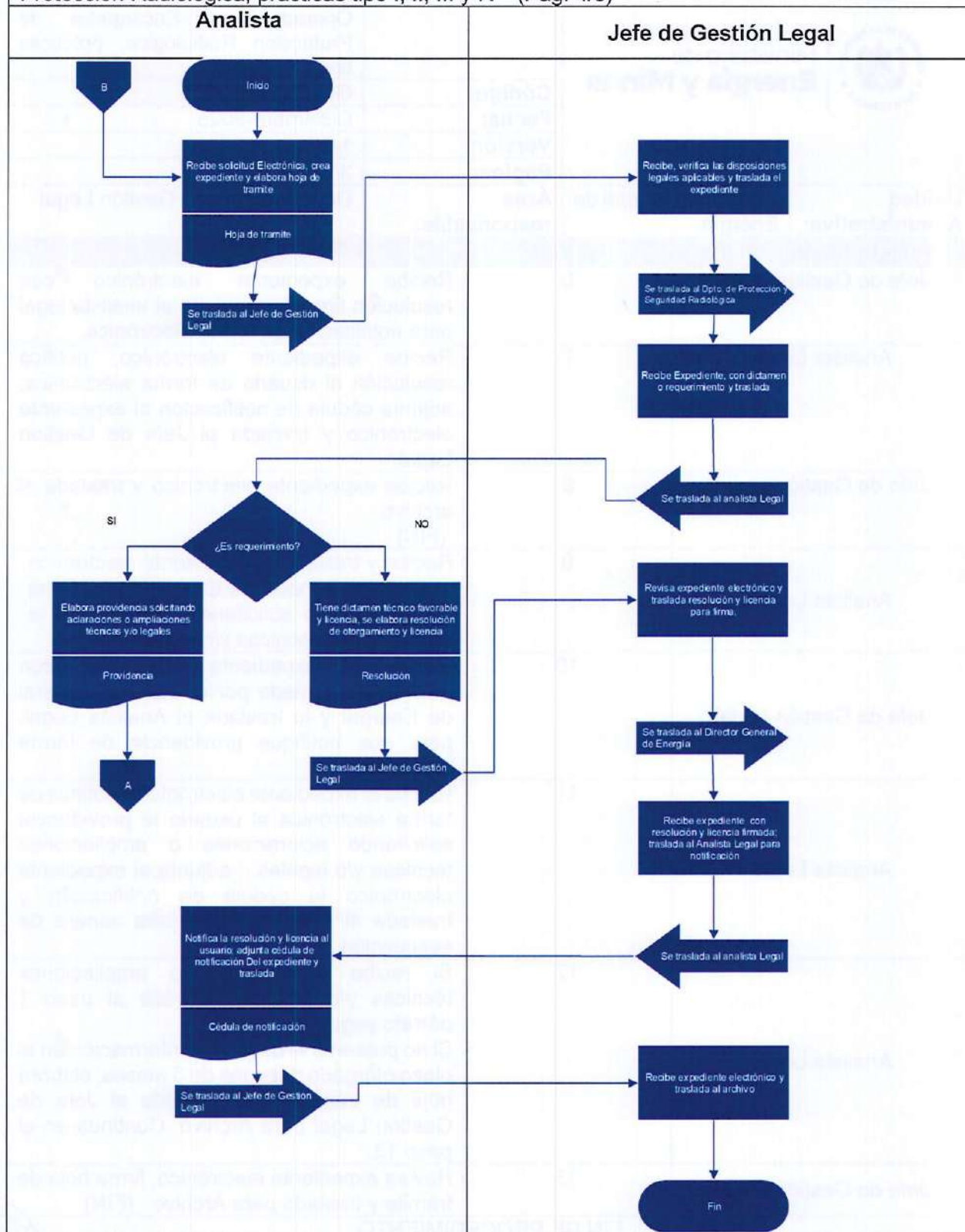
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite autorización para organizar e impartir cursos de seguridad y protección radiológica: Curso básico y de actualización, para Operadores y Encargados de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II, III y IV
		Código:	GL-DGE-16-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes; 2. Reglamento de la Ley para el Control, Uso, y Aplicación de Radiaciones Ionizantes.			



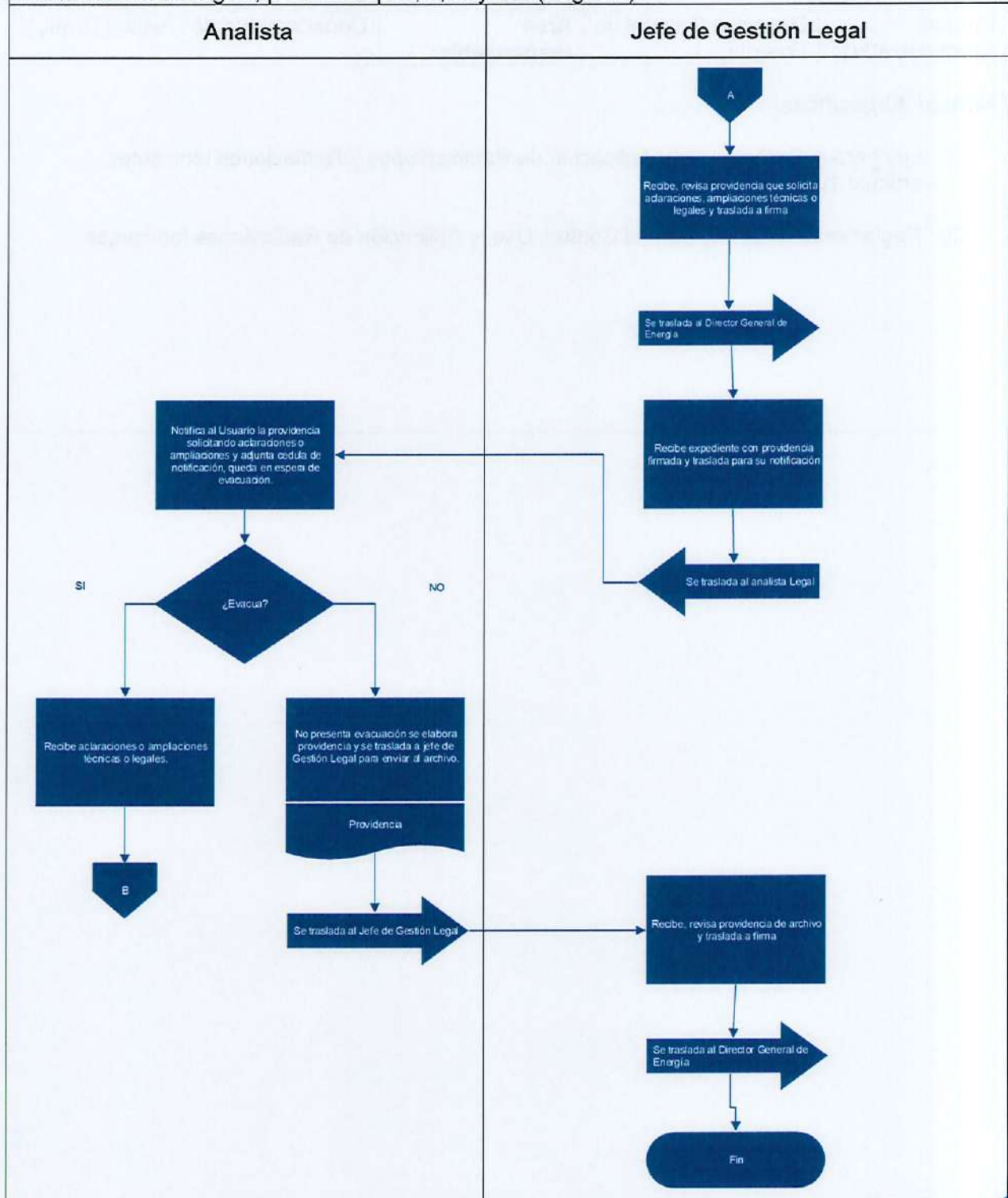
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite autorización para organizar e impartir cursos de seguridad y protección radiológica: Curso básico y de actualización, para Operadores y Encargados de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II, III y IV
		Código:	GL-DGE-16-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite, y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Jefe de Protección y Seguridad Radiológica.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico, con dictamen o requerimiento, emitido por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica. Traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico favorable, elabora resolución de aprobación. Continúa en el paso 5. Con requerimiento, elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada resolución para firma del Director General de Energía.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite autorización para organizar e impartir cursos de seguridad y protección radiológica: Curso básico y de actualización, para Operadores y Encargados de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II, III y IV
		Código:	GL-DGE-16-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico con resolución firmada; traslada al analista legal para notificación de forma electrónica.	
Analista Legal	7	Recibe expediente electrónico, notifica resolución al usuario de forma electrónica; adjunta cédula de notificación al expediente electrónico y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe expediente electrónico y traslada al archivo. (FIN)	
Analista Legal	9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director General de Energía y lo traslada al Analista Legal; para que notifique providencia de forma electrónica.	
Analista Legal	11	Recibe el expediente electrónico y notifica de forma electrónica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. , adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y traslada al Analista Legal para espera de evacuación.	
Analista Legal	12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y se traslada al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa en el paso 13.	
Jefe de Gestión Legal	13	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite autorización para organizar e impartir cursos de seguridad y protección radiológica: Curso básico y de actualización, para Operadores y Encargados de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II, III y IV (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite autorización para organizar e impartir cursos de seguridad y protección radiológica: Curso básico y de actualización, para Operadores y Encargados de Protección Radiológica, prácticas tipo I, II, III y IV (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite cesión de licencias
		Código:	GL-DGE-17-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

1. Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes; artículo 19.
2. Reglamento de la Ley para el Control, Uso, y Aplicación de Radiaciones Ionizantes.

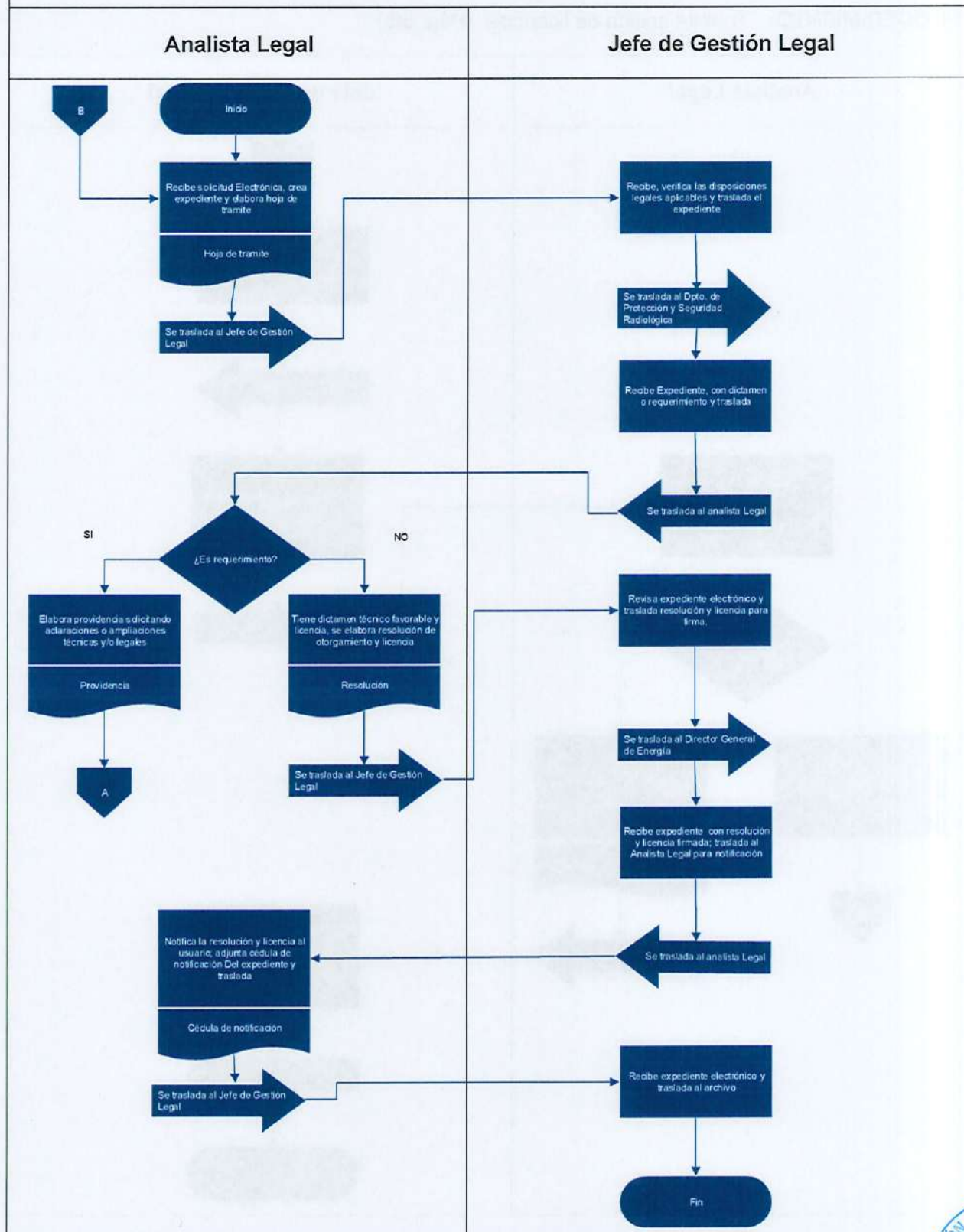
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite cesión de licencias
		Código:	GL-DGE-17-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite, y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Jefe de Protección y Seguridad Radiológica.
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico, con dictamen o requerimiento, emitido por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica. Traslada al Analista Legal.
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico favorable y licencia, elabora resolución de otorgamiento. Continúa en el paso 5. Con requerimiento, elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada resolución y licencia para firma del Director General de Energía.
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico con resolución y licencia firmada; traslada al analista legal para notificación de forma electrónica.
Analista Legal	7	Recibe expediente electrónico, notifica resolución y licencia al usuario de forma electrónica; adjunta cédula de notificación al expediente electrónico y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe expediente electrónico y traslada al archivo. (FIN)

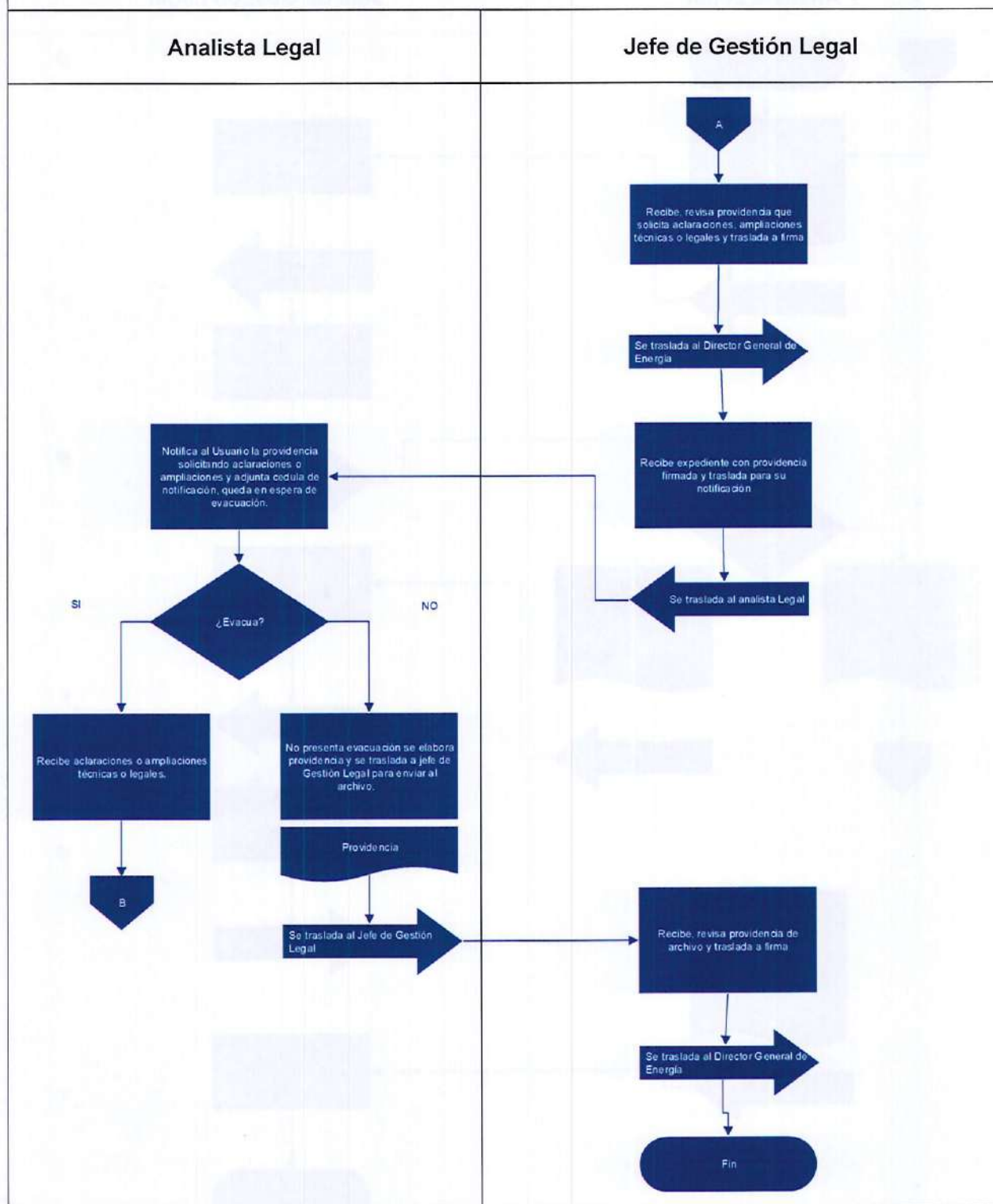


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite cesión de licencias
		Código:	GL-DGE-17-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal		9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Jefe de Gestión Legal		10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director General de Energía y lo traslada al Analista Legal; para que notifique providencia de forma electrónica.
Analista Legal		11	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario de forma electrónica la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación y asigna a Analista Legal para espera de evacuación.
Analista Legal		12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y se traslada al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa en el paso 13
Jefe de Gestión Legal		13	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite cesión de licencias (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite cesión de licencias (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica.
		Código:	GL-DGE-18-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable y su reglamento. 2. Ley General de Electricidad 3. Reglamento de la Ley General de la Electricidad			

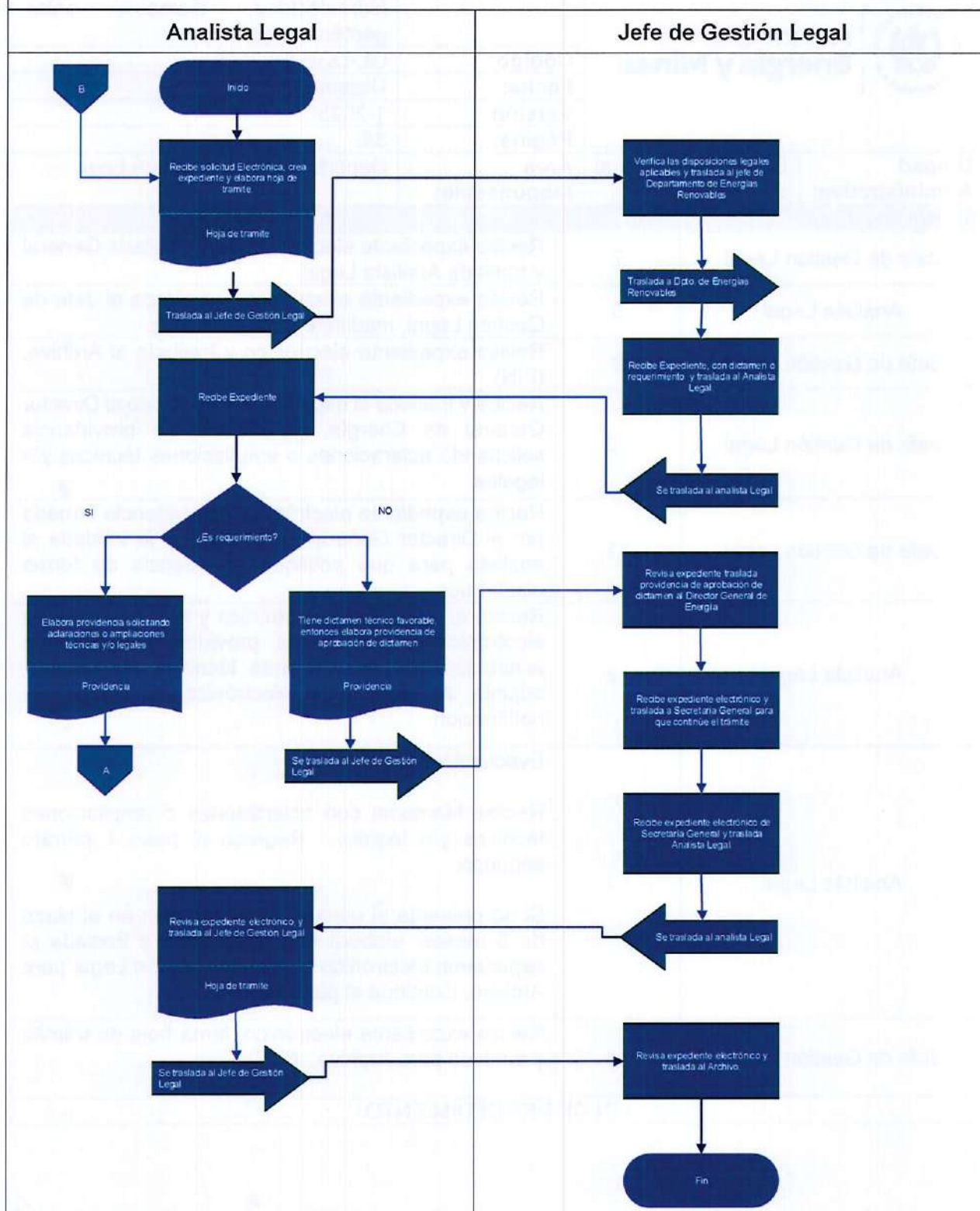


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica.
		Código:	GL-DGE-18-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa documentos, cumple con requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite, y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Jefe del Departamento de Energías Renovables.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico con dictamen técnico o requerimiento emitido por el Departamento de Energías Renovables y traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico favorable, elabora providencia de aprobación de dictamen. Continúa en el paso 5. Con requerimiento, elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 10. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada providencia de aprobación de dictamen al Director General de Energía para firma.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico y traslada a Secretaria General para que continúe el trámite.	

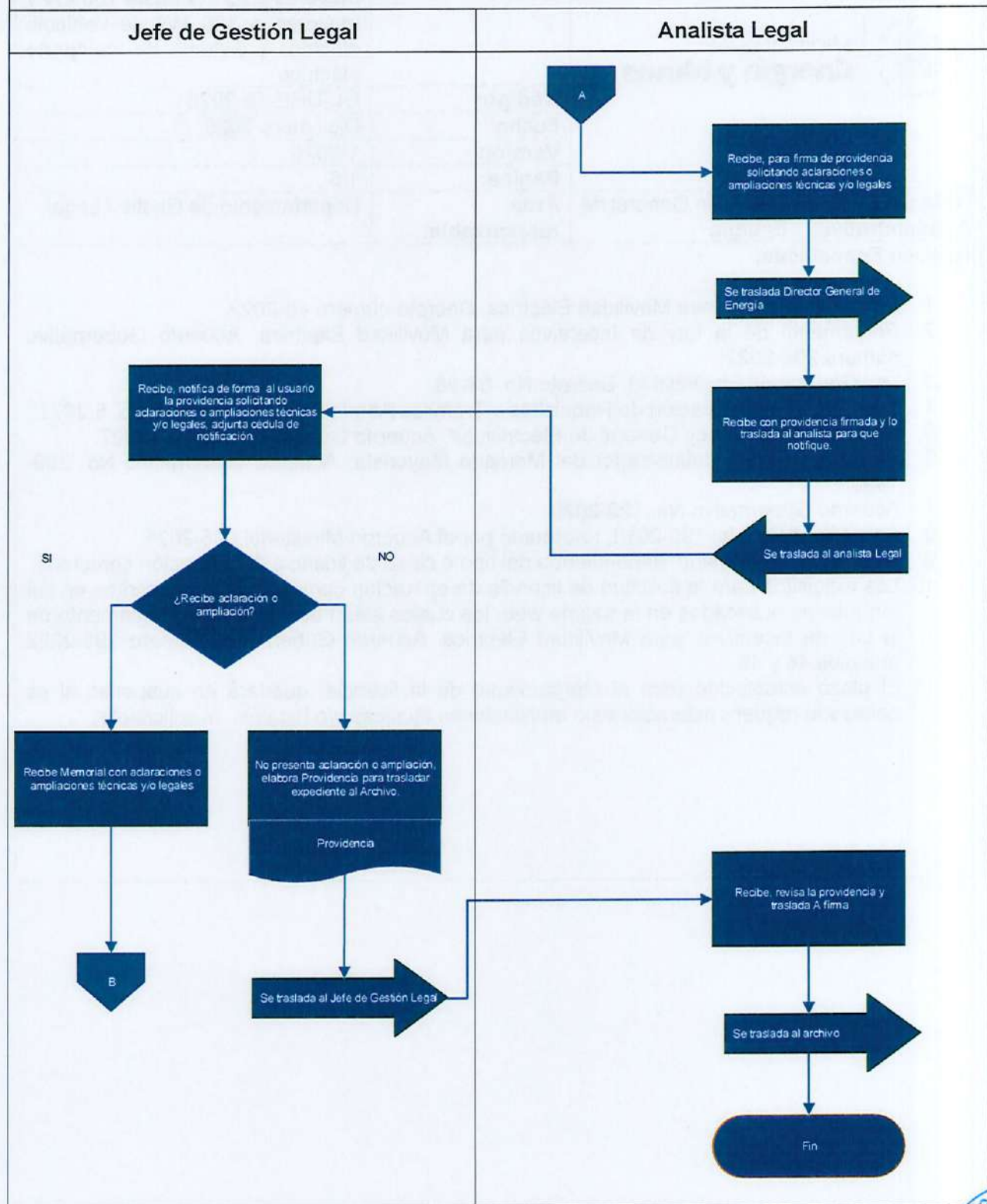
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica.
		Código:	GL-DGE-18-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal		7	Recibe expediente electrónico de Secretaría General y traslada Analista Legal.
Analista Legal		8	Revisa expediente electrónico, y traslada al Jefe de Gestión Legal, mediante hoja de trámite.
Jefe de Gestión Legal		9	Revisa expediente electrónico y traslada al Archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal		10	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Jefe de Gestión Legal		11	Recibe expediente electrónico y providencia firmada por el Director General de Energía; y lo traslada al analista para que notifique providencia de forma electrónica.
Analista Legal		12	Recibe el expediente electrónico y notifica de forma electrónica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación.
Analista Legal		13	Evacuación: Recibe Memorial con aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite y traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 12.
Jefe de Gestión Legal		14	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica. (Pág.4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyectos que utilizan energías renovables, hidroeléctrica, biomasa, solar, geotérmica y eólica. (Pág.5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Licencia de Operación Comercial para centros de carga menores o iguales a 25 kW, mayores a 25 kW hasta 100 kW y mayores a 100 kW de vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-19-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto número 40-2022. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022. 3. Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96. 4. Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto No. 5-2021. 5. Reglamento de la Ley General de Electricidad, Acuerdo Gubernativo No. 68-2007. 6. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Acuerdo Gubernativo No. 299-1998. 7. Acuerdo Gubernativo No. 129-2020. 8. Acuerdo Ministerial 195-2013, reformado por el Acuerdo Ministerial 025-2021. 9. Instructivo y formulario, dependiendo del tipo o clase de licencia de operación comercial. 10. Los requisitos para la solicitud de licencia de operación comercial están descritos en los formularios publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022 artículos 44 y 45. 11. El plazo establecido para el otorgamiento de la licencia, quedará en suspenso si es necesario requerir aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. al solicitante.			



Ministerio de
Energía y Minas

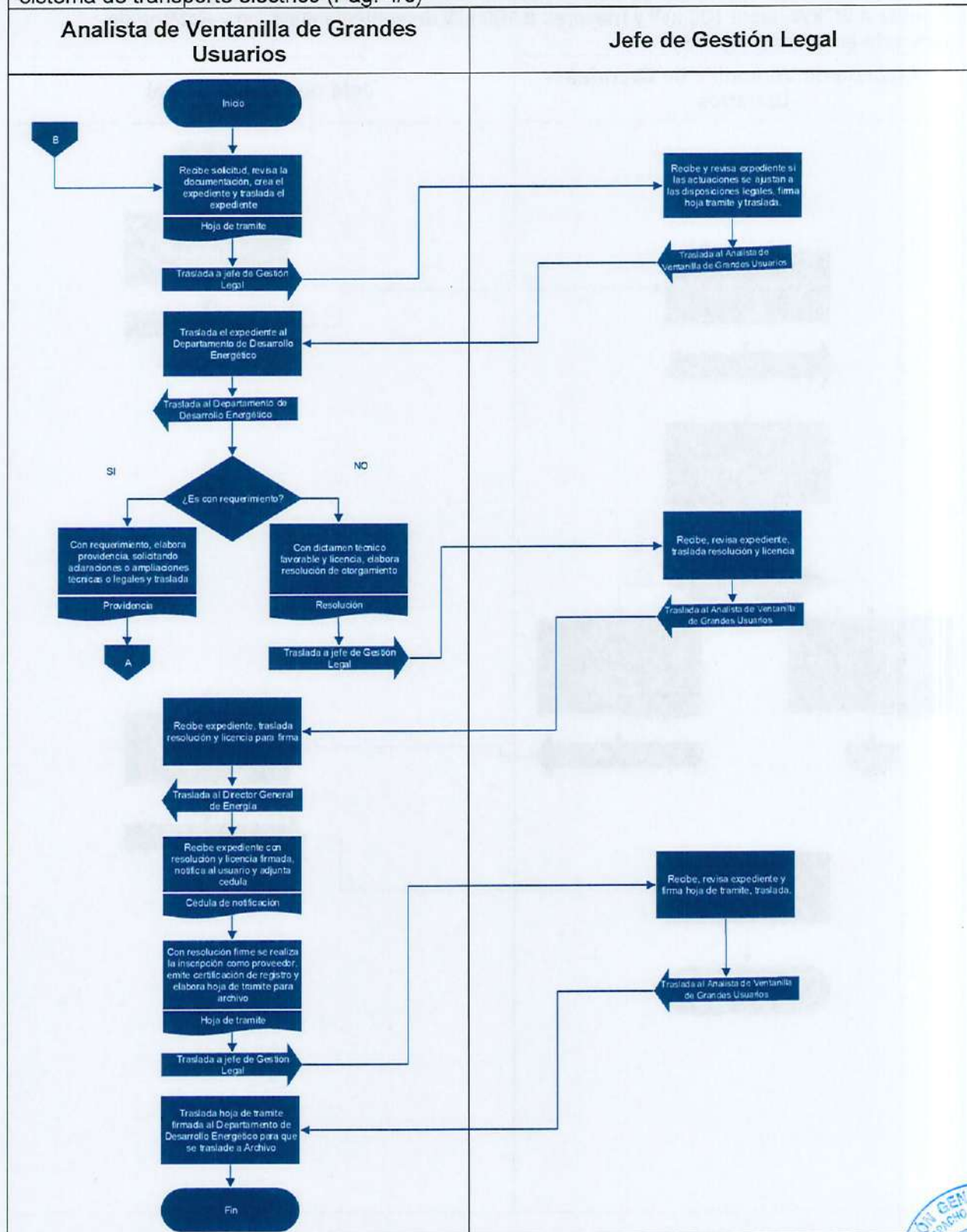
Procedimiento:	Trámite Licencia de Operación Comercial para centros de carga menores o iguales a 25 kW, mayores a 25 kW hasta 100 kW y mayores a 100 kW de vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
Código:	GL-DGE-19-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	2/5

Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con dictamen técnico o providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético. Con dictamen técnico favorable y licencia, elabora resolución de otorgamiento. Continúa en el paso 5. Elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 11. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente y traslada resolución y licencia al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe expediente y traslada el expediente con resolución y licencia al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe expediente con resolución y licencia firmada para notificar al usuario, adjunta cédula de notificación.	

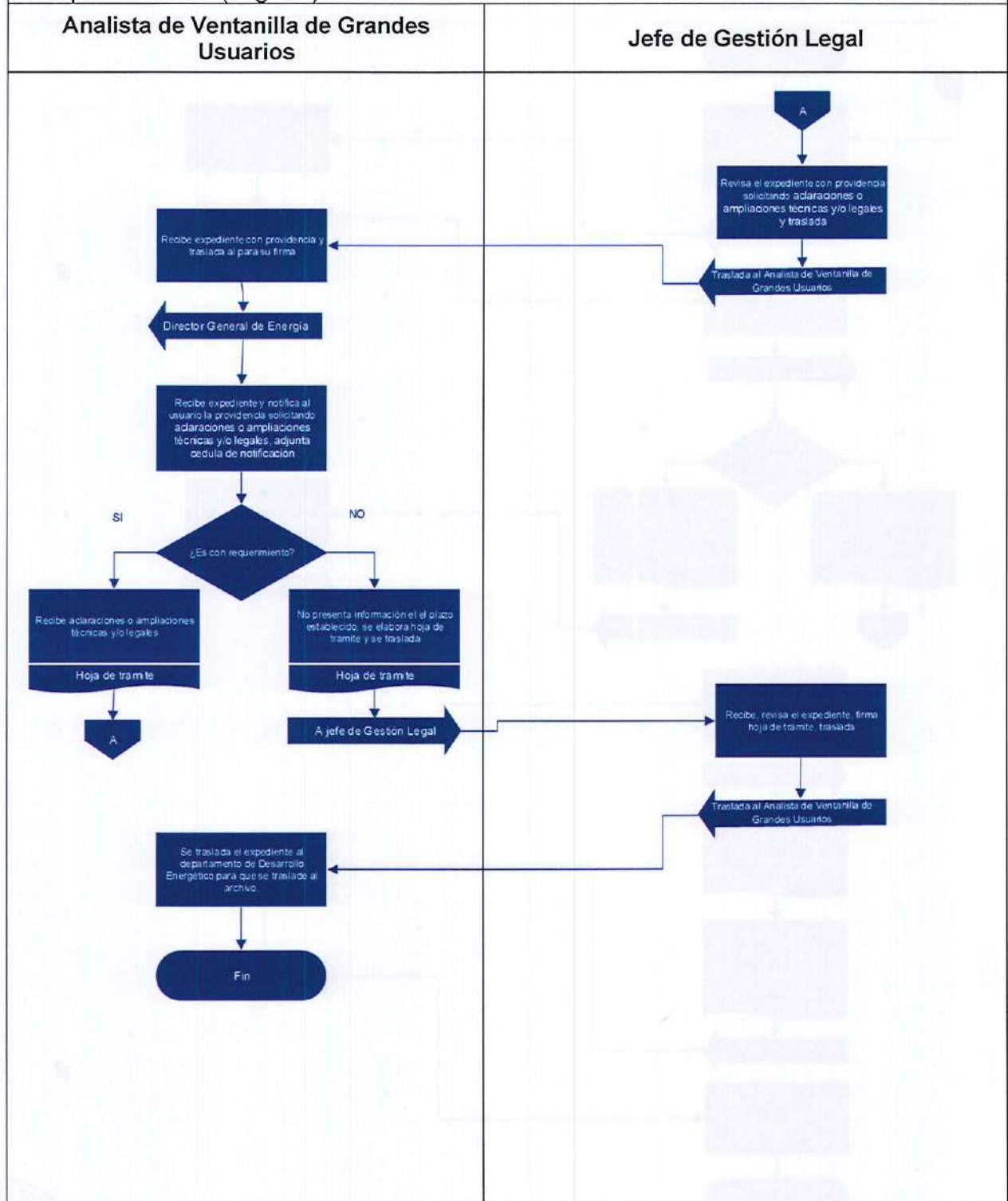


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Licencia de Operación Comercial para centros de carga menores o iguales a 25 kW, mayores a 25 kW hasta 100 kW y mayores a 100 kW de vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-19-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	8	Encontrándose firme la resolución, deberá de realizar la inscripción como Proveedor, emitir la certificación del registro, elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal para archivo.	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe expediente, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	10	Traslada el expediente con hoja de trámite al departamento de Desarrollo Energético para Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	11	Revisa el expediente con providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	12	Recibe y traslada el expediente con providencia al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	13	Recibe el expediente y notifica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente la cédula de notificación; en espera de evacuación.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	14	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal para firma de hoja de trámite. Continúa al paso 15.	
Jefe de Gestión Legal	15	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	16	Traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético para anotación y Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite Licencia de Operación Comercial para centros de carga menores o iguales a 25 kW, mayores a 25 kW hasta 100 kW y mayores a 100 kW de vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico (Pág. 4/5)



Trámite Licencia de Operación Comercial para centros de carga menores o iguales a 25 kW, mayores a 25 kW hasta 100 kW y mayores a 100 kW de vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-20-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto número 40-2022. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022. 3. Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96. 4. Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto No. 5-2021. 5. Reglamento de la Ley General de Electricidad. 6. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Acuerdo Gubernativo No. 299-1998. 7. Acuerdo Gubernativo Número 129-2020. 8. Acuerdo Ministerial 195-2013, reformado por el Acuerdo Ministerial 025-2021. Instructivo y formulario. 9. Los requisitos para la solicitud del registro de proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico, se encuentran en los formularios publicados en la página web del Ministerio, los cuales están basados en el Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022 artículos 38,39 y 40. 10. El plazo establecido para el otorgamiento de la licencia, quedará en suspenso si es necesario requerir aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. al solicitante.			

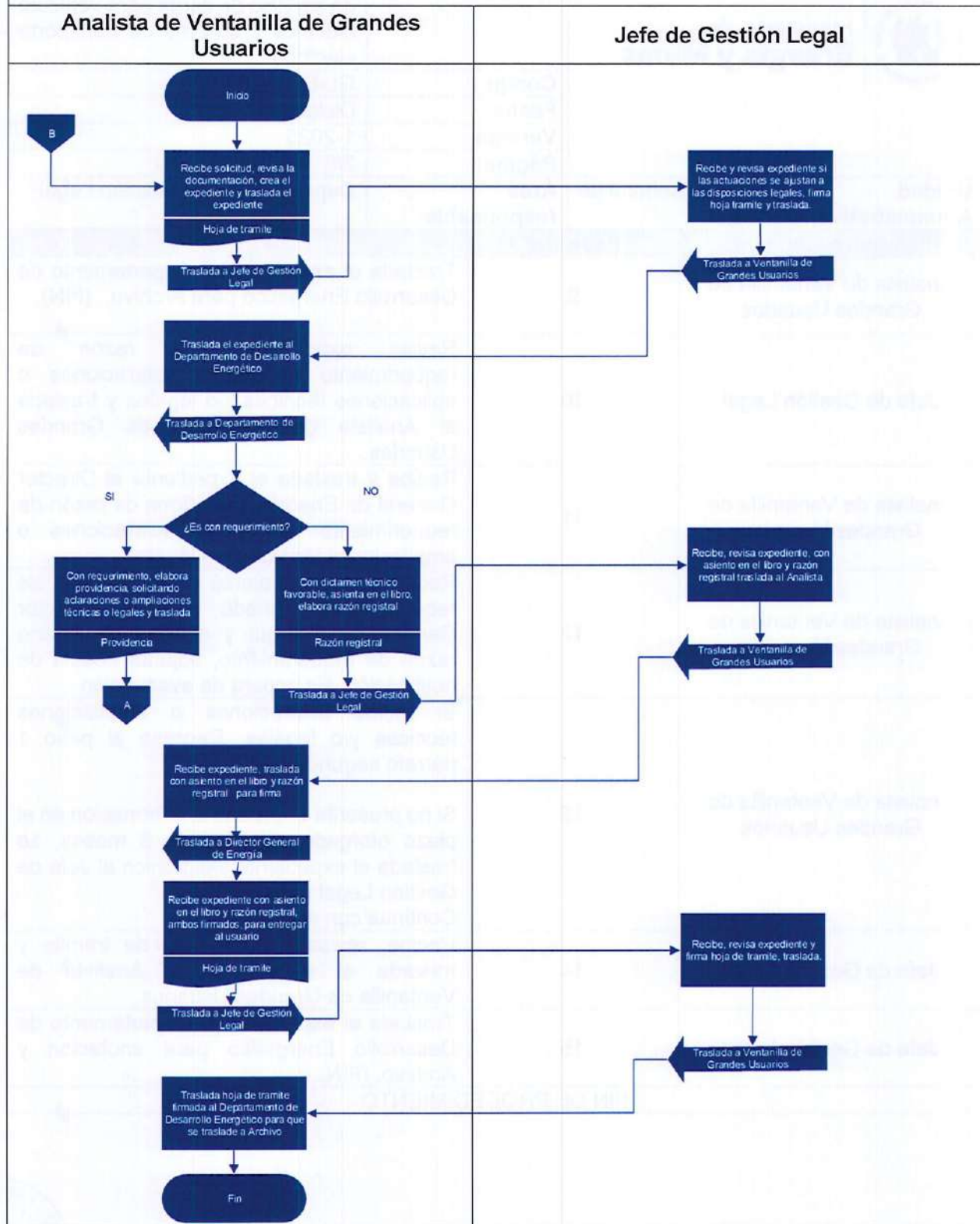


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-20-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Desarrollo Energético. Con dictamen técnico favorable, asienta en el libro, elabora razón registral. Continúa en el paso 5. Elabora razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 10. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente, asiento en el libro y razón registral traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente, asiento en el libro y razón registral al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe y entrega al usuario razón registral, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe, revisa y firma hoja de trámite; posteriormente traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	

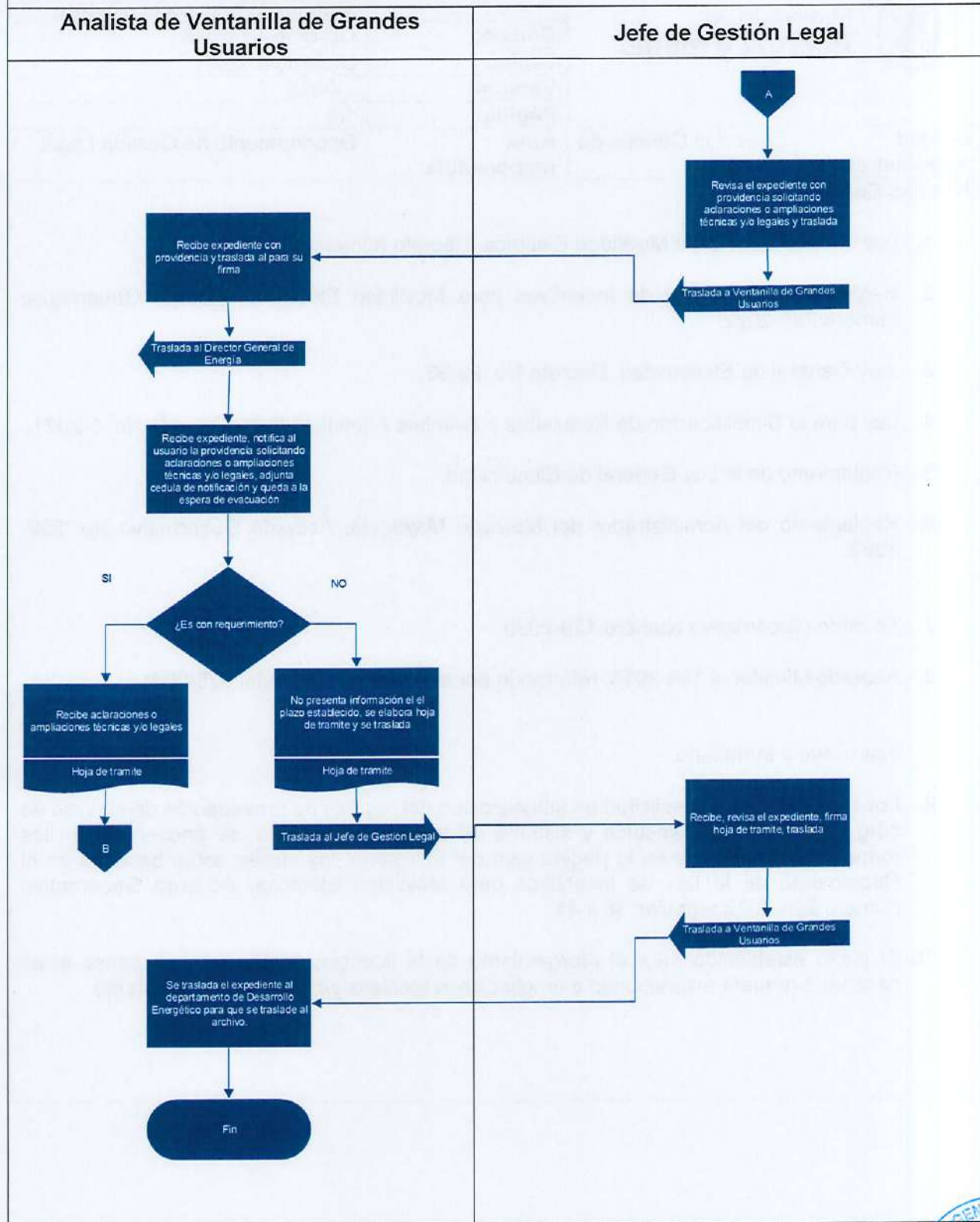
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-20-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		9	Traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético para Archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal		10	Revisa expediente con razón de requerimiento solicitando aclaraciones o aplicaciones técnicas y/o legales y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		11	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		12	Recibe el expediente con razón de requerimiento firmado por el Director General de Energía y entrega al usuario razón de requerimiento, adjunta cédula de notificación. En espera de evacuación.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		13	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 14.
Jefe de Gestión Legal		14	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Jefe de Gestión Legal		15	Traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético para anotación y Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Trámite Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico (Pág. 5/5)



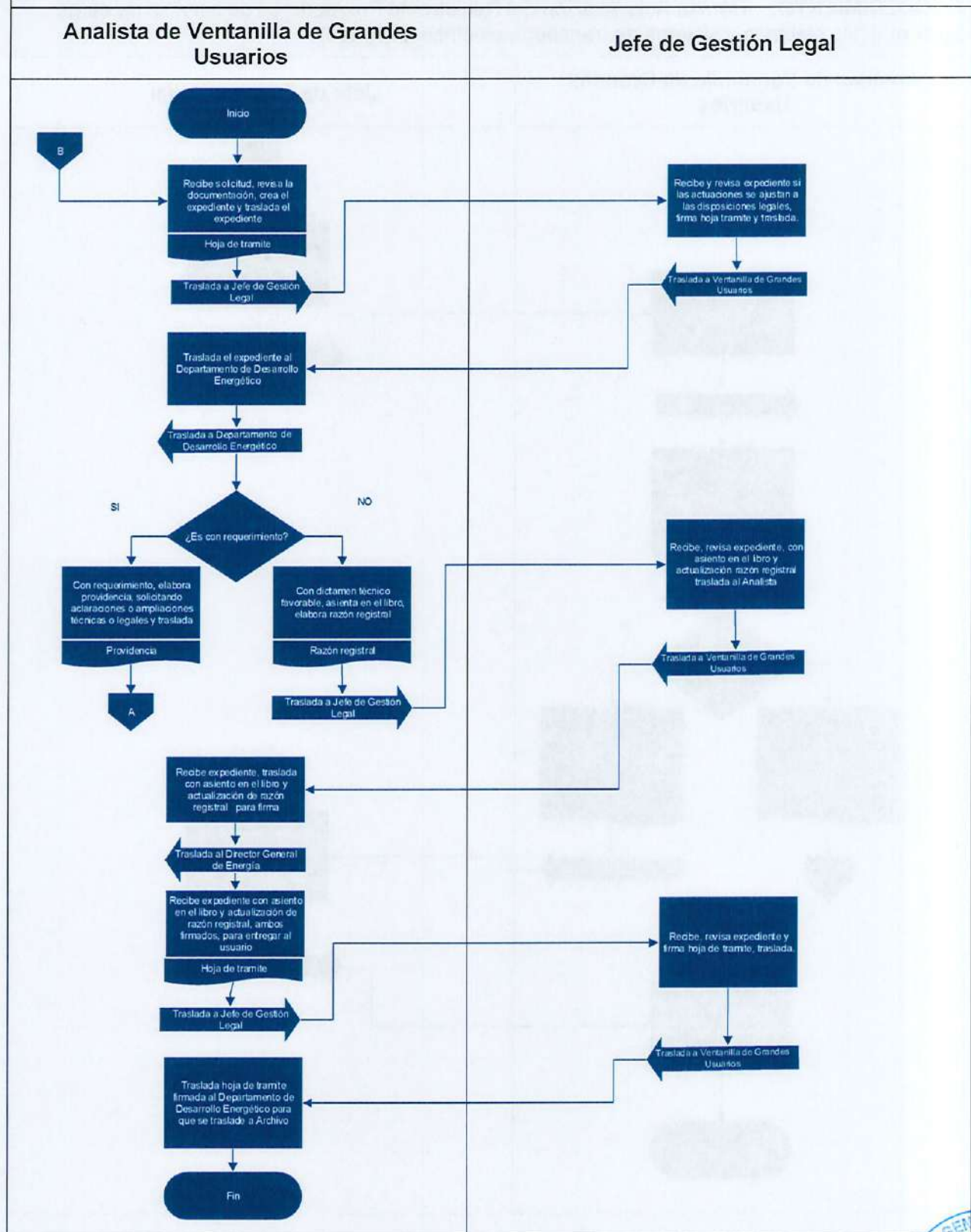
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Actualización del Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-21-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto número 40-2022. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022. 3. Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96. 4. Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto No. 5-2021. 5. Reglamento de la Ley General de Electricidad. 6. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Acuerdo Gubernativo No. 299-1998. 7. Acuerdo Gubernativo Número 129-2020. 8. Acuerdo Ministerial 195-2013, reformado por el Acuerdo Ministerial 025-2021. Instructivo y formulario. 9. Los requisitos para la solicitud de actualización del registro de proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico, se encuentran en los formularios publicados en la página web del Ministerio, los cuales están basados en el Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022 artículos 38 y 41. 10. El plazo establecido para el otorgamiento de la licencia, quedará en suspenso si es necesario requerir aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. al solicitante.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Actualización del Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-21-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario y adjunta al expediente matriz. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente, con documento emitido por el Departamento de Desarrollo Energético. Con dictamen técnico favorable, asienta en el libro, elabora razón de actualización. Continúa en el paso 5. Elabora razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 10. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente, asiento en el libro y razón actualización traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente, asiento en el libro y razón de actualización al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe y entrega al usuario razón de actualización, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe, revisa y firma hoja de trámite; posteriormente traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	

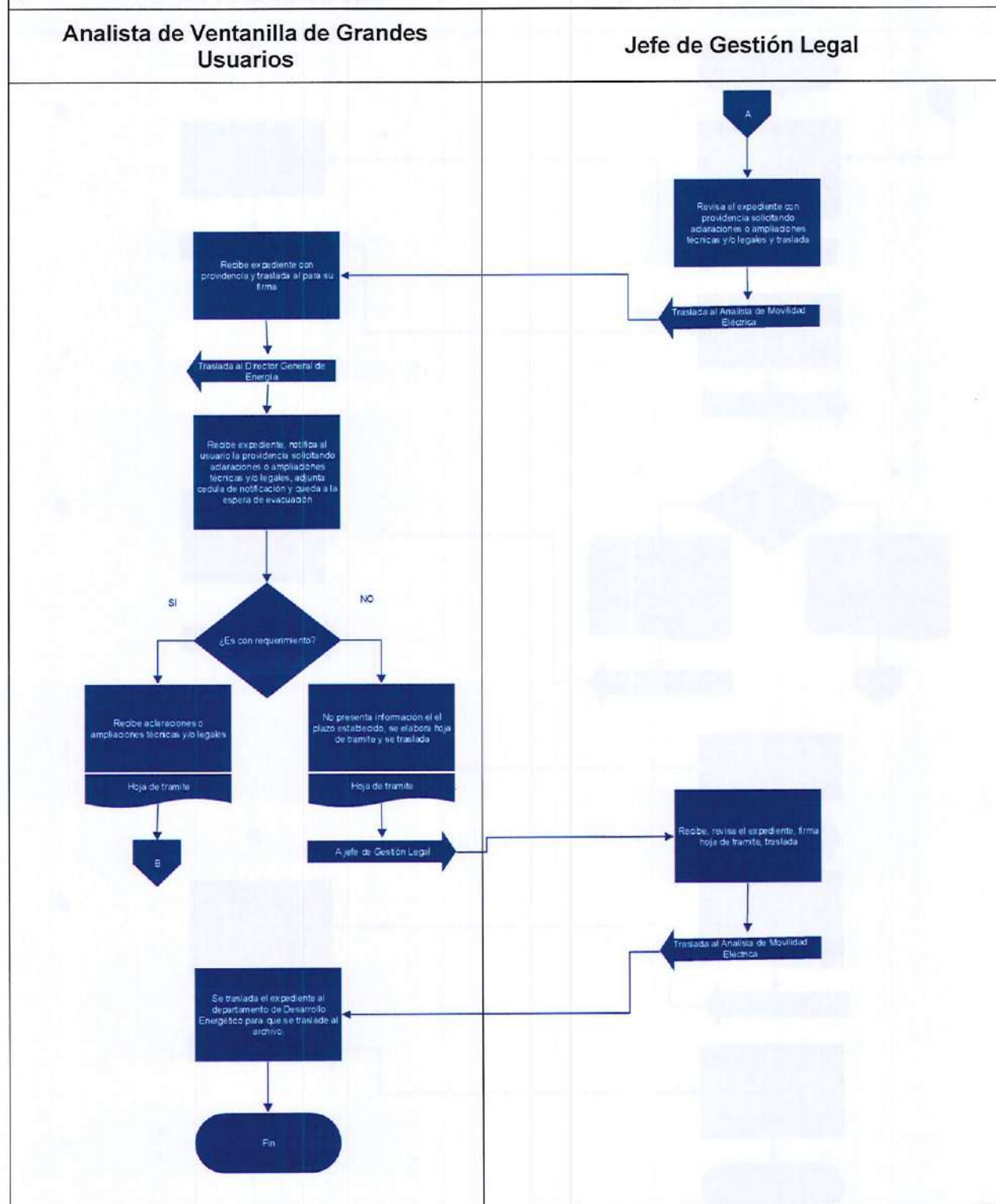


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite Actualización del Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico
		Código:	GL-DGE-21-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	9	Traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético para Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	10	Revisa expediente con razón de requerimiento solicitando aclaraciones o aplicaciones técnicas y/o legales y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	11	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	12	Recibe el expediente con razón de requerimiento firmado por el Director General de Energía y entrega al usuario razón de requerimiento, adjunta cédula de notificación; en espera de evacuación.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	13	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 14.	
Jefe de Gestión Legal	14	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	15	Traslada el expediente al Departamento de Desarrollo Energético para anotación y Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Trámite Actualización del Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite Actualización del Registro de Proveedores de servicio de carga para vehículo eléctrico y sistema de transporte eléctrico (Pág. 5/5)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicletas Eléctrica y Sistema de Transporte Eléctrico
Código:	GL-DGE-22-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/5
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

1. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto número 40-2022.
2. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022.
3. Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96.
4. Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto No. 5-2021.
5. Reglamento de la Ley General de Electricidad, Acuerdo Gubernativo No. 68-2007.
6. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Acuerdo Gubernativo No. 299-1998.
7. Acuerdo Gubernativo NO. 129-2020.
8. Acuerdo Ministerial 195-2013, reformado por el Acuerdo Ministerial 025-2021.

Instructivo y formulario, dependiendo del tipo.

9. Los requisitos para la cancelación se encuentran descritos en los formularios publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022 artículo 11.
10. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de despejar cualquier duda sobre las mismas.
11. El plazo establecido para emitir la resolución de calificación de incentivos quedará en suspenso si es necesario requerir aclaraciones o ampliaciones al solicitante.

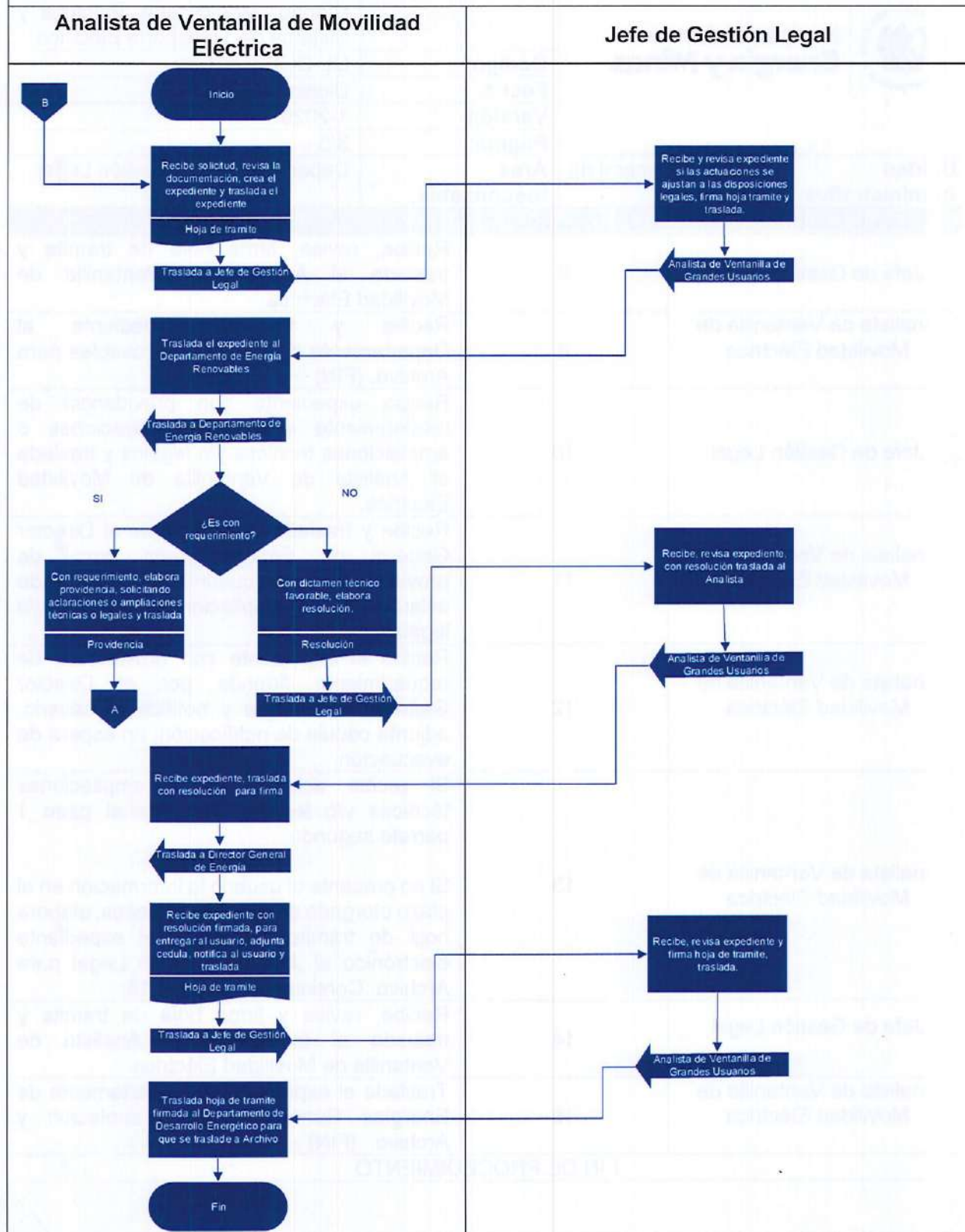


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicletas Eléctrica y Sistema de Transporte Eléctrico
		Código:	GL-DGE-22-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica.	
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Energía Renovables.	
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica	4	Si recibe expediente con documento emitido por el Departamento de Energías Renovables. Con dictamen técnico favorable, elabora resolución. Continúa en el paso 5. Elabora providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 10. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente con resolución y traslada al Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica.	
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica	6	Recibe y traslada expediente con resolución al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica	7	Recibe expediente con resolución firmada, notifica al usuario resolución, adjuntando al expediente la cédula de notificación. Posteriormente notifica certificación de la misma, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	

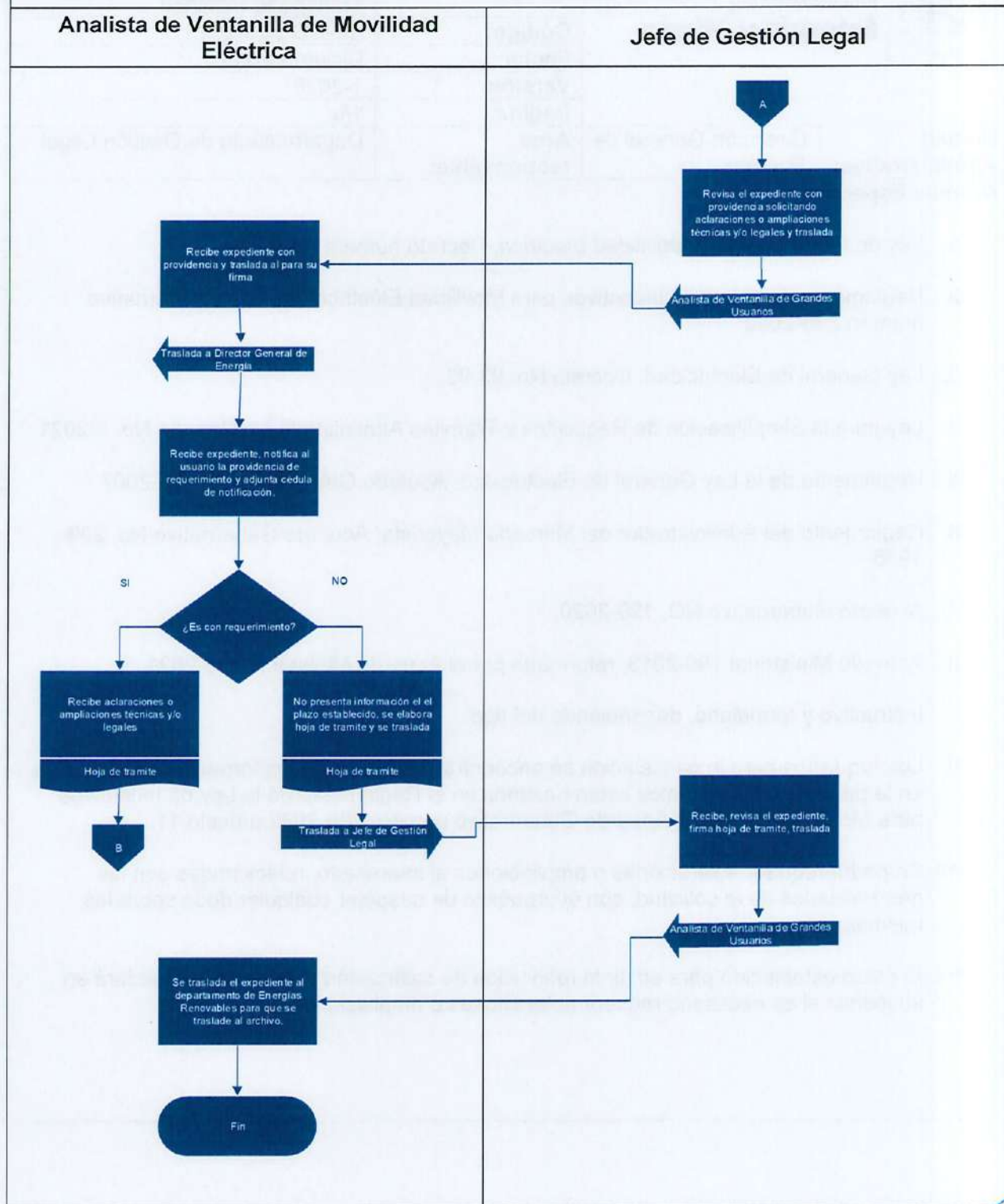
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicletas Eléctrica y Sistema de Transporte Eléctrico
		Código:	GL-DGE-22-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal		8	Recibe, revisa, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica.
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica		9	Recibe y traslada expediente al Departamento de Energía Renovables para Archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal		10	Revisa expediente con providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales y traslada al Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica.
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica		11	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica		12	Recibe el expediente con providencia de requerimiento firmada por el Director General de Energía y notifica al usuario, adjunta cédula de notificación; en espera de evacuación.
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica		13	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 14.
Jefe de Gestión Legal		14	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica.
Analista de Ventanilla de Movilidad Eléctrica		15	Traslada el expediente al Departamento de Energías Renovables para anotación y Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicletas Eléctrica y Sistema de Transporte Eléctrico (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Acreditación como Ensambladores o Productores de Vehículo Eléctrico, Vehículo Híbrido, Motocicletas Eléctrica y Sistema de Transporte Eléctrico (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyecto de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico
		Código:	GL-DGE-23-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto número 40-2022. 2. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022. 3. Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96. 4. Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto No. 5-2021. 5. Reglamento de la Ley General de Electricidad, Acuerdo Gubernativo No. 68-2007 6. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Acuerdo Gubernativo No. 299-1998. 7. Acuerdo Gubernativo NO. 129-2020. 8. Acuerdo Ministerial 195-2013, reformado por el Acuerdo Ministerial 025-2021. Instructivo y formulario, dependiendo del tipo. 9. Los requisitos para la cancelación se encuentran descritos en los formularios publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022 artículo 11. 10. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de despejar cualquier duda sobre las mismas. 11. El plazo establecido para emitir la resolución de calificación de incentivos quedará en suspenso si es necesario requerir aclaraciones o ampliaciones al solicitante.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyecto de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico
		Código:	GL-DGE-23-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

12. Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto número 40-2022.
13. Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022.
14. Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96.
15. Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto No. 5-2021.
16. Reglamento de la Ley General de Electricidad, Acuerdo Gubernativo No. 68-2007
17. Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Acuerdo Gubernativo No. 299-1998.
18. Acuerdo Gubernativo NO. 129-2020.
19. Acuerdo Ministerial 195-2013, reformado por el Acuerdo Ministerial 025-2021.

Instructivo y formulario, dependiendo del tipo.

20. Los requisitos para la cancelación se encuentran descritos en los formularios publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo número 295-2022 artículo 11.
21. Se podrá requerir aclaraciones o ampliaciones al interesado, relacionadas con las generalidades de la solicitud, con el propósito de despejar cualquier duda sobre las mismas.
22. El plazo establecido para emitir la resolución de calificación de incentivos quedará en suspenso si es necesario requerir aclaraciones o ampliaciones al solicitante.



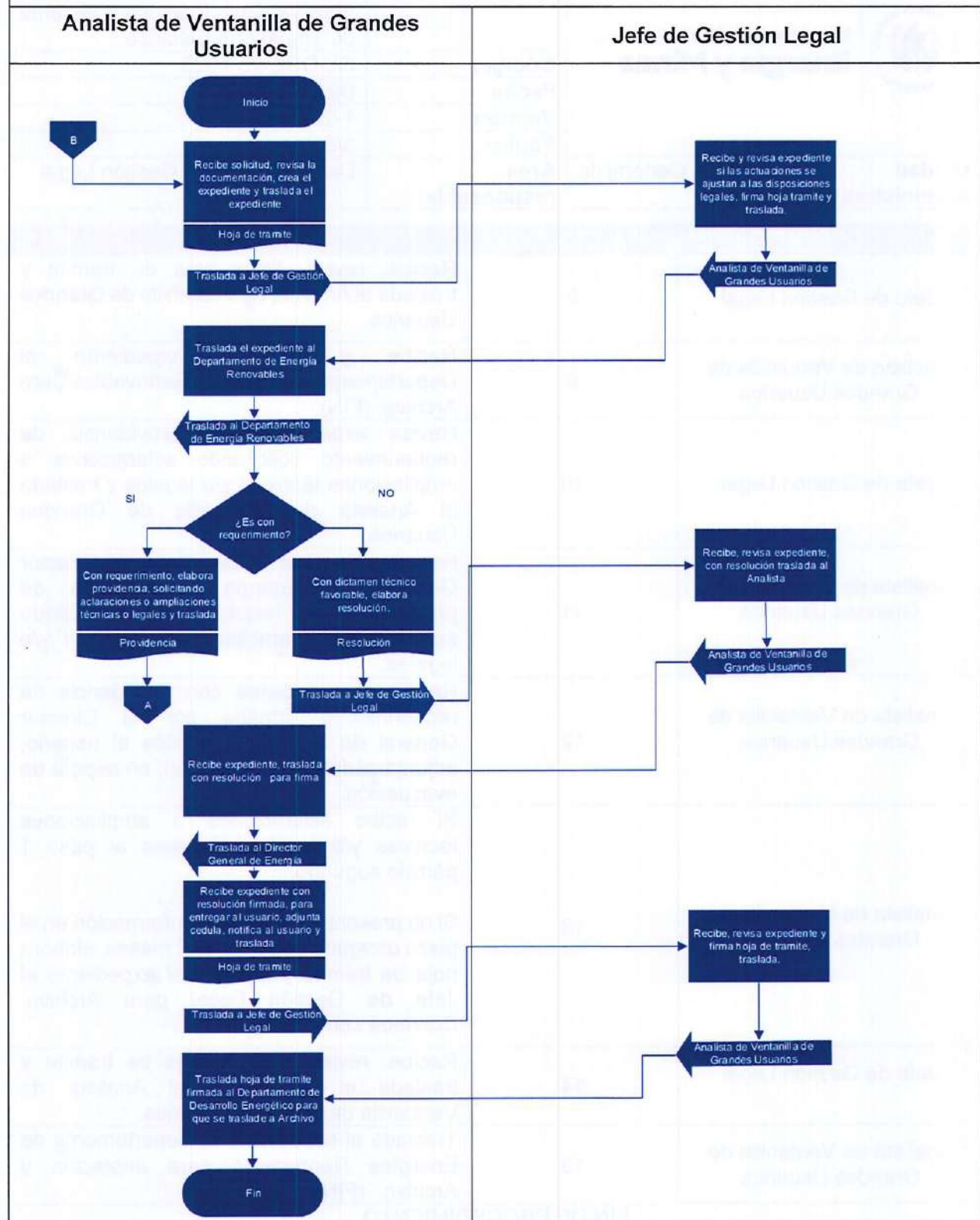
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyecto de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico
		Código:	GL-DGE-23-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Energía Renovables.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con documento emitido por el Departamento de Energías Renovables. Con dictamen técnico favorable, elabora resolución. Continúa en el paso 5. Elabora providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 10. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente con resolución y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente con resolución al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe expediente con resolución firmada, notifica al usuario, adjuntando al expediente la cédula de notificación, posteriormente notifica certificación de la misma, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyecto de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico
		Código:	GL-DGE-23-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

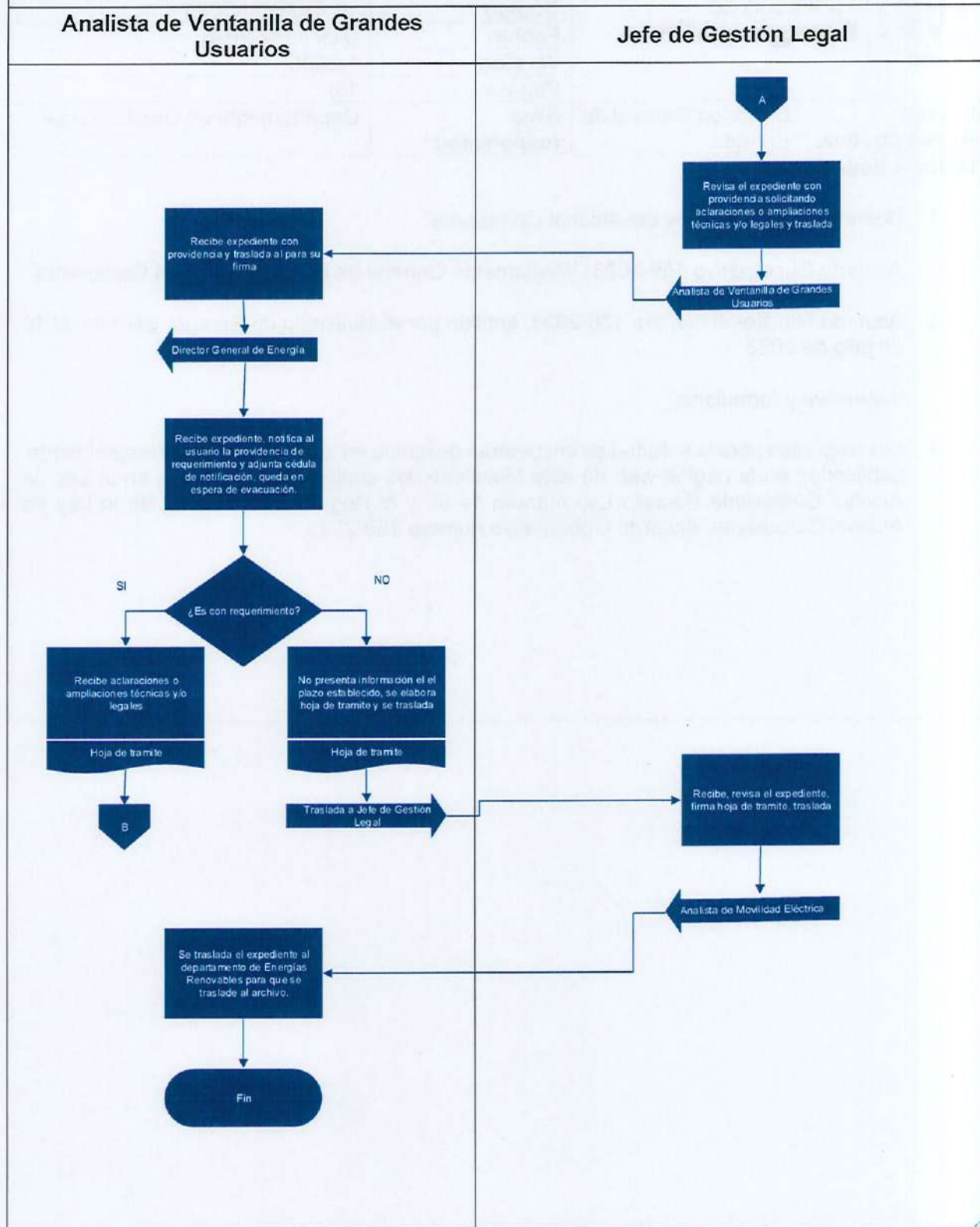
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe, revisa, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	9	Recibe y traslada expediente al Departamento de Energía Renovables para Archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal	10	Revisa expediente con providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	11	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	12	Recibe el expediente con providencia de requerimiento firmada por el Director General de Energía y notifica al usuario, adjunta cédula de notificación; en espera de evacuación.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	13	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 14.
Jefe de Gestión Legal	14	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	15	Traslada el expediente al Departamento de Energías Renovables para anotación y Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyecto de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Trámite de calificación y aplicación de incentivos fiscales para proyecto de Centro de Carga para Vehículo Eléctrico o Sistema de Transporte Eléctrico (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-24-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023. Instructivo y formulario. - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.			

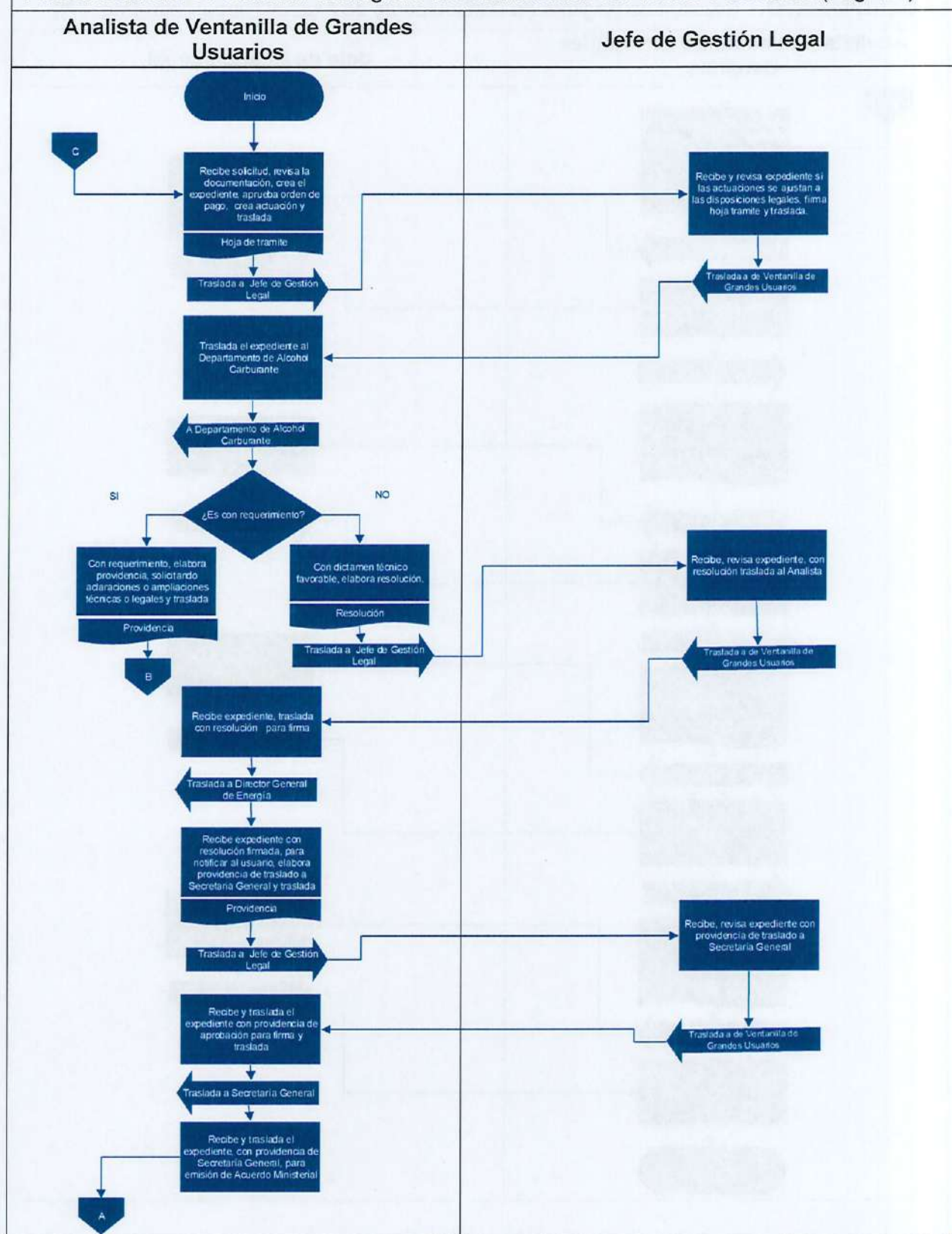
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-24-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, elabora orden de pago, adjunta copia del recibo y crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con documento emitido por el Departamento de Alcohol Carburante, Con dictamen técnico favorable, elabora resolución otorgando Autorización. Continúa en el paso 5. Elabora providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 23. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Recibe y Revisa expediente con resolución otorgando autorización y traslada al Analista de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente con resolución otorgando autorización al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe expediente con resolución firmada, notifica al usuario resolución otorgando autorización, elabora providencia de traslado a Secretaría General y traslada al Jefe de Departamento de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	8	Revisa y traslada expediente con providencia de traslado a Secretaría General al Analista de Alcohol Carburante.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-24-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	3/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	9	Recibe y traslada expediente con providencia de traslado a Secretaría General y traslada al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	10	Recibe y traslada expediente con providencia a Secretaría General para emisión de Acuerdo Ministerial.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	11	Recibe expediente de Secretaría General con cédula de notificación del Acuerdo Ministerial, en espera que, el usuario presente las publicaciones del Acuerdo Ministerial, realizadas en el Diario Oficial y en dos de mayor circulación en el país. Realiza asiento en el libro, elabora Razón Registral y Certificación y traslada al Jefe de Departamento de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	12	Revisa expediente, autoriza Asiento en Libro, Razón Registral y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	13	Recibe y traslada expediente con el Asiento, Razón Registral y Certificación al Director General de Energía.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	14	Recibe expediente con asiento en el libro y razón registral firmado, realiza entrega de la razón registral y certificación al usuario, se adjunta al expediente la cédula de notificación. Elabora hoja de trámite de traslado al Departamento de Alcohol Carburante y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	15	Revisa y firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	16	Recibe y traslada expediente con hoja de trámite al Departamento de Alcohol Carburante.	

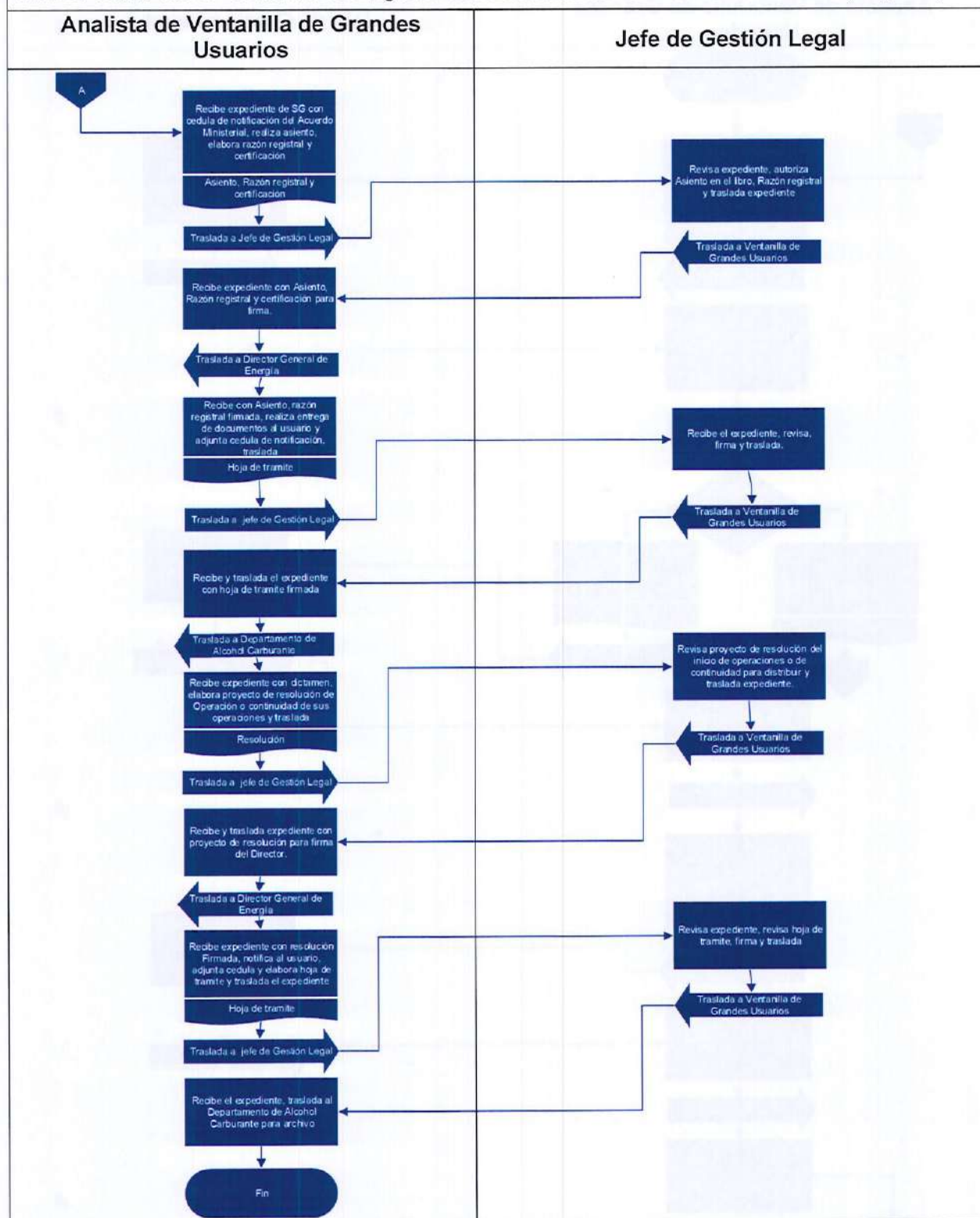
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-24-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	17	Recibe expediente con Dictamen de inicio de operaciones del Departamento de Alcohol Carburante. Elabora proyecto de resolución autorizando el inicio de operaciones o continuidad de sus operaciones, para Distribuir Alcohol Carburante y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	18	Revisa proyecto de resolución autorizando el inicio de operaciones o continuidad de sus operaciones para Distribuir y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	19	Recibe y traslada expediente con proyecto de resolución autorizando el inicio de operaciones o continuidad de sus operaciones al Director General de Energía.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	20	Recibe expediente con resolución firmada, notifica al usuario, adjunto cédula de notificación, elabora hoja de trámite y traslada expediente al Jefe de Departamento de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	21	Revisa expediente, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	22	Recibe expediente y traslada al Departamento de Alcohol Carburante para Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	23	Revisa expediente con providencia de requerimiento y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	24	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia de requerimiento.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	25	Recibe el expediente con providencia de requerimiento firmada por el Director General de Energía y notifica al usuario, adjunta cédula de notificación; en espera de evacuación.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-24-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	5/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	26	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo.	
		Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 27.	
Jefe de Gestión Legal	27	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	28	Traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

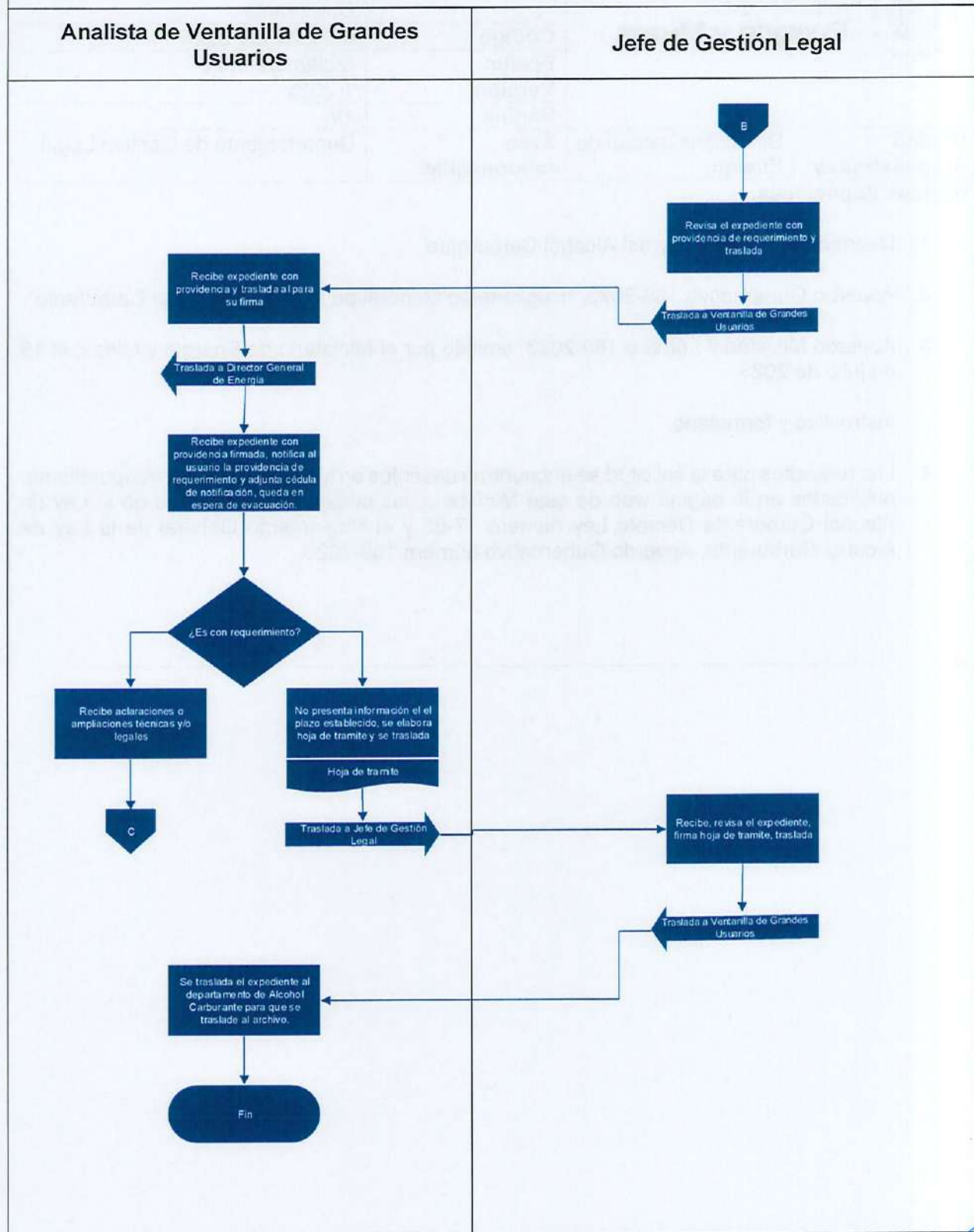
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante (Pág. 6/8)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante (Pág. 7/8)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante (Pág. 8/8)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-25-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023. Instructivo y formulario. - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-25-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, elabora orden de pago, adjunta copia del recibo y crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con documento emitido por el Departamento de Alcohol Carburante, Con dictamen técnico favorable, elabora resolución otorgando Autorización. Continúa en el paso 5. Elabora providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 23. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Recibe y revisa expediente con resolución otorgando autorización y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente con resolución otorgando autorización al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe expediente con resolución firmada, notifica al usuario resolución otorgando autorización, elabora providencia de traslado a Secretaría General y traslada al Jefe de Departamento de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	8	Revisa y traslada expediente con providencia de traslado a Secretaría General al Analista de Alcohol Carburante.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-25-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	3/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		9	Recibe y traslada expediente con providencia de traslado a Secretaría General y traslada al Director General de Energía para firma.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		10	Recibe y traslada expediente con providencia a Secretaría General para emisión de Acuerdo Ministerial.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		11	Recibe expediente de Secretaría General con cédula de notificación del Acuerdo Ministerial, en espera que, el usuario presente las publicaciones del Acuerdo Ministerial, realizadas en el Diario Oficial y en dos de mayor circulación en el país. Realiza asiento en el libro, elabora Razón Registral y Certificación y traslada al Jefe de Departamento de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal		12	Revisa expediente, autoriza Asiento en Libro, Razón Registral y Certificación y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		13	Recibe y traslada expediente con el Asiento, Razón Registral y Certificación al Director General de Energía.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		14	Recibe expediente con asiento en el libro y razón registral firmado, realiza entrega de la razón registral y certificación al usuario, se adjunta al expediente la cédula de notificación. Elabora hoja de trámite de traslado al Departamento de Alcohol Carburante y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal		15	Revisa y firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		16	Recibe y traslada expediente con hoja de trámite al Departamento de Alcohol Carburante.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		17	Recibe expediente con Dictamen de inicio de operaciones del Departamento de Alcohol Carburante. Elabora proyecto de resolución autorizando el inicio de operaciones o continuidad de sus operaciones, para producir Alcohol Carburante y traslada el Jefe de Gestión Legal.

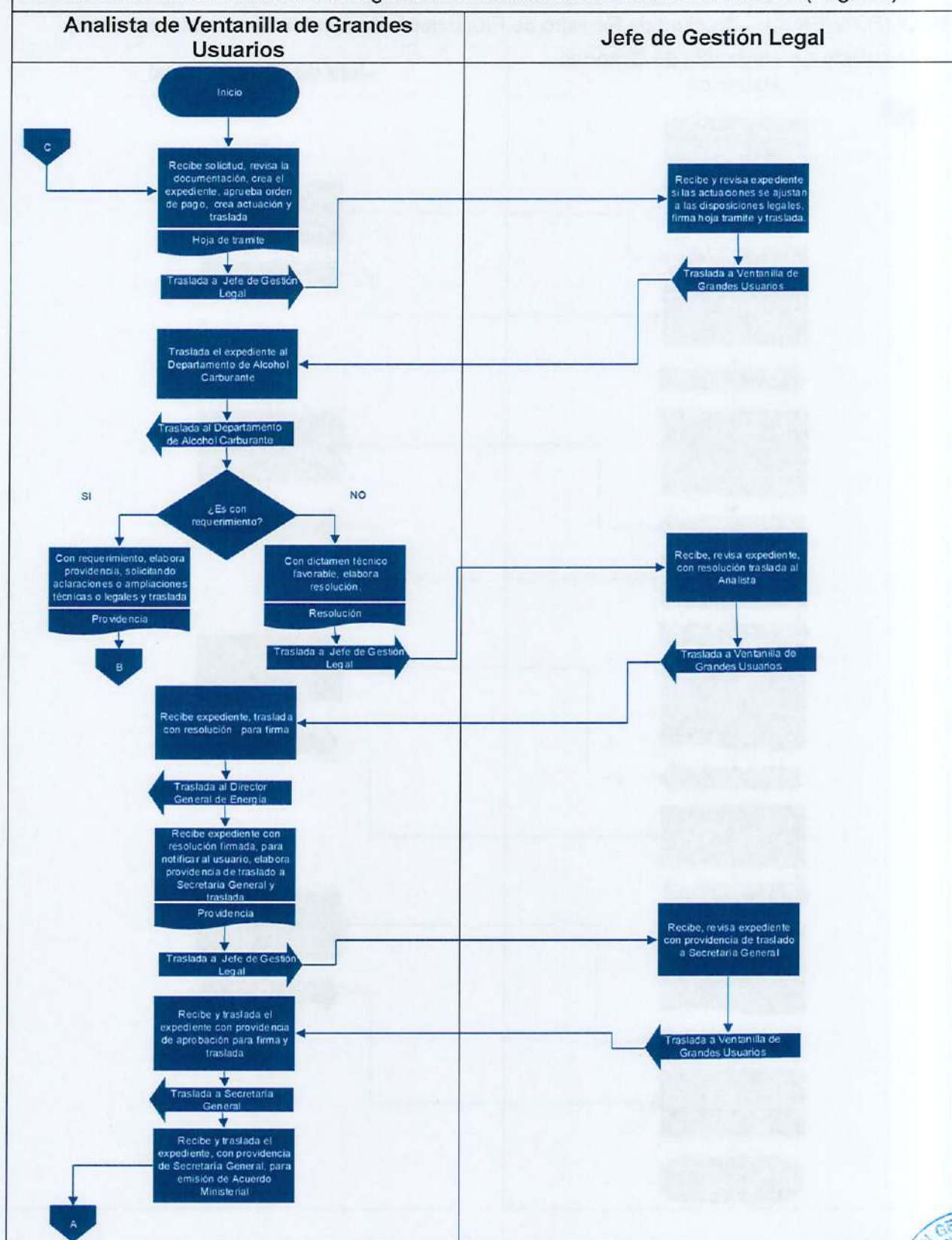
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-25-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal	18	Revisa proyecto de resolución autorizando el inicio de operaciones o continuidad de sus operaciones para producir y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios..
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	19	Recibe y traslada expediente con proyecto de resolución autorizando el inicio de operaciones o continuidad de sus operaciones al Director General de Energía para firma.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	20	Recibe expediente con resolución firmada, notifica al usuario, adjunto cédula de notificación, elabora hoja de trámite y traslada expediente al Jefe de Departamento de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal	21	Revisa expediente, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	22	Recibe expediente y traslada al Departamento de Alcohol Carburante para Archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal	23	Revisa expediente con providencia de requerimiento y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	24	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia de requerimiento.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	25	Recibe el expediente con providencia de requerimiento firmada por el Director General de Energía y notifica al usuario, adjunta cédula de notificación; en espera de evacuación.

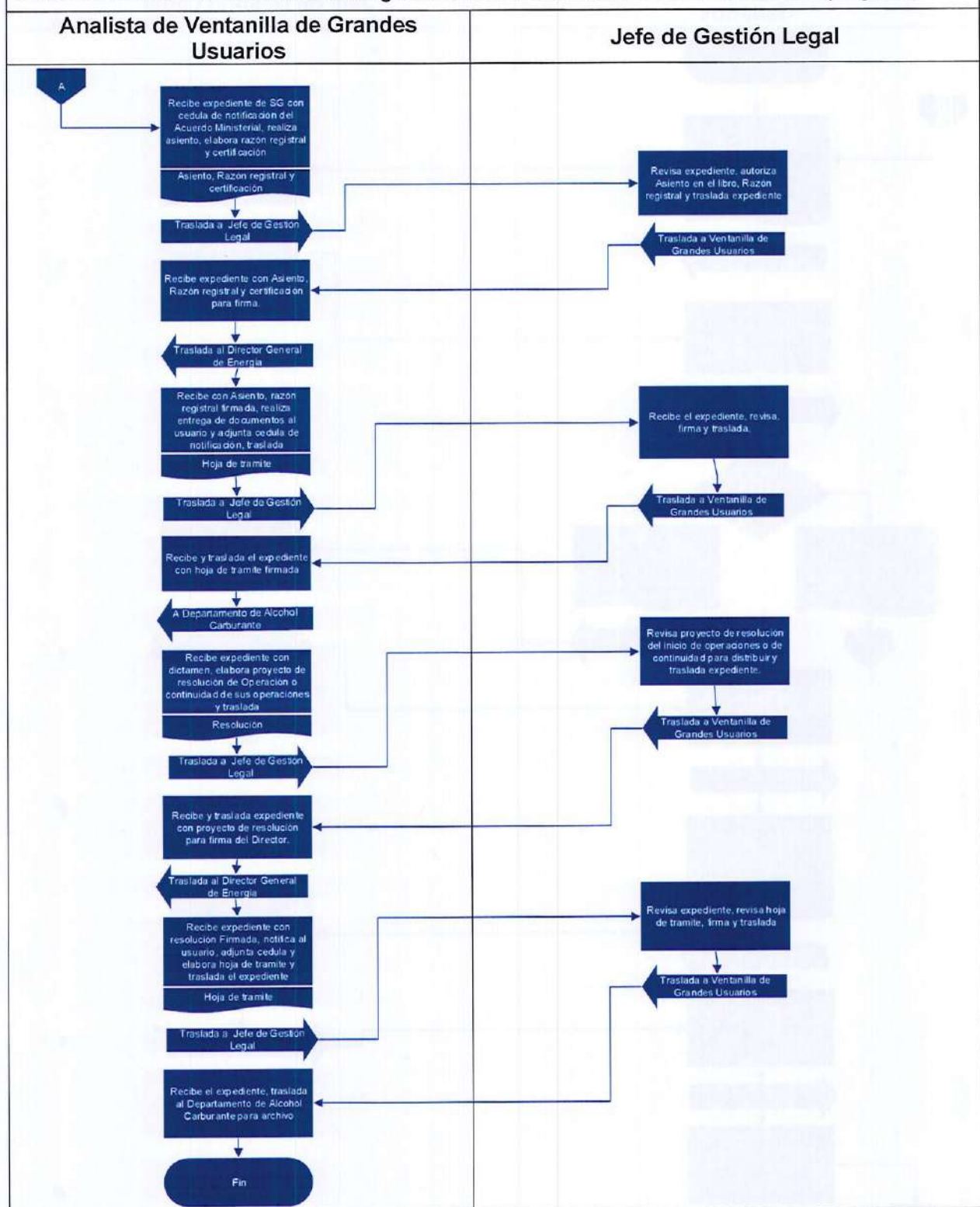


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-25-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	5/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	26	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, elabora hoja de trámite y traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 27.	
Jefe de Gestión Legal	27	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	28	Traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

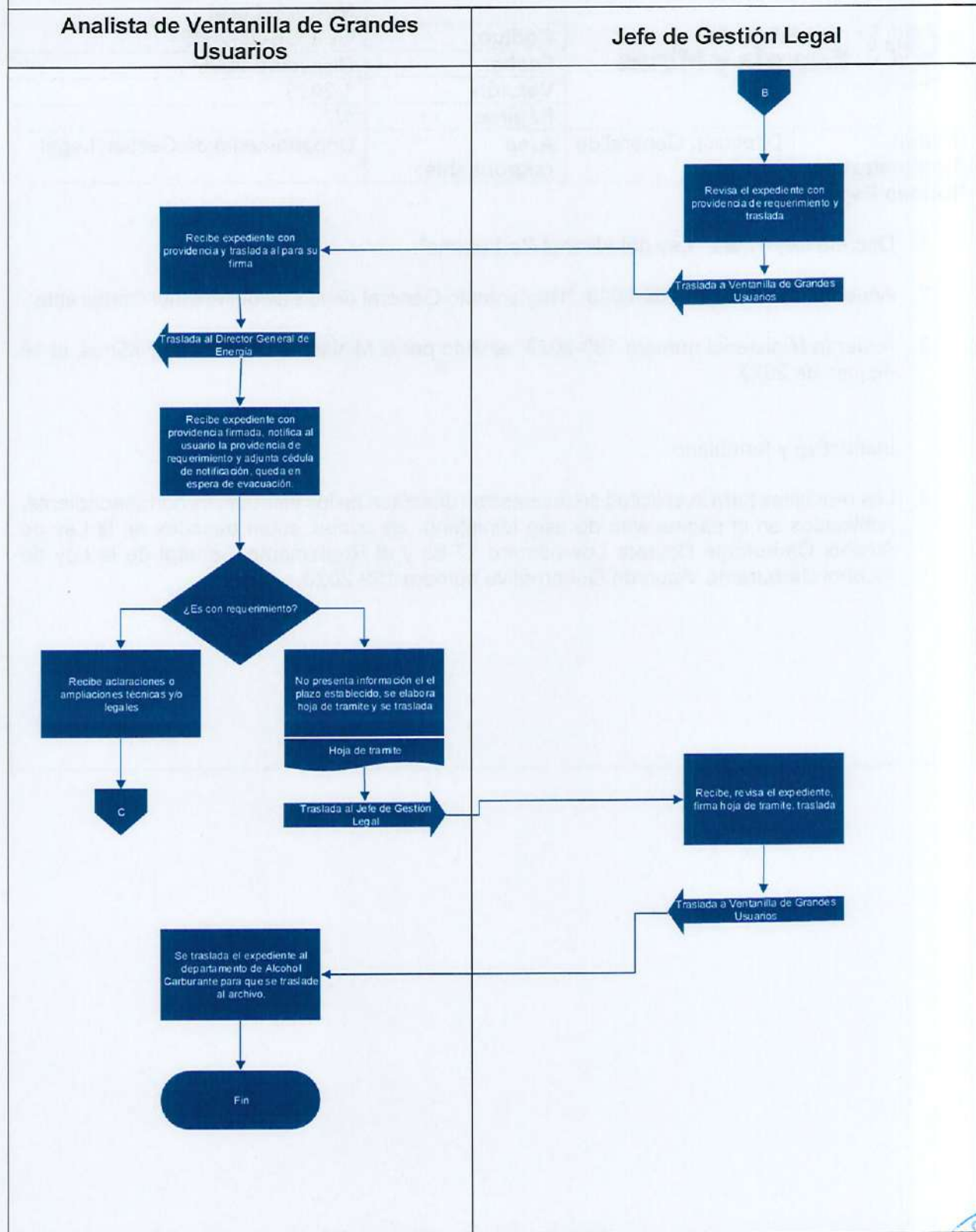
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante (Pág. 6/8)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante (Pág. 7/8)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante (Pág. 8/8)



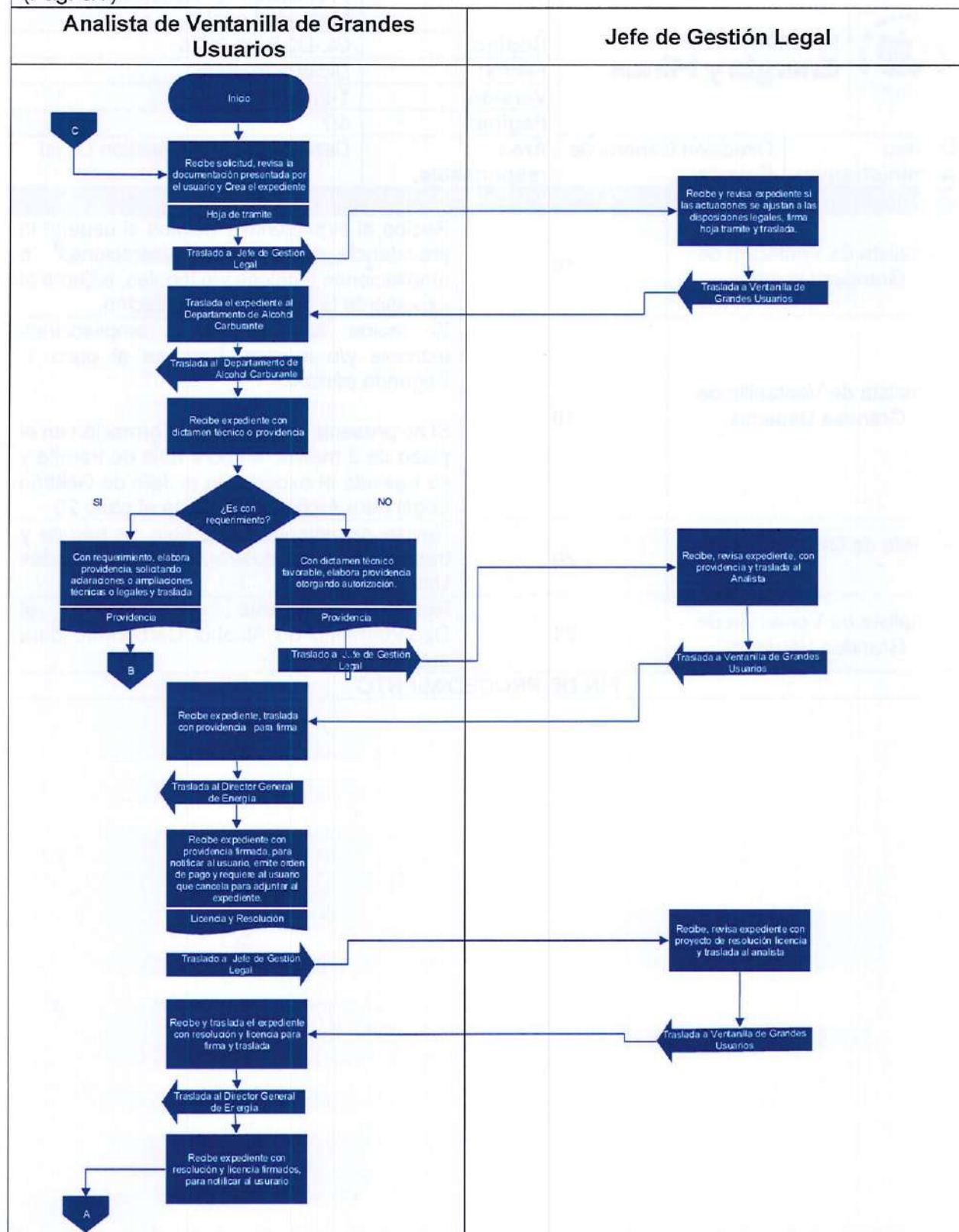
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-26-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023. Instructivo y formulario. - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-26-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa documentación, verifica cumplimiento de requisitos, crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma de hoja de trámite y traslada a Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con Dictamen Técnico providencia, emitido por el Departamento de Alcohol Carburante; traslada al Analista Legal.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	5	Recibe expediente: Con Dictamen Técnico favorable y elabora providencia otorgando autorización. Continúa en paso 6 Con requerimiento elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa al paso 15 Traslada al jefe de Gestión legal.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe y revisa expediente y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía para firma de Providencia.	

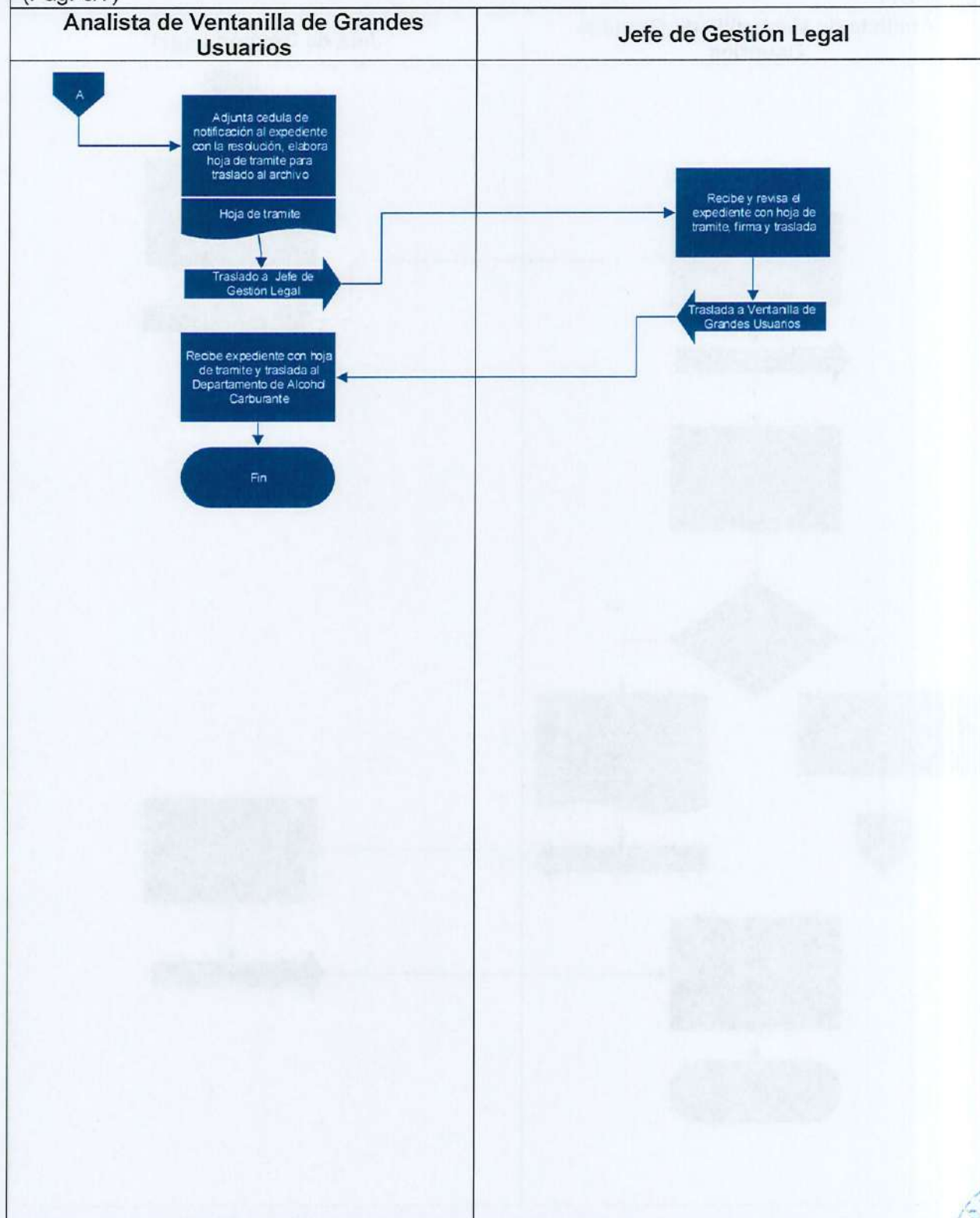
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-26-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	8	Recibe expediente con Providencia firmada, se notifica al usuario, adjunta al expediente la cédula de notificación Emite orden de pago correspondiente y requiere el pago al usuario, adjunta recibo de pago al expediente. Elabora proyecto de Licencia y Resolución, traslada al Jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe expediente, revisa Proyecto de Licencia y Resolución, traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	10	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía para firma de Resolución y Licencia.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	11	Recibe expediente con Resolución y licencia firmada, traslada a Analista Legal para Notificación de la Resolución y Licencia.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	12	Notifica la Resolución y Licencia al usuario, adjunta cédula de notificación al expediente, con resolución firme elabora hoja de trámite de traslado a Archivo y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	13	Recibe, revisa, firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	14	Recibe expediente y traslada al Departamento de Alcohol Carburante para archivo. (FIN).	
Jefe de Gestión Legal	15	Recibe y traslada el expediente a Ventanilla de Registro para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	16	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía para firma de Providencia.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	17	Recibe expediente y traslada a Analista Legal para Notificación de la Providencia.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-26-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	18	Recibe el expediente y notifica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente la cédula de notificación.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	19	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1. Segundo párrafo. Si no presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite y se traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 20	
Jefe de Gestión Legal	20	Revisa expediente, firma hoja de trámite y traslada Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	21	Recibe expediente y traslada al Departamento de Alcohol Carburante para archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

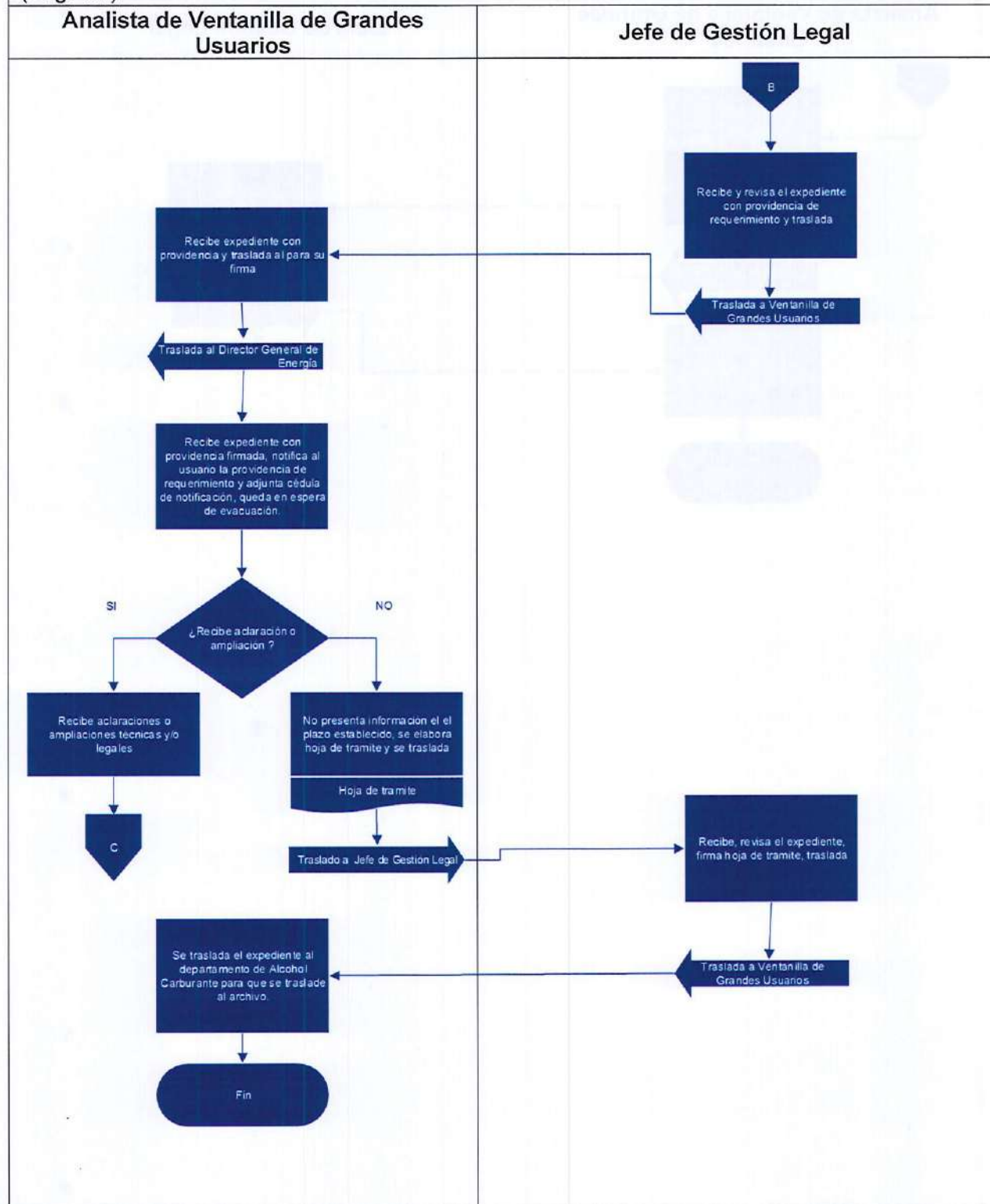
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
(Pág. 5/7)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
(Pág. 6/7)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
(Pág. 7/7)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
Código:	GL-DGE-27-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/7
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

1. Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante".
2. Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante".
3. Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023.

Instructivo y formulario.
4. Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-27-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario y lo adjunta al expediente matriz. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Alcohol Carburante, Con dictamen técnico favorable, elabora providencia. Continúa en el paso 5. Elabora providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 13. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente con providencia y traslada al Analista de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente con providencia al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe expediente con providencia firmada y notifica al usuario, adjuntando al expediente la cédula de notificación. Emite orden de pago correspondiente y requiere el pago al usuario; adjunta recibo de pago al expediente. Elabora proyecto de resolución de la Ampliación de Licencia y Resolución, traslada al Jefe del Departamento de Gestión Legal.	

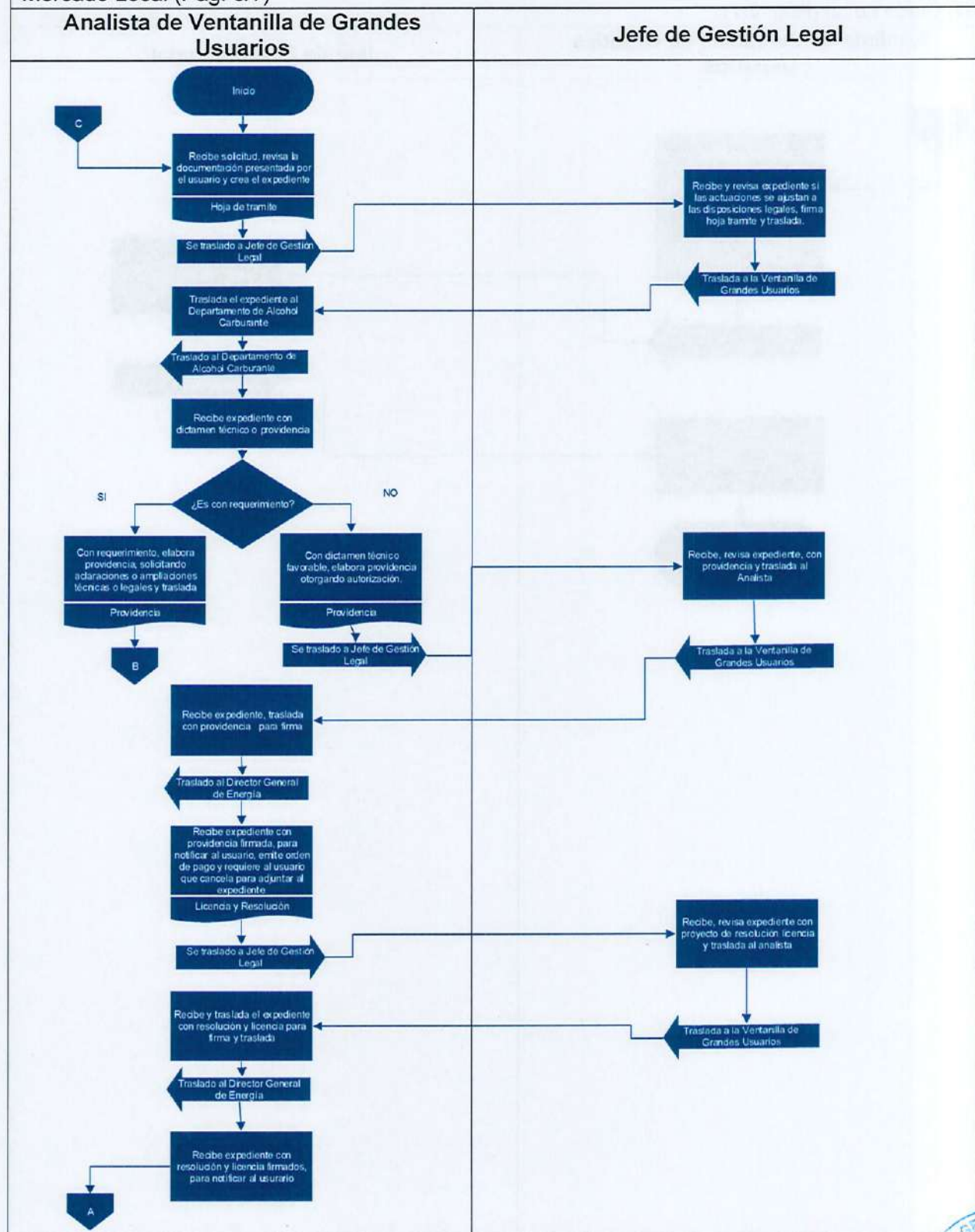
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-27-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal	8	Revisa proyecto de resolución de la ampliación de licencia y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	9	Recibe y traslada expediente con proyecto de resolución de la ampliación de licencia al Director General de Energía para firma.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	10	Recibe expediente con la Resolución y Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local firmado Notifica al usuario entrega resolución y la licencia, adjunta cedula de notificación, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para archivo.
Jefe de Gestión Legal	11	Recibe, revisa y firma la hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	12	Recibe y traslada expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y archivo. (FIN)
Jefe de Gestión Legal	13	Revisa expediente con providencia de requerimiento y traslada al Analista Ventanilla de Alcohol Carburante.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	14	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia de requerimiento.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	15	Recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 16.

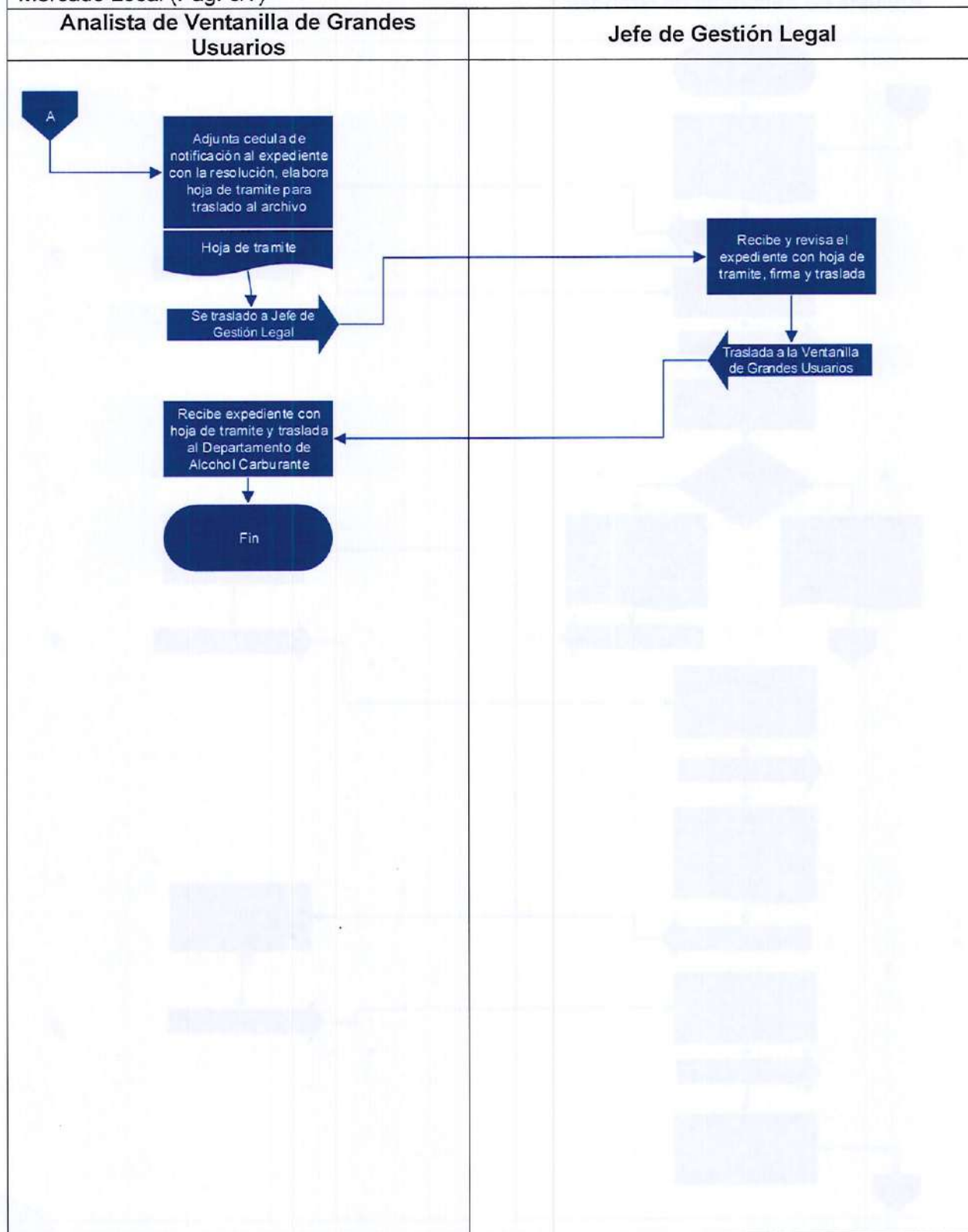


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-27-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal		16	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		17	Traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			

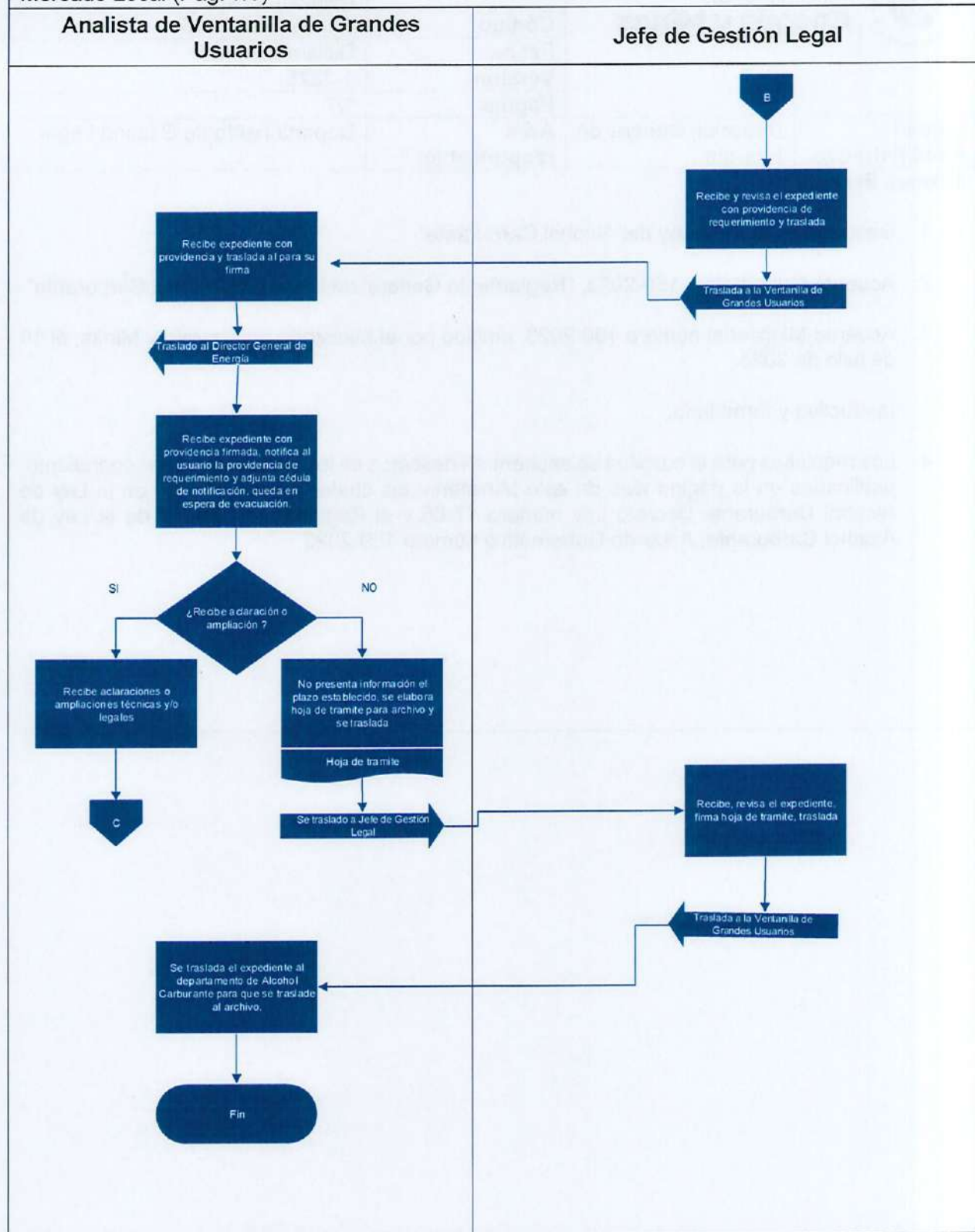
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local (Pág. 5/7)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local (Pág. 6/7)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local (Pág. 7/7)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-28-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023. Instructivo y formulario. - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-28-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa documentación, verifica cumplimiento de requisitos, crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente y verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma de hoja de trámite y traslada a Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con Dictamen Técnico o providencia, emitido por el Departamento de Alcohol Carburante; traslada al Analista Legal.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	5	Recibe expediente: Con Dictamen Técnico favorable y elabora providencia otorgando autorización. Continúa en paso 6 Con requerimiento elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa al paso 15 Traslada al jefe de Gestión legal.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe y revisa expediente y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía para firma de Providencia.	

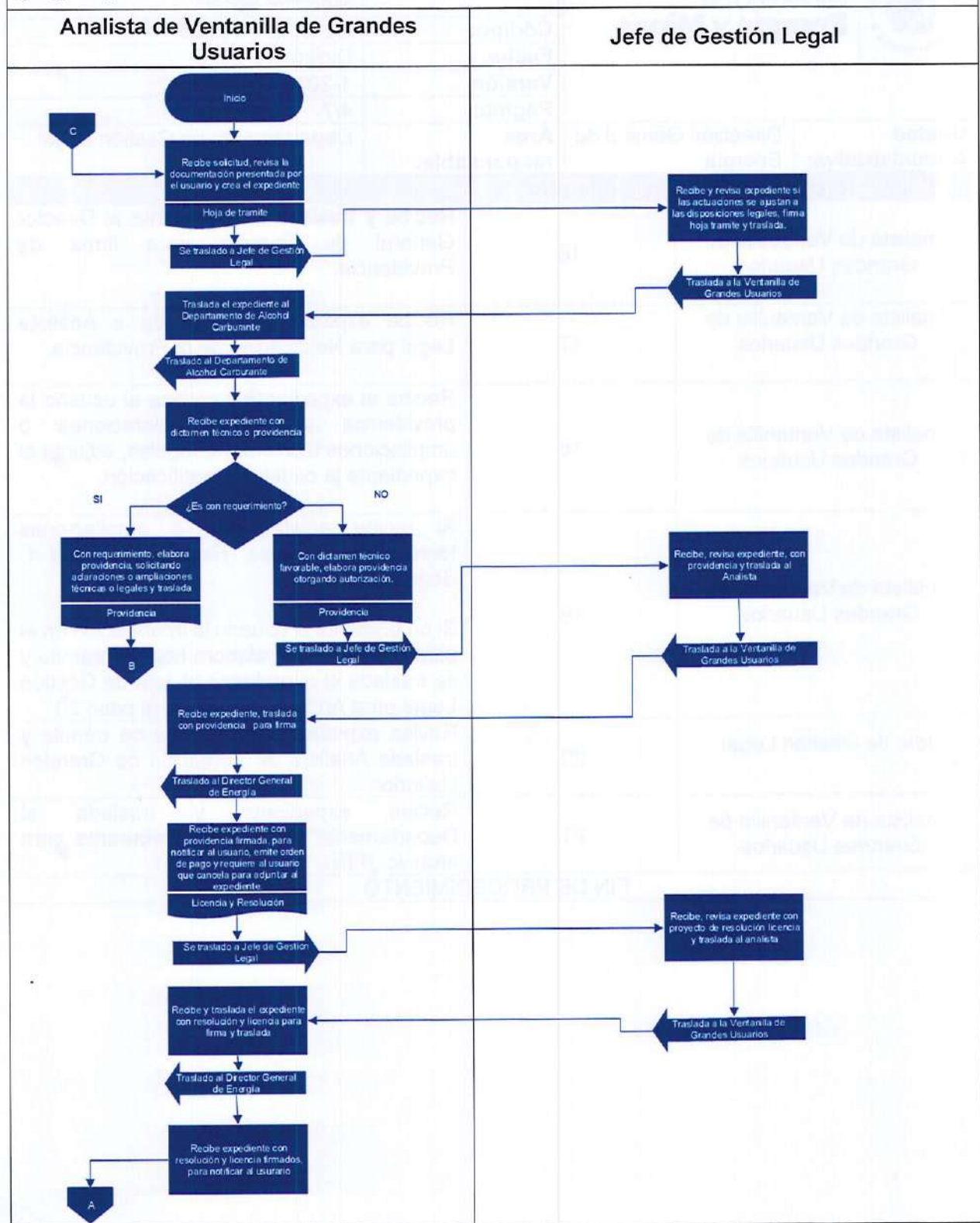


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-28-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	8	Recibe expediente con Providencia firmada, se notifica al usuario, adjunta al expediente la cédula de notificación Emite orden de pago correspondiente y requiere el pago al usuario, adjunta recibo de pago al expediente. Elabora proyecto de Licencia y Resolución, traslada al Jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe expediente, revisa proyecto de Licencia y Resolución y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	10	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía para firma de Resolución y Licencia.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	11	Recibe expediente y licencia y traslada a Analista Legal para Notificación de Resolución y Licencia.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	12	Notifica la Resolución y Licencia al usuario, adjunta cédula de notificación al expediente, con resolución firme elabora hoja de trámite de traslado a Archivo y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	13	Recibe, revisa, firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	14	Recibe expediente y traslada al Departamento de Alcohol Carburante para archivo. (FIN).	
Jefe de Gestión Legal	15	Recibe y traslada el expediente a Ventanilla de Registro para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	

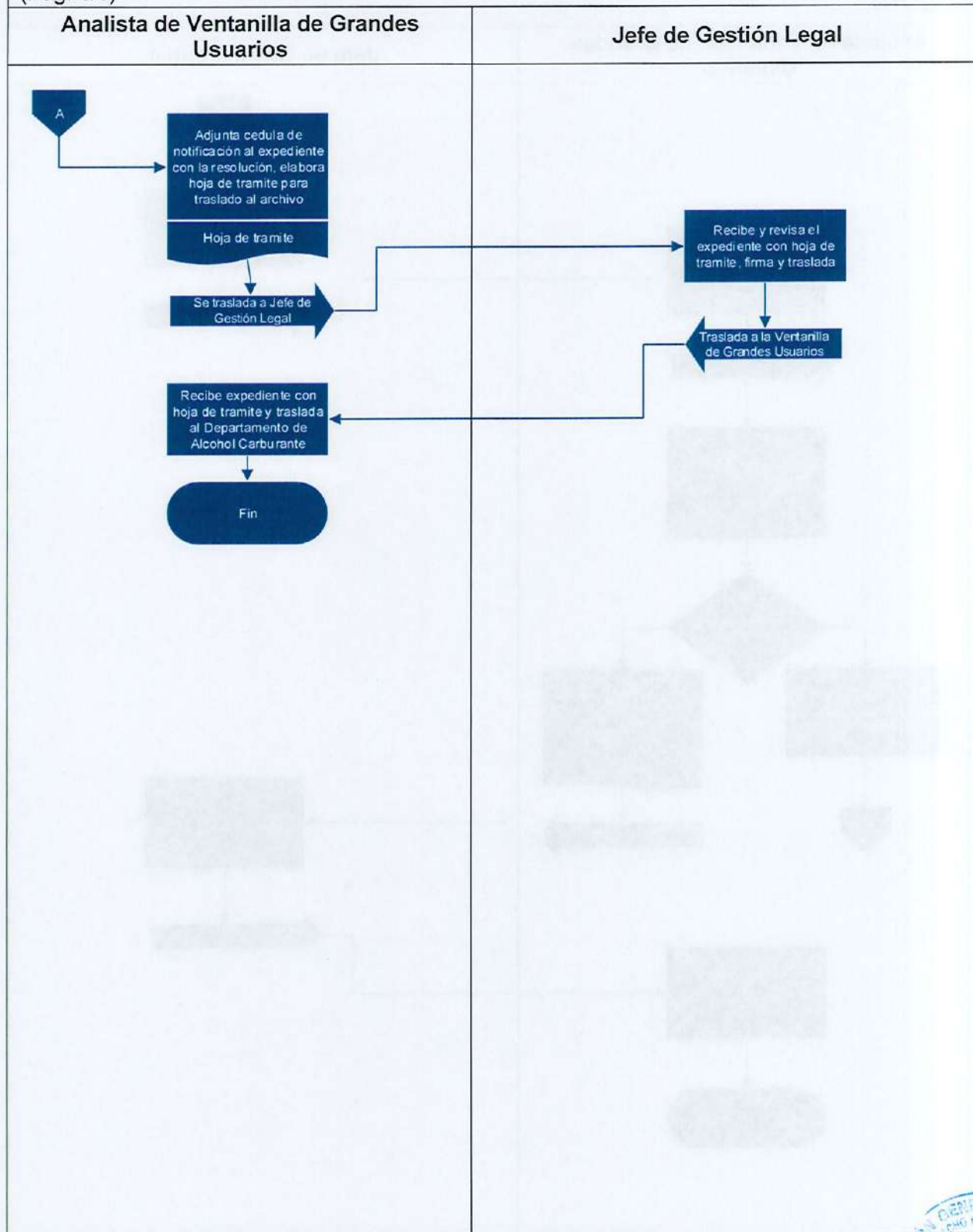
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-28-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		16	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía para firma de Providencia.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		17	Recibe expediente y traslada a Analista Legal para Notificación de la Providencia.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		18	Recibe el expediente y notifica al usuario la providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente la cédula de notificación.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		19	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1. Segundo párrafo. Si no presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite y se traslada el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa al paso 20
Jefe de Gestión Legal		20	Revisa expediente, firma hoja de trámite y traslada Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		21	Recibe expediente y traslada al Departamento de Alcohol Carburante para archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



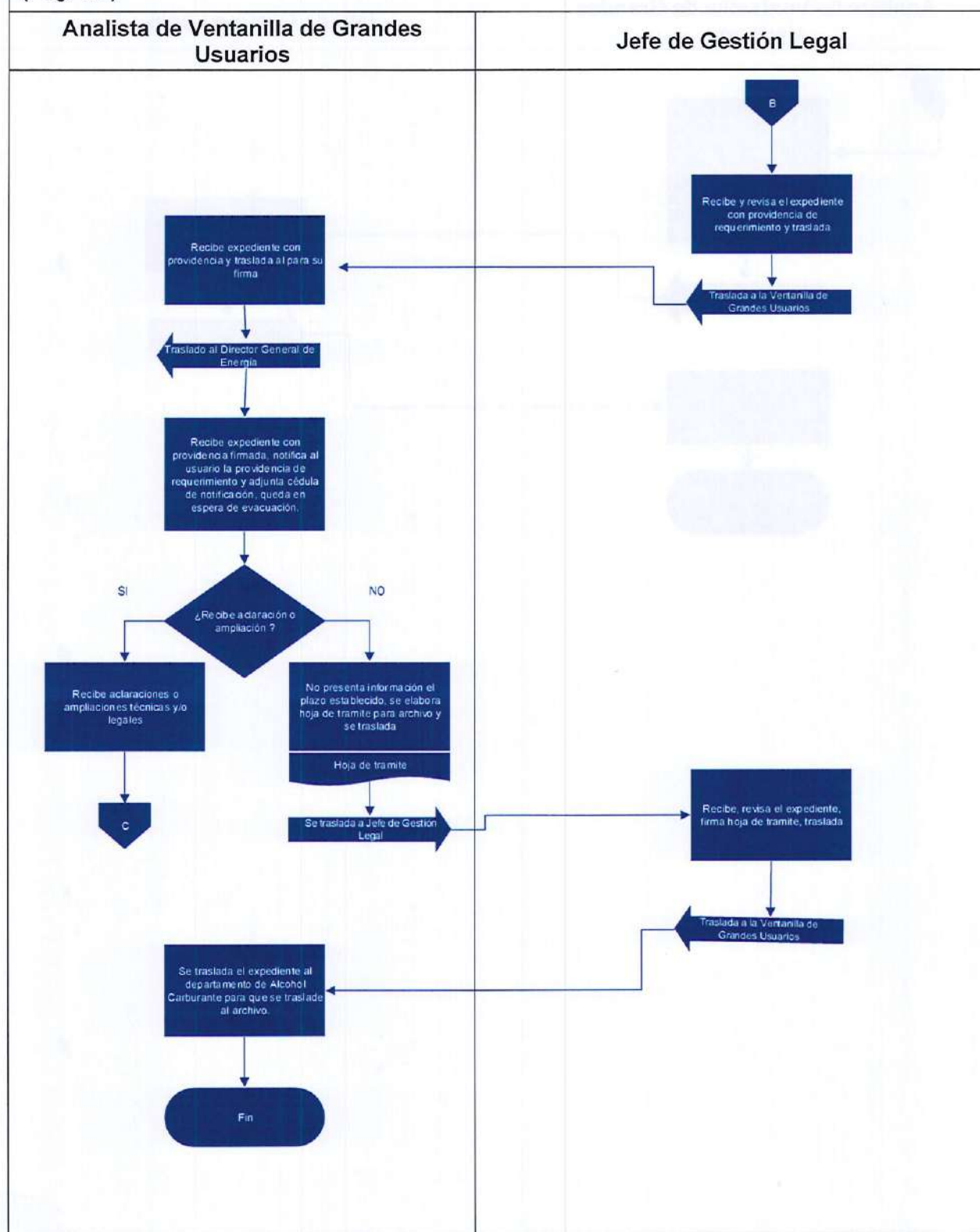
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local.
(Pág. 5/7)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local.
(Pág. 6/8)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local.
(Pág. 7/7)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
Código:	GL-DGE-29-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/7
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

1. Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante".
2. Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante".
3. Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023.

Instructivo y formulario.

4. Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-29-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario y adjunta al expediente matriz. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Alcohol Carburante, Con dictamen técnico favorable, elabora providencia. Continúa en el paso 5. Elabora providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 13. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente con providencia y traslada al Analista de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	6	Recibe y traslada expediente con providencia al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	7	Recibe expediente con providencia firmada y notifica al usuario, adjuntando al expediente la cédula de notificación. Emite orden de pago correspondiente y requiere el pago al usuario; adjunta recibo de pago al expediente. Elabora proyecto de resolución de la Ampliación de Licencia, traslada al Jefe del Departamento de Gestión Legal.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-29-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Gestión Legal	8	Revisa proyecto de resolución de la ampliación de licencia y traslada al Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	9	Recibe y traslada expediente con proyecto de resolución de ampliación de licencia al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	10	Recibe expediente con la Resolución y Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local firmado Notifica al usuario y entrega resolución y licencia, adjunta cedula de notificación, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para archivo.	
Jefe de Gestión Legal	11	Recibe, revisa y firma la hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	12	Recibe y traslada expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	13	Revisa expediente con providencia de requerimiento y traslada al Analista Ventanilla de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	14	Recibe y traslada el expediente al Director General de Energía, para firma de providencia de requerimiento.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	15	Recibe el expediente con providencia de requerimiento firmada por el Director General de Energía y notifica al usuario, adjunta cédula de notificación; en espera de evacuación.	
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	16	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 17.	

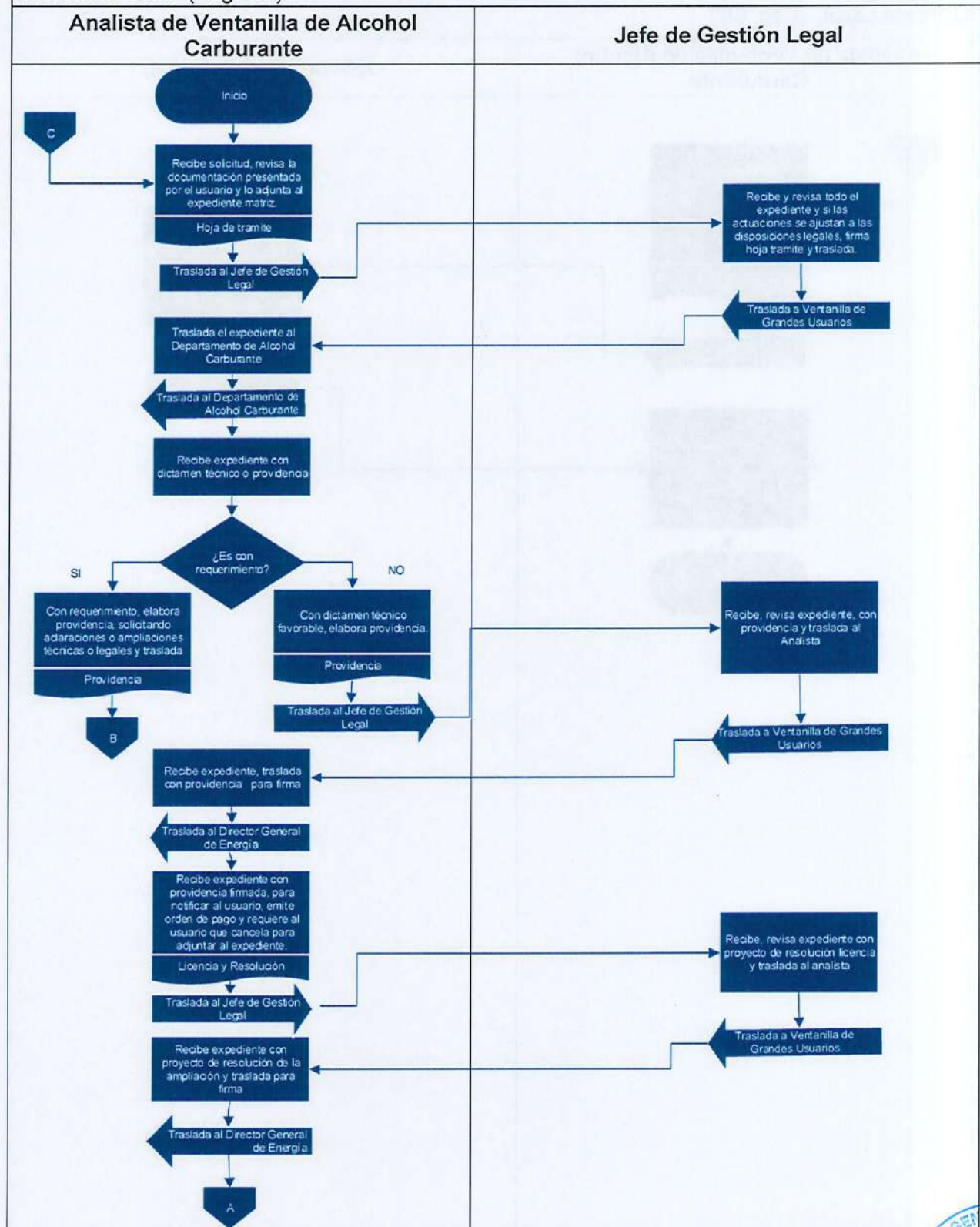


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local
		Código:	GL-DGE-29-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/7
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

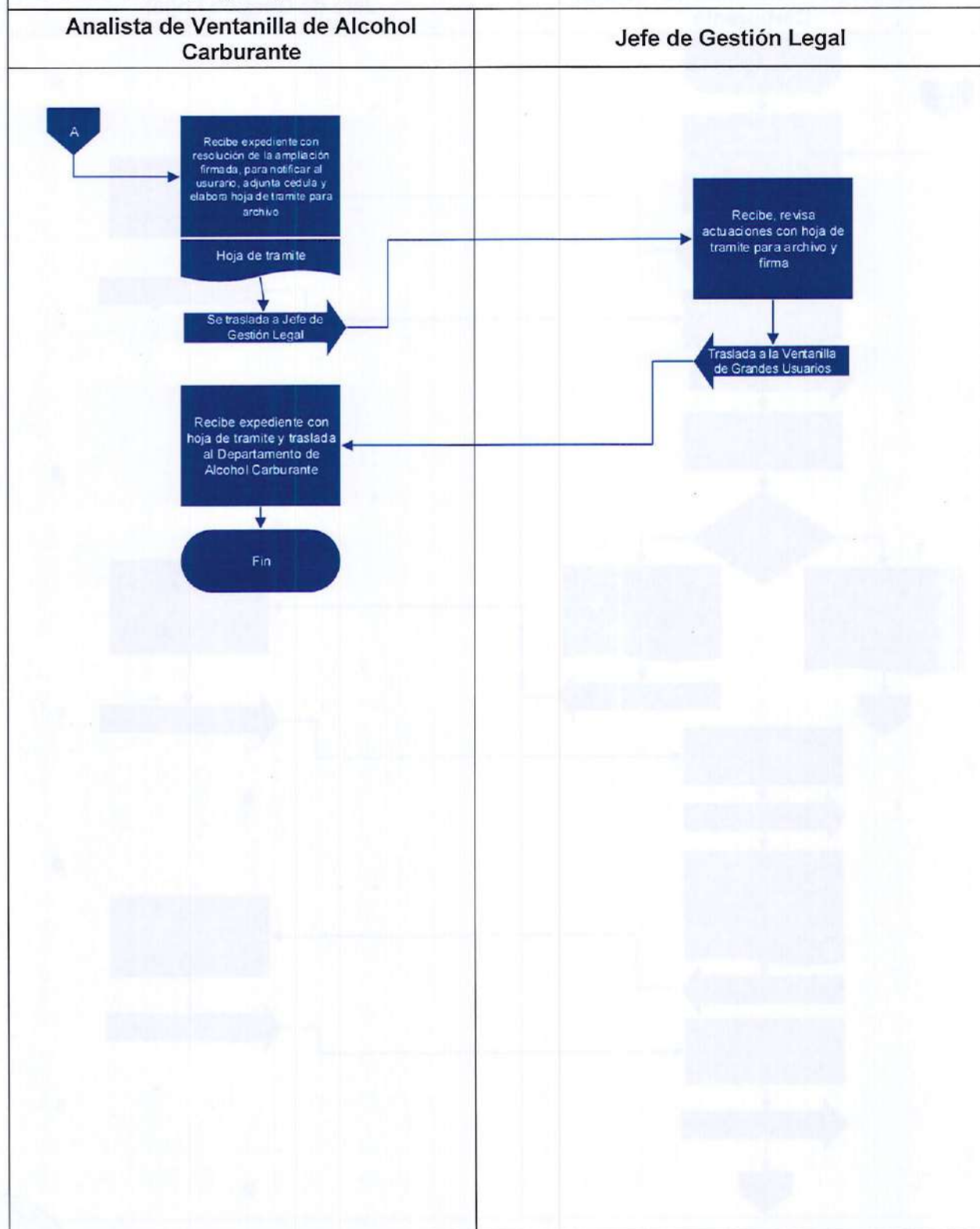
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Gestión Legal	17	Recibe, revisa y firma hoja de trámite y traslada el expediente al Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante.
Analista de Ventanilla de Alcohol Carburante	18	Traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y Archivo. (FIN)

FIN DE PROCEDIMIENTO

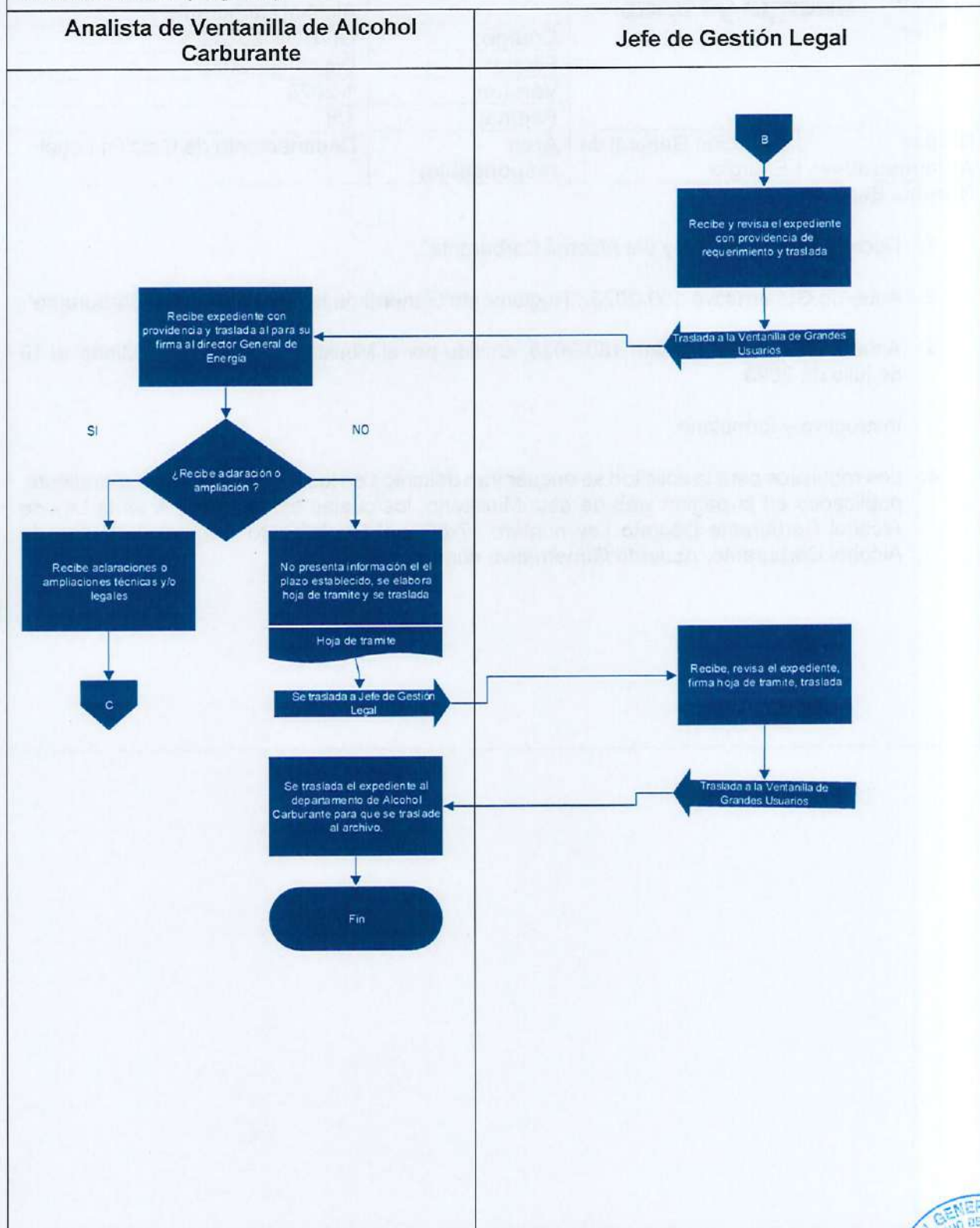
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local. (Pág. 5/7)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local. (Pág. 6/7)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local. (Pág. 7/7)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-30-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023. Instructivo y formulario. - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-30-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, elabora orden de pago, adjunta copia del recibo y crea el expediente. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para firma.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente al Departamento de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Alcohol Carburante. Con dictamen técnico favorable, se asienta la actualización, elabora resolución. Continúa en el paso 5 o en el paso 7 párrafo segundo. Elabora providencia de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 19. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente con resolución otorgando Autorización para la Actualización y traslada al Analista de Alcohol Carburante.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente con resolución otorgando Autorización para la Actualización al Director General de Energía para firma.	

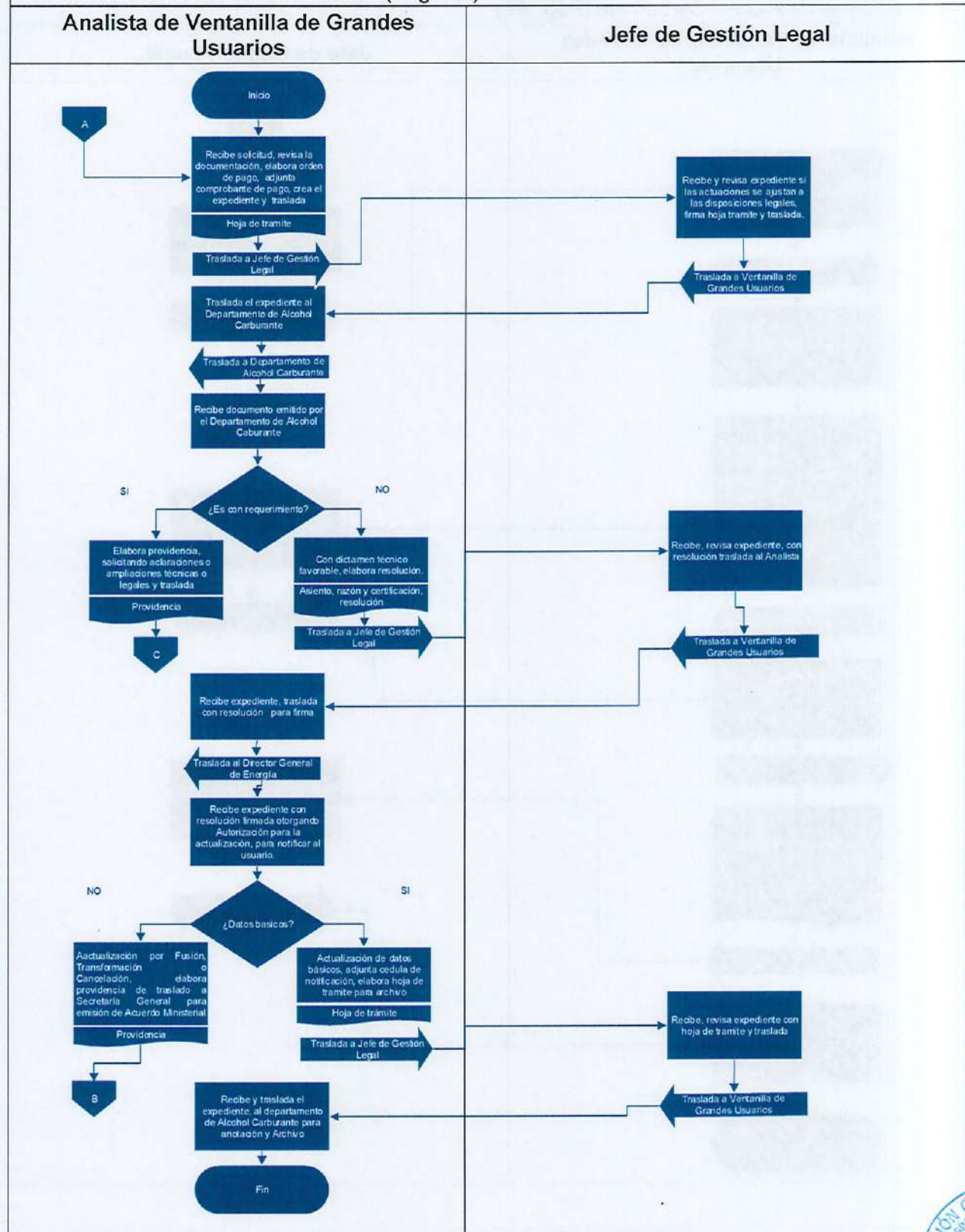


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-30-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Recibe expediente con la resolución otorgando Autorización para la Actualización de datos básicos, notifica al usuario, adjunta cedula de notificación, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para archivo. *Si fuere actualización por Fusión, Transformación o Cancelación, elabora providencia de traslado a Secretaría General para emisión de Acuerdo Ministerial. Continúa en el paso 10.	
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe, revisa y firma la hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	9	Recibe y traslada expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	10	Revisa expediente con providencia de traslado a Secretaría General para emisión de Acuerdo Ministerial y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	11	Recibe expediente y traslada al Director de General de Energía, para firma de providencia.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	12	Recibe expediente con providencia firmada y traslada a Secretaría General.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	13	Si recibe expediente de Secretaría General con cédula de notificación del Acuerdo Ministerial, en espera que, el usuario presente las publicaciones del Acuerdo Ministerial, realizadas en el Diario Oficial y en dos de mayor circulación en el país. Realiza asiento en el libro, elabora Razón de Actualización y Certificación y traslada al Jefe de Departamento de Gestión Legal.	

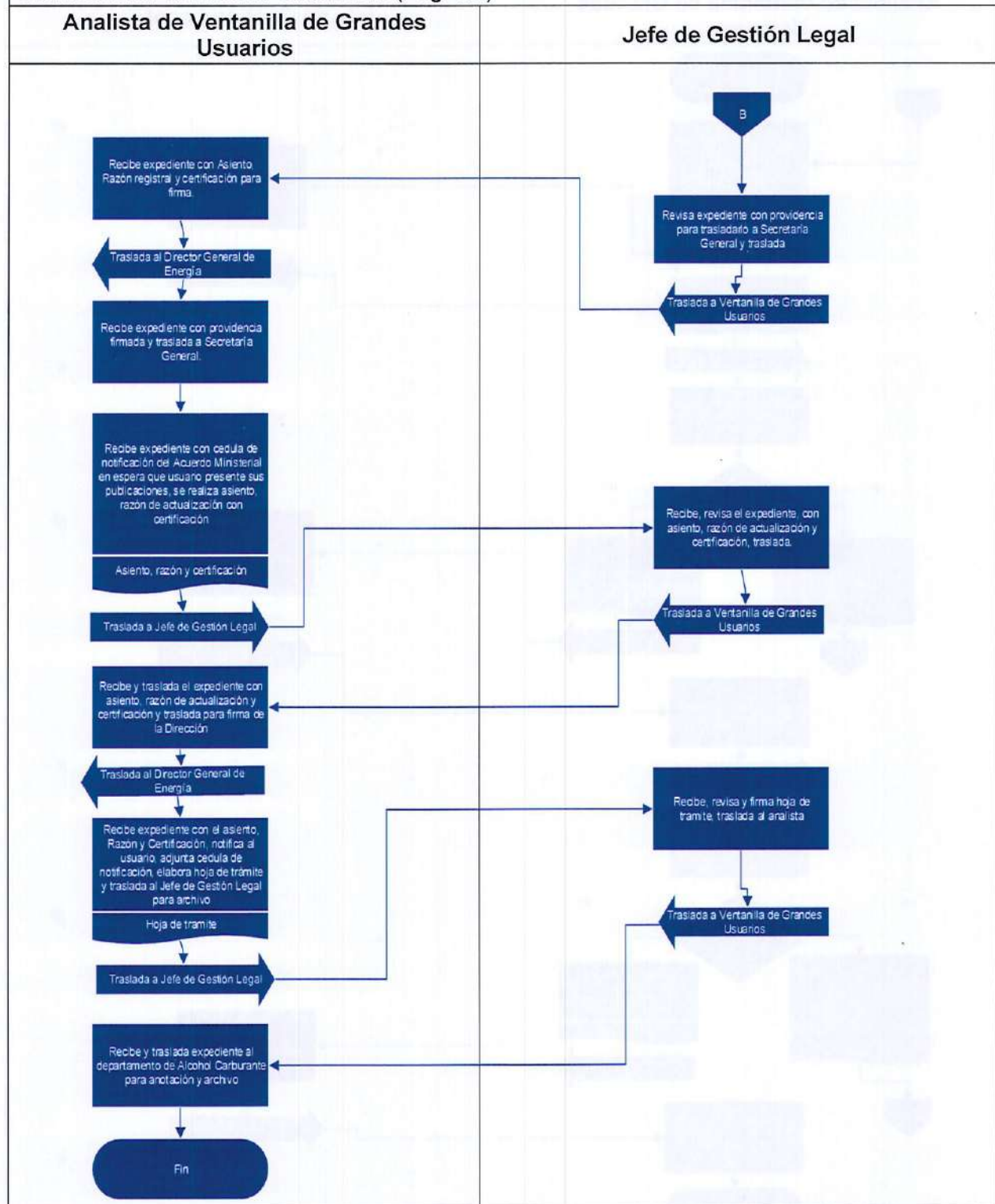
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-30-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	4/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Gestión Legal	14	Revisa expediente con el asiento, Razón de Actualización y Certificación y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	15	Recibe y traslada expediente con el asiento, Razón de Actualización y Certificación al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	16	Recibe expediente con el asiento, Razón de Actualización y Certificación, notifica al usuario, adjunta cedula de notificación, elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal para archivo.	
Jefe de Gestión Legal	17	Recibe, revisa y firma la hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	18	Recibe y traslada expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	19	Recibe expediente con providencia de requerimiento y traslada expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	20	Recibe y traslada expediente con providencia de requerimiento y traslada al Director General de Energía para firma.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	21	Recibe el expediente con providencia de requerimiento firmada por el Director General de Energía y notifica al usuario, adjunta cédula de notificación; en espera de evacuación.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	22	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1 párrafo segundo. Si no presenta el usuario la información en el plazo otorgado después de 3 meses, se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo. Continúa con el paso 23.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-30-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	5/8
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Gestión Legal	23	Recibe, revisa y firma la hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	24	Recibe y traslada expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

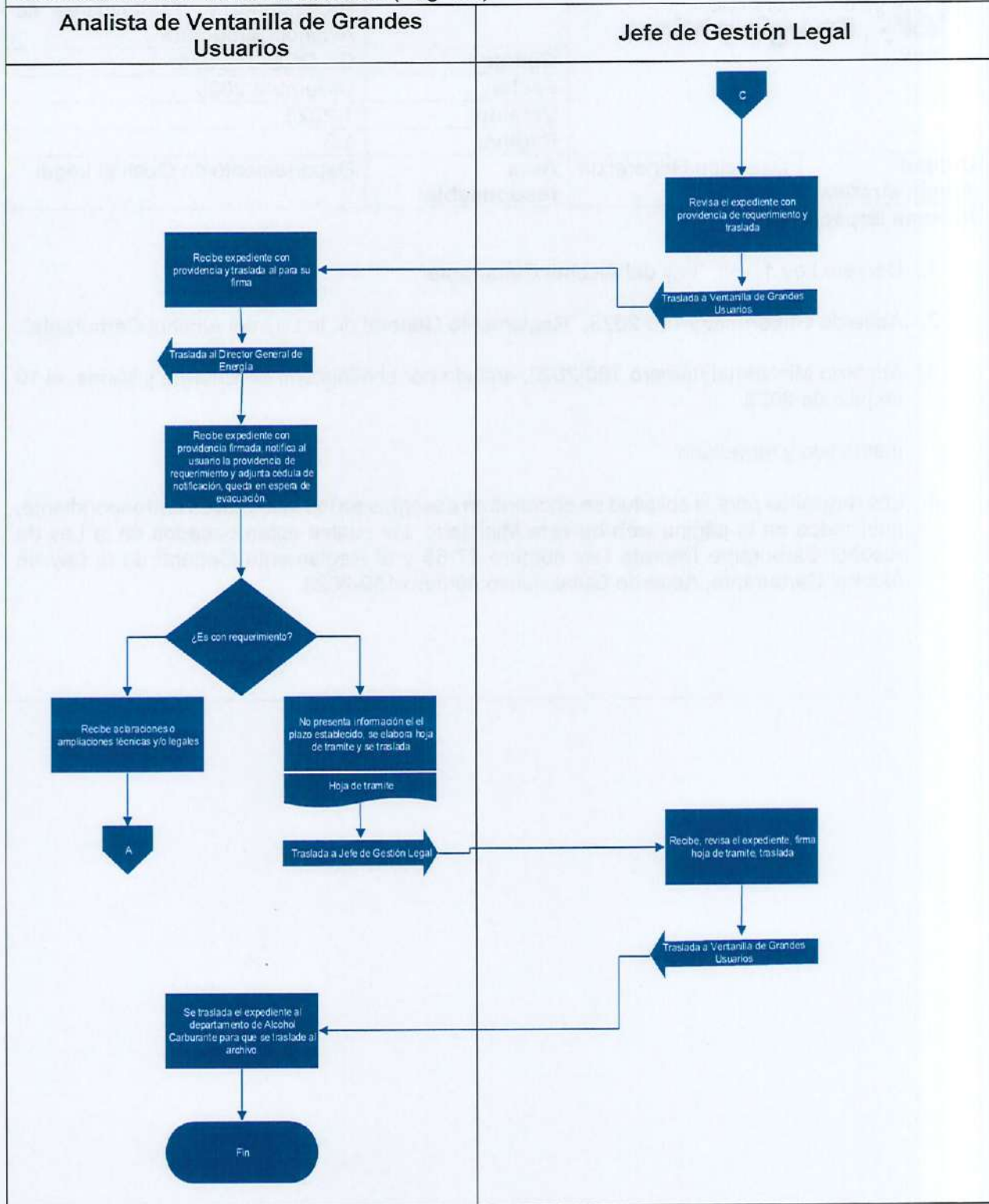
PROCEDIMIENTO: Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante (Pág. 6/8)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante (Pág. 7/8)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Actualización de Datos en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante (Pág. 8/8)

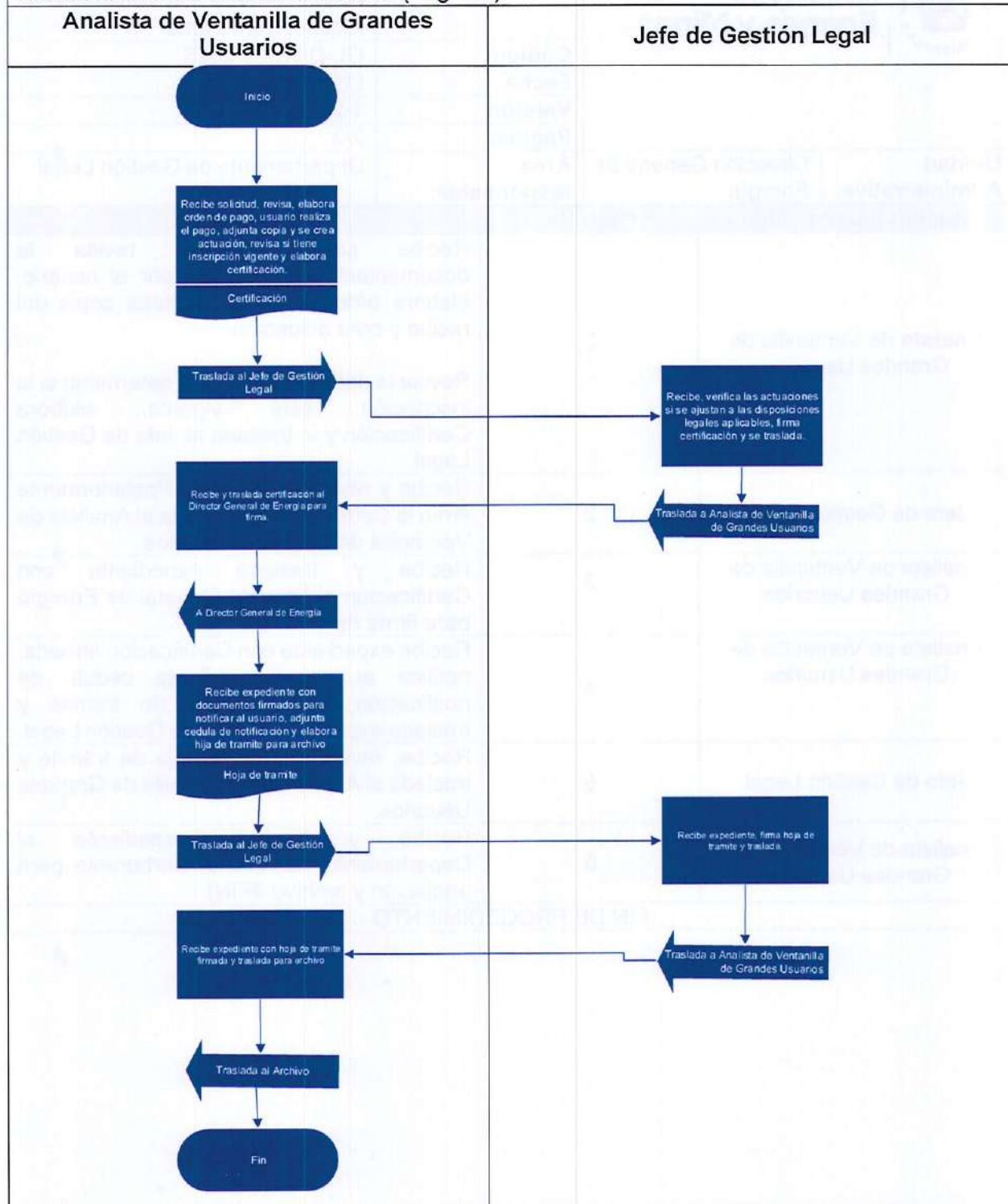


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Certificación de Inscripción en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-31-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023. Instructivo y formulario. - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Certificación de Inscripción en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-31-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe solicitud física, revisa la documentación presentada por el usuario, elabora orden de pago, adjunta copia del recibo y crea actuación. Revisa la datos y Libros para determinar si la inscripción está vigente, elabora Certificación y la traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Recibe y revisa expediente. Posteriormente firma la Certificación y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada expediente con Certificación al Director General de Energía para firma de Visto Bueno.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con Certificación firmada, notifica al usuario, adjunta cédula de notificación, elabora hoja de trámite y traslada expediente al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Recibe, revisa y firma la hoja de trámite y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	6	Recibe y traslada expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Certificación de Inscripción en el Registro de Productores y Distribuidores de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Cancelación de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-32-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Decreto Ley 17-85, "Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Gubernativo 159-2023, "Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante". - Acuerdo Ministerial número 180-2023, emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 19 de julio de 2023. Instructivo y formulario. - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos correspondiente, publicados en la página web de este Ministerio, los cuales están basados en la Ley de Alcohol Carburante Decreto Ley número 17-85 y el Reglamento General de la Ley de Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo número 159-2023.			

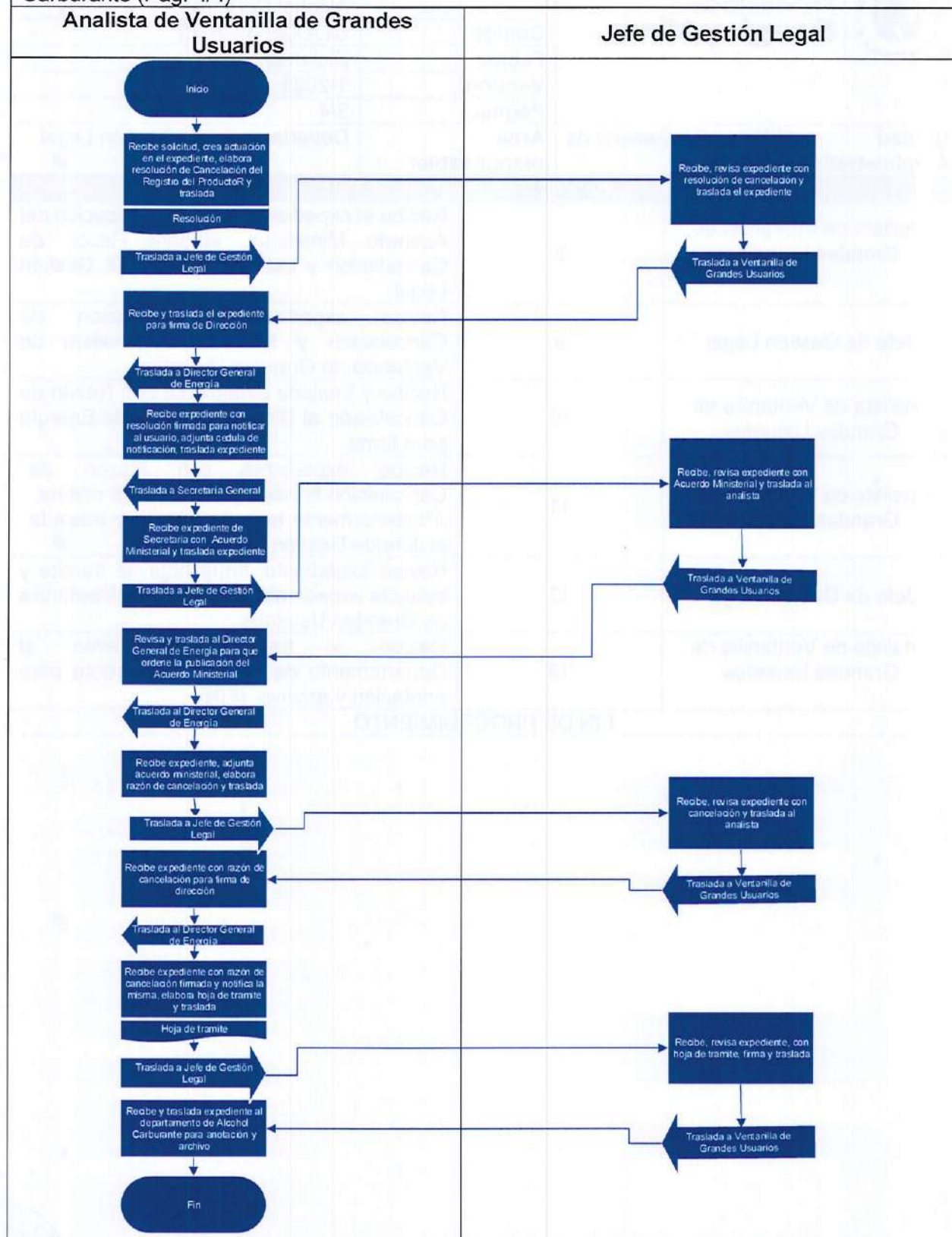


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Cancelación de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-32-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	1	Recibe expediente del Departamento de Alcohol Carburante con Dictamen Técnico. Elabora resolución de Cancelación del Registro del Producto de Alcohol Carburante y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Recibe y revisa expediente con Resolución Cancelación el Registro del Producto de Alcohol Carburante y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	3	Recibe y traslada el expediente para firma de Resolución Cancelación el Registro del Producto de Alcohol Carburante al Director General de Energía.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	4	Recibe expediente con Resolución Cancelando del Registro del Producto de Alcohol Carburante, firmada. -Notifica la Resolución a usuario, adjuntando al expediente la cédula de Notificación. -Posteriormente traslada expediente a Secretaria General para emisión de Acuerdo Ministerial.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	5	Recibe expediente de Secretaria General con Acuerdo Ministerial y traslada a Jefe del Departamento de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	6	Revisa expediente con Acuerdo Ministerial y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios	7	Revisa y traslada al Director General de Energía para que ordene la publicación del acuerdo ministerial.	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Cancelación de Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	GL-DGE-32-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/4
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		8	Recibe el expediente adjunta publicación del Acuerdo Ministerial, elabora Razón de Cancelación y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal		9	Revisa expediente con Razón de Cancelación y traslada al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		10	Recibe y traslada expediente con Razón de Cancelación al Director General de Energía para firma.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		11	Recibe expediente con Razón de Cancelación firmada y notificada la misma. -Posteriormente hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Gestión Legal		12	Revisa expediente, firma hoja de trámite y traslada expediente al Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios.
Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios		13	Recibe y traslada expediente al Departamento de Alcohol Carburante para anotación y archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Cancelación de Registro de Productores de Alcohol Carburante (Pág. 4/4)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre Y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.78:20
Código:	GL-DGE-33-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/5
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

1. Acuerdo Ministerial número 146-2023 emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 7 de junio de 2023, mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética".

Instructivo y Formulario de presentación

2. Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento Técnico Centroamericano. RTCA 23.01.78:20



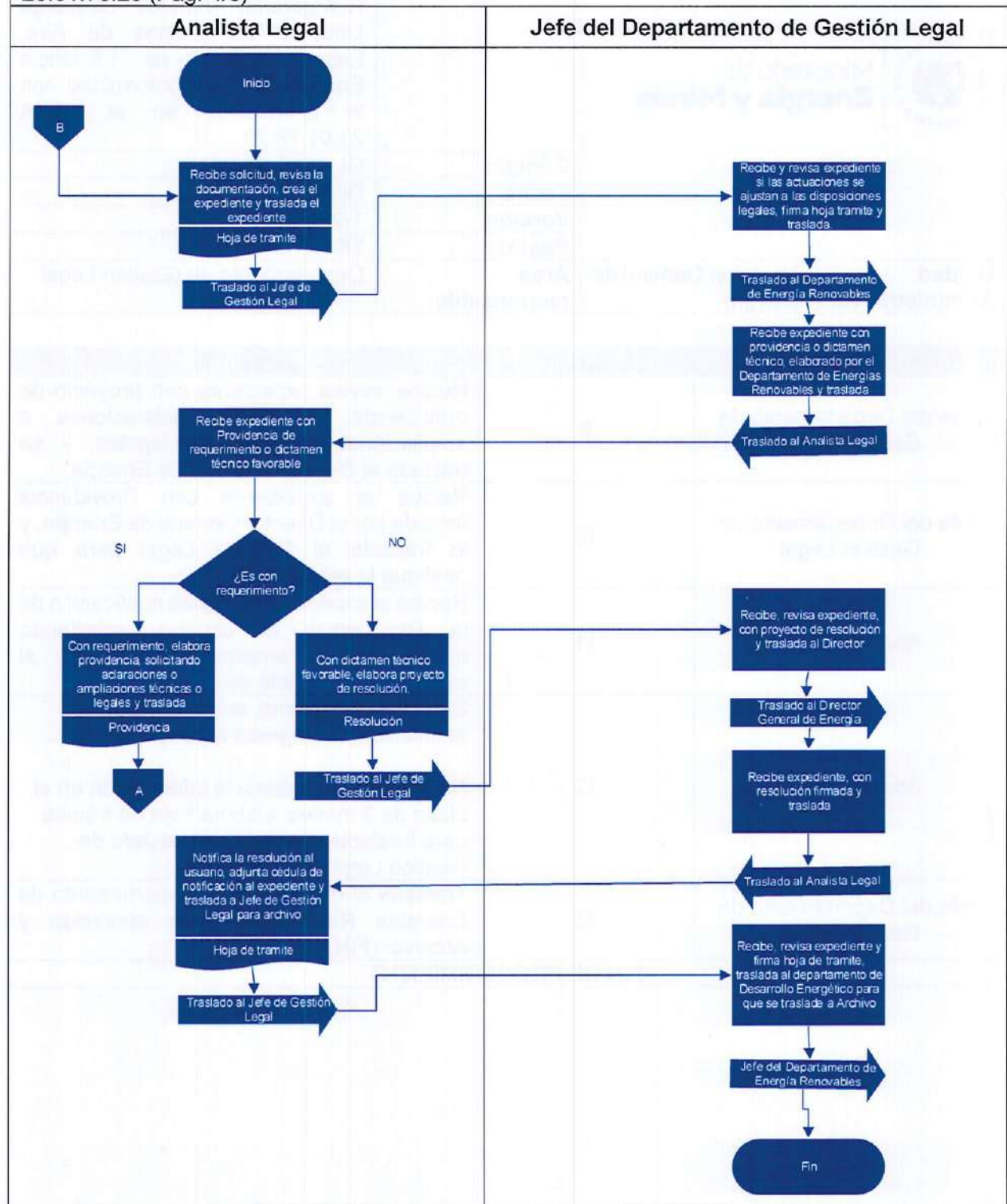
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre Y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.78:20
		Código:	GL-DGE-33-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión:	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe, revisa documentación y crea expediente, verifica requisitos elabora Hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	2	Revisa expediente y verifica el cumplimiento de requisitos, firma hoja de trámite y traslada al Jefe del Departamento de Energía Renovables.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	3	Recibe expediente con providencia o dictamen técnico, elaborado por el Departamento de Energías Renovables.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Energía Renovables. Con dictamen técnico favorable, elabora proyecto de resolución. Continúa al paso 5. Elabora providencia de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	5	Recibe y revisa expediente para trasladar al Director General de Energía para firma de resolución.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	6	Recibe expediente y traslada a Analista Legal para Notificación de la resolución.	
Analista Legal	7	Notifica la resolución al usuario, adjunta cédula de notificación al expediente y traslada a Jefe de Gestión Legal para archivo.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	8	Traslada el expediente a Departamento de Energías Renovables para Archivo. (FIN).	

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre Y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.78:20
		Código:	GL-DGE-33-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

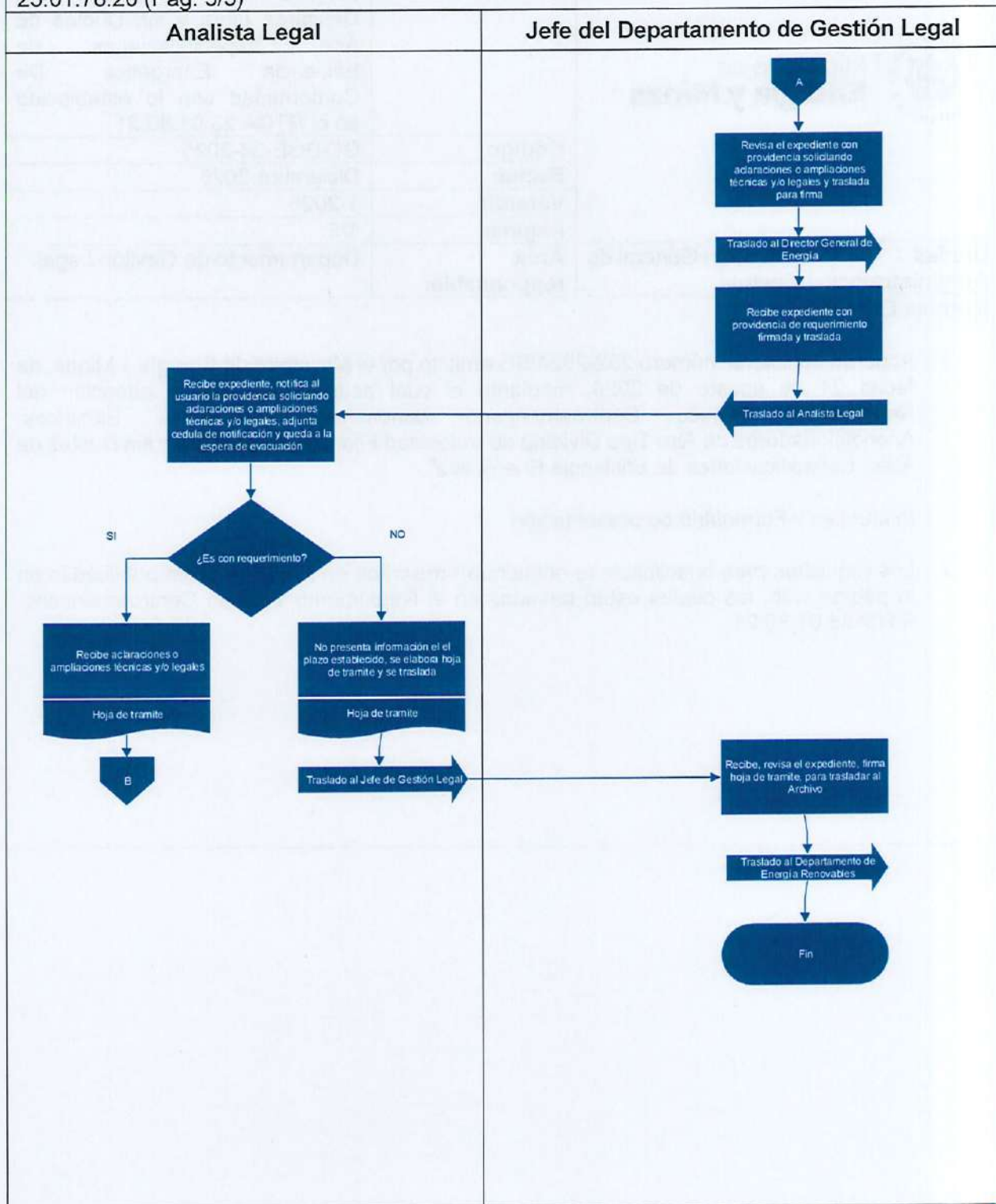
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Gestión Legal	9	Recibe, revisa expediente con proyecto de providencia, solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, y se traslada al Director General de Energía.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	10	Recibe el expediente con Providencia firmada por el Director General de Energía, y lo traslada al Analista Legal para que notifique la providencia.
Analista Legal	11	Recibe el expediente y realiza notificación de la Providencia al usuario, solicitando aclaraciones o ampliaciones, adjunta al expediente la cédula de notificación.
Analista Legal	12	Si recibe del usuario, aclaraciones o ampliaciones. Regresa al paso 1. No presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite para trasladar el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	13	Traslada el expediente al Departamento de Energías Renovables para anotación y Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre Y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.78:20 (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre Y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.78:20 (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.80:21
		Código:	GL-DGE-34-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Acuerdo Ministerial número 232-2024/SG emitido por el Ministerio de Energía y Minas, de fecha 21 de agosto de 2024, mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética". Instructivo y Formulario de presentación - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento Técnico Centroamericano. RTCA23.01.80:21.			



Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento: Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.80:21

Código: GL-DGE-34-2025

Fecha: Diciembre-2025

Versión: 1-2025

Página: 2/5

Unidad Administrativa: Dirección General de Energía

Área responsable: Departamento de Gestión Legal

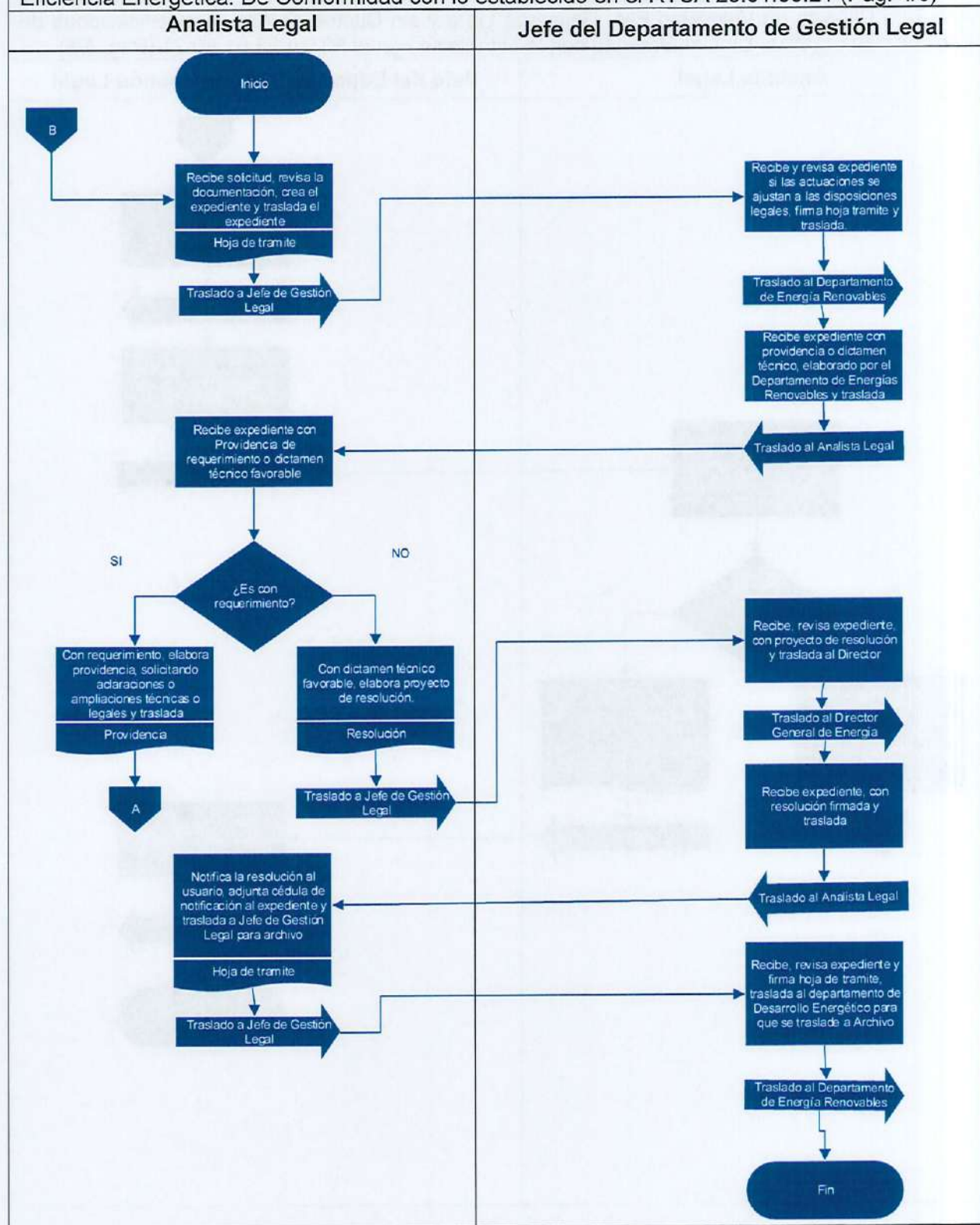
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Analista Legal	1	Recibe, revisa documentación y crea expediente, verifica requisitos elabora Hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	2	Revisa expediente y verifica el cumplimiento de requisitos, firma hoja de trámite y traslada al Jefe del Departamento de Energía Renovables.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	3	Recibe expediente con providencia o dictamen técnico, elaborado por el Departamento de Energías Renovables.
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Energía Renovables. Con dictamen técnico favorable, elabora proyecto de resolución. Continúa al paso 5. Elabora providencia de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada al Jefe de Gestión Legal.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	5	Recibe y revisa expediente para trasladar al Director General de Energía para firma de resolución.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	6	Recibe expediente y traslada a Analista Legal para Notificación de la resolución.
Analista Legal	7	Notifica la resolución al usuario, adjunta cédula de notificación al expediente y traslada a Jefe de Gestión Legal para archivo.



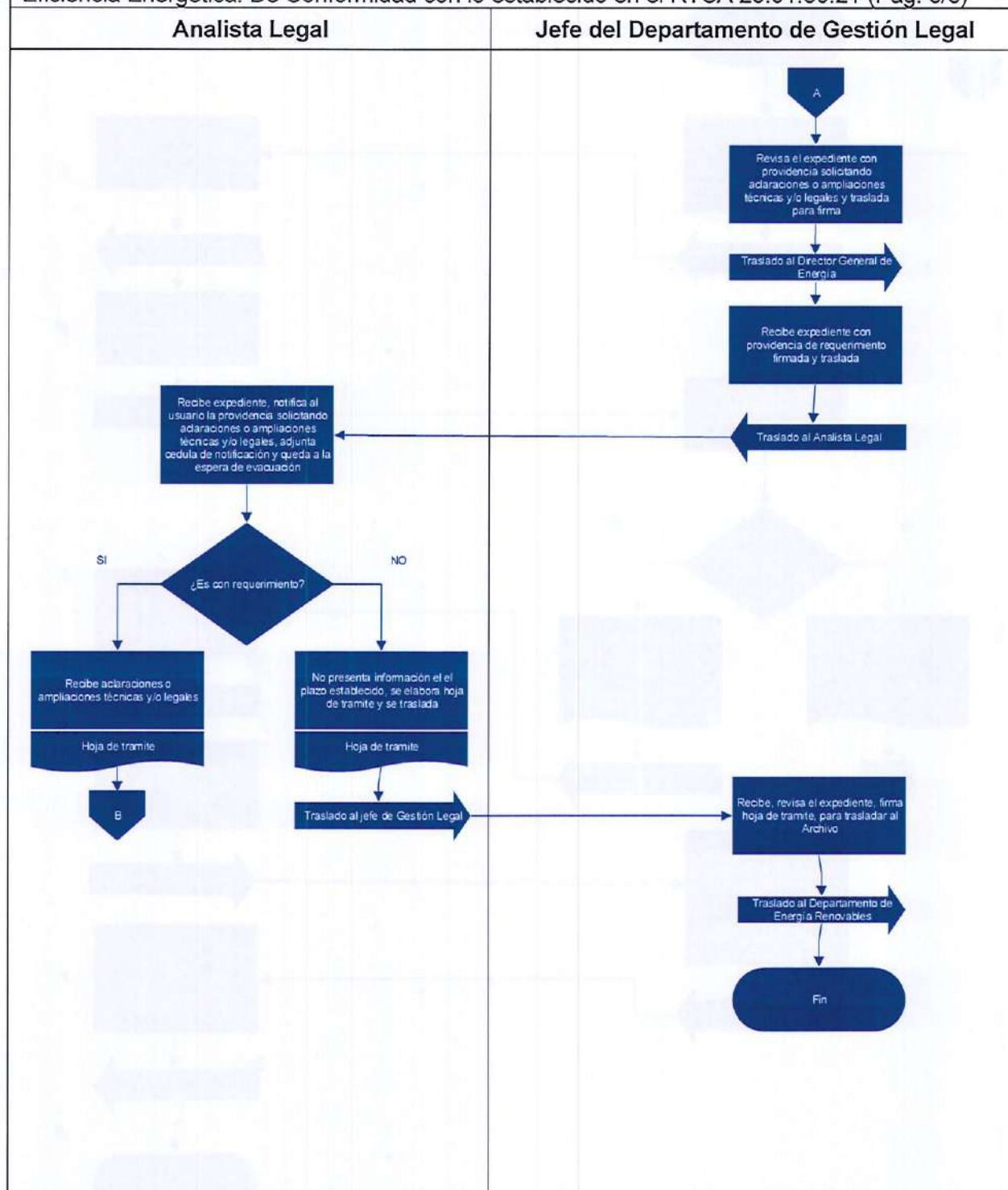
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.80:21
		Código:	GL-DGE-34-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe del Departamento de Gestión Legal	8	Traslada el expediente a Departamento de Energías Renovables para Archivo. (FIN).
Jefe del Departamento de Gestión Legal	9	Recibe, revisa expediente con proyecto de providencia, solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, y se traslada al Director General de Energía.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	10	Recibe el expediente con Providencia firmada por el Director General de Energía, y lo traslada al Analista Legal para que notifique la providencia.
Analista Legal	11	Recibe el expediente y realiza notificación de la Providencia al usuario, solicitando aclaraciones o ampliaciones, adjunta al expediente la cédula de notificación.
Analista Legal	12	Si recibe del usuario, aclaraciones o ampliaciones. Regresa al paso 1. No presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite para trasladar el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo.
Jefe del Departamento de Gestión Legal	13	Traslada el expediente al Departamento de Energías Renovables para anotación y Archivo. (FIN)
FIN DE PROCEDIMIENTO		

PROCEDIMIENTO: Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.80:21 (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 23.01.80:21 (Pág. 5/5)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 97.01.81:22
Código:	GL-DGE-35-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	1/5
Área responsable:	Departamento de Gestión Legal

Normas Específicas:

1. Acuerdo Ministerial número 231-2024/SG emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 21 de agosto de 2024, y publicado el 3 de octubre de 2024, en el Diario de Centroamérica; mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética".

Instructivo y Formulario de presentación

2. Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento Técnico Centroamericano. RTCA 97.01.81:22.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 97.01.81:22
		Código:	GL-DGE-35-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe, revisa documentación y crea expediente, verifica requisitos elabora Hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	2	Revisa expediente y verifica el cumplimiento de requisitos, firma hoja de trámite y traslada al Jefe del Departamento de Energía Renovables.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	3	Recibe expediente con providencia o dictamen técnico, elaborado por el Departamento de Energías Renovables.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Energía Renovables. Con dictamen técnico favorable, elabora proyecto de resolución. Continúa al paso 5. Elabora providencia de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	5	Recibe y revisa expediente para trasladar al Director General de Energía para firma de resolución.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	6	Recibe expediente y traslada a Analista Legal para Notificación de la resolución.	
Analista Legal	7	Notifica la resolución al usuario, adjunta cédula de notificación al expediente y traslada a Jefe de Gestión Legal para archivo.	



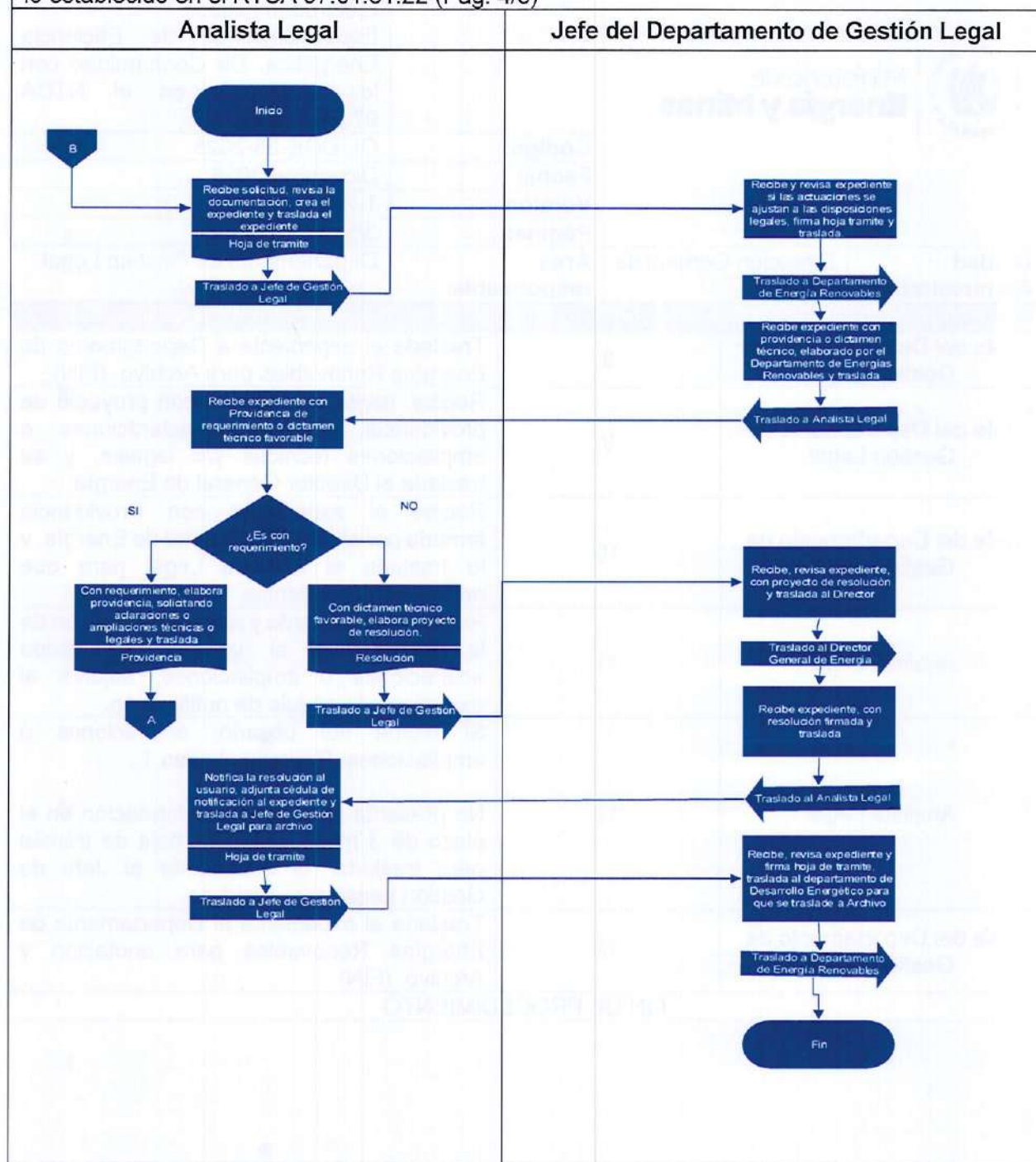
Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 97.01.81:22
Código:	GL-DGE-35-2025
Fecha:	Diciembre-2025
Versión	1-2025
Página:	3/5

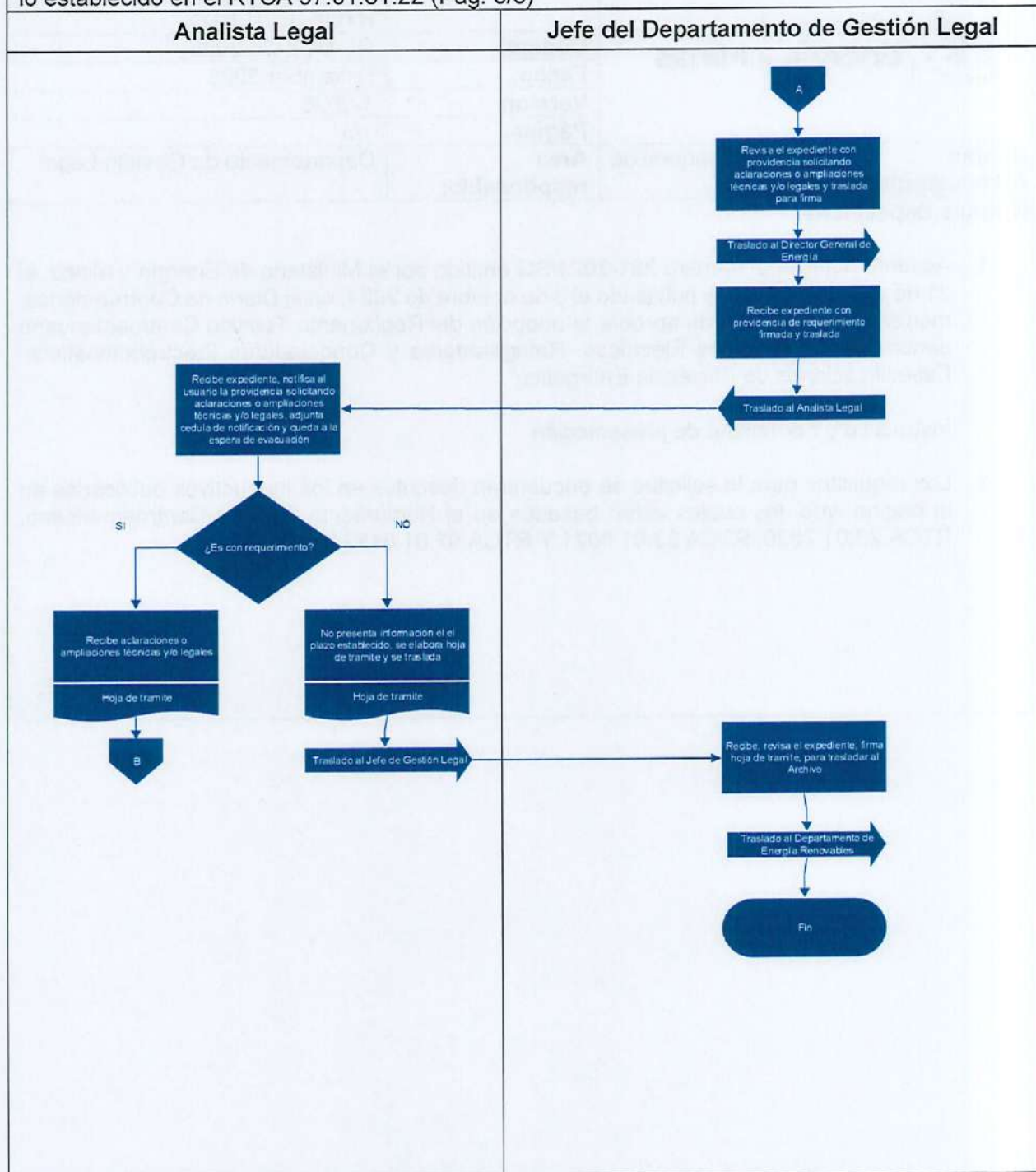
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	8	Traslada el expediente a Departamento de Energías Renovables para Archivo. (FIN).	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	9	Recibe, revisa expediente con proyecto de providencia, solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, y se traslada al Director General de Energía.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	10	Recibe el expediente con Providencia firmada por el Director General de Energía, y lo traslada al Analista Legal para que notifique la providencia.	
Analista Legal	11	Recibe el expediente y realiza notificación de la Providencia al usuario, solicitando aclaraciones o ampliaciones, adjunta al expediente la cédula de notificación.	
Analista Legal	12	Si recibe del usuario, aclaraciones o ampliaciones. Regresa al paso 1. No presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite para trasladar el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	13	Traslada el expediente al Departamento de Energías Renovables para anotación y Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 97.01.81:22 (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de Verificación para Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética. De Conformidad con lo establecido en el RTCA 97.01.81:22 (Pág. 5/5)



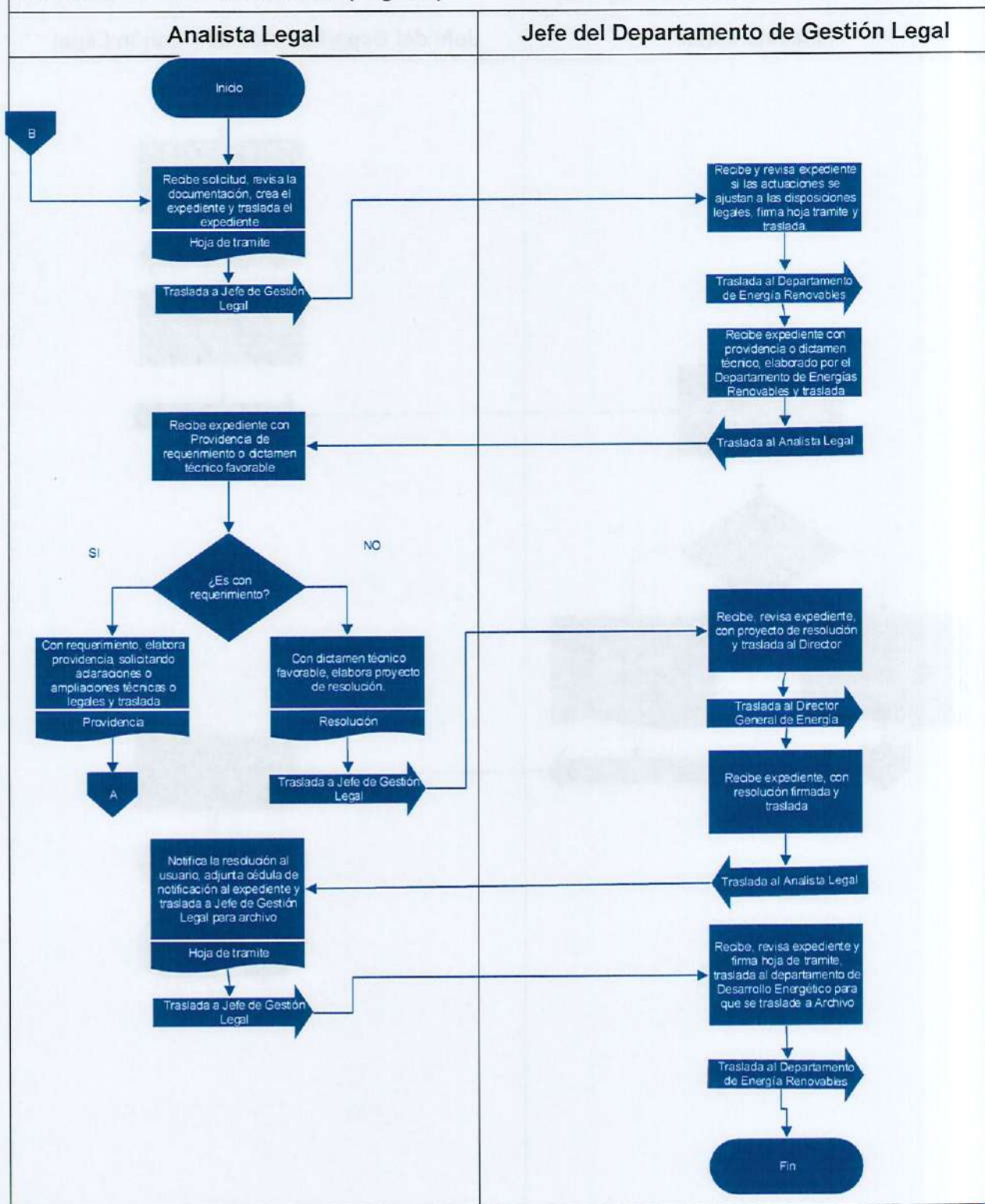
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de excepción a la aplicación de los RTCA 23.01.7820, RTCA 23.01.8021 Y RTCA 97.01.8122
		Código:	GL-DGE-36-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: - Acuerdo Ministerial número 231-2024/SG emitido por el Ministerio de Energía y Minas, el 21 de agosto de 2024, y publicado el 3 de octubre de 2024, en el Diario de Centroamérica; mediante el cual acuerda aprobar la adopción del Reglamento Técnico Centroamericano denominado "Productos Eléctricos. Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos. Especificaciones de Eficiencia Energética". Instructivo y Formulario de presentación - Los requisitos para la solicitud se encuentran descritos en los instructivos publicados en la página web, los cuales están basados en el Reglamento Técnico Centroamericano. RTCA 23.01.7820, RTCA 23.01.8021 Y RTCA 97.01.8122.			

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de excepción a la aplicación de los RTCA 23.01.7820, RTCA 23.01.8021 Y RTCA 97.01.8122
		Código:	GL-DGE-36-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe, revisa documentación y crea expediente, verifica requisitos elabora Hoja de trámite y traslada a Jefe de Gestión Legal.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	2	Revisa expediente y verifica el cumplimiento de requisitos, firma hoja de trámite y traslada al Jefe del Departamento de Energía Renovables.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	3	Recibe expediente con providencia o dictamen técnico, elaborado por el Departamento de Energías Renovables.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico, con documento emitido por el Departamento de Energía Renovables. Con dictamen técnico favorable, elabora proyecto de resolución. Continúa al paso 5. Elabora providencia de razón de requerimiento solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	5	Recibe y revisa expediente para trasladar al Director General de Energía para firma de resolución.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	6	Recibe expediente y traslada a Analista Legal para Notificación de la resolución.	
Analista Legal	7	Notifica la resolución al usuario, adjunta cédula de notificación al expediente y traslada a Jefe de Gestión Legal para archivo.	

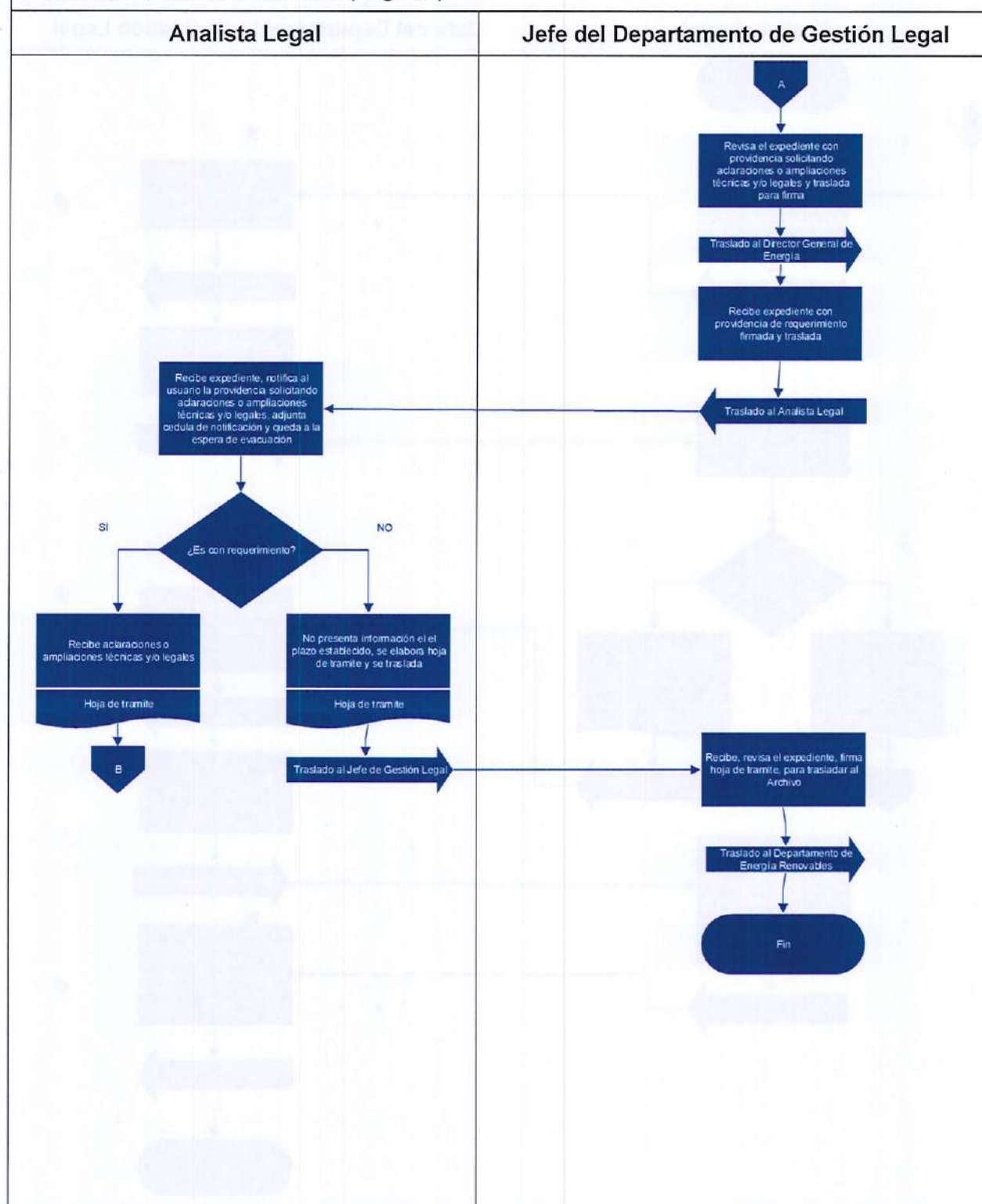


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Solicitud de excepción a la aplicación de los RTCA 23.01.7820, RTCA 23.01.8021 Y RTCA 97.01.8122
		Código:	GL-DGE-36-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	8	Traslada el expediente a Departamento de Energías Renovables para Archivo. (FIN).	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	9	Recibe, revisa expediente con proyecto de providencia, solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, y se traslada al Director General de Energía.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	10	Recibe el expediente con Providencia firmada por el Director General de Energía, y lo traslada al Analista Legal para que notifique la providencia.	
Analista Legal	11	Recibe el expediente y realiza notificación de la Providencia al usuario, solicitando aclaraciones o ampliaciones, adjunta al expediente la cédula de notificación.	
Analista Legal	12	Si recibe del usuario, aclaraciones o ampliaciones. Regresa al paso 1. No presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite para trasladar el expediente al Jefe de Gestión Legal para Archivo.	
Jefe del Departamento de Gestión Legal	13	Traslada el expediente al Departamento de Energías Renovables para anotación y Archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Solicitud de excepción a la aplicación de los RTCA 23.01.7820, RTCA 23.01.8021 Y RTCA 97.01.8122 (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Solicitud de excepción a la aplicación de los RTCA 23.01.7820, RTCA 23.01.8021 Y RTCA 97.01.8122 (Pág. 5/5)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Procedimiento de solicitudes relacionadas con Radiaciones No Ionizantes
		Código:	GL-DGE-37-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Normas Específicas: 1. Reglamento para el Establecimiento y Control de los Límites de Radiaciones No Ionizantes Acuerdo Gubernativo número 008-2011 y Acuerdo Gubernativo número 313-2011			

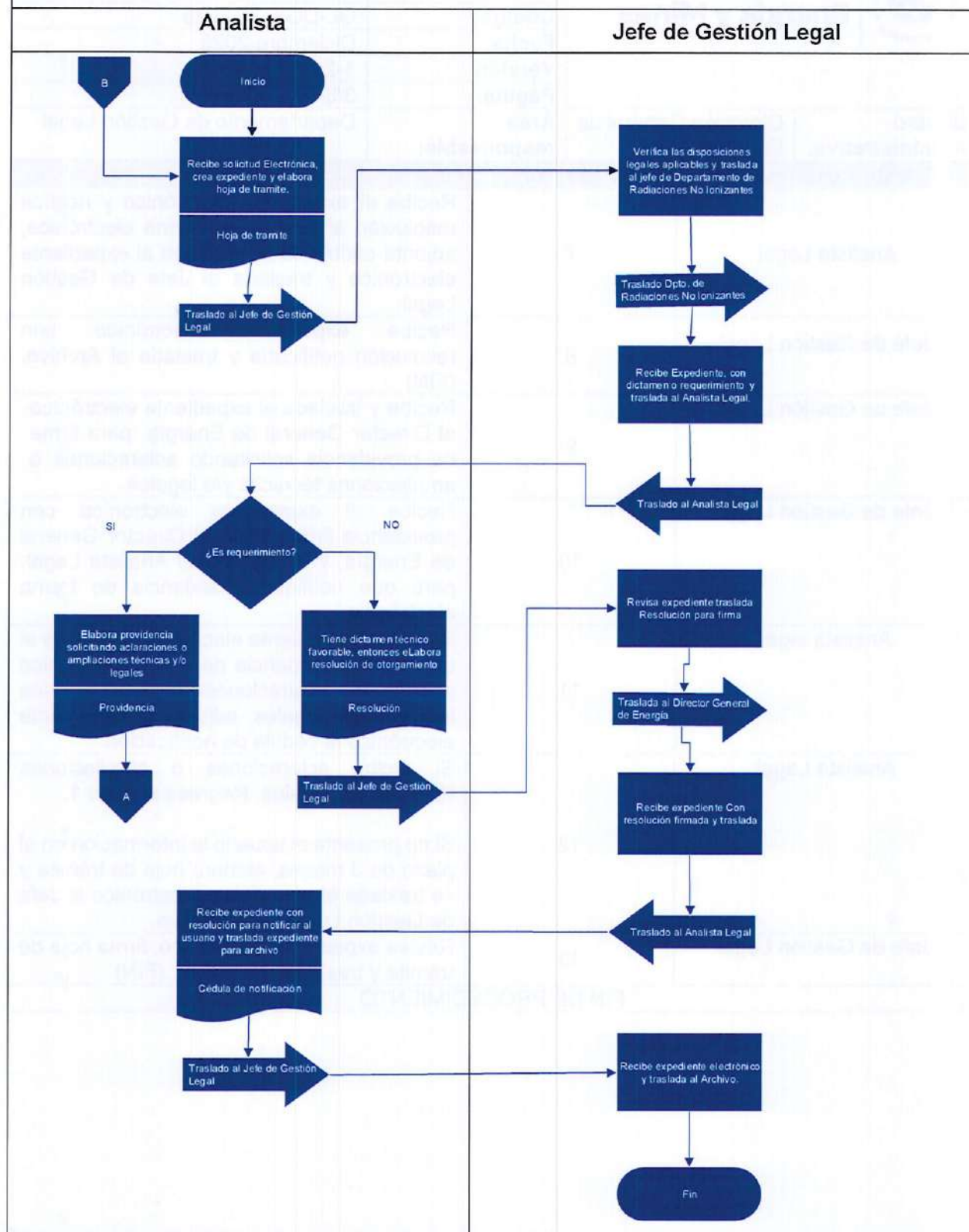


 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Procedimiento de solicitudes relacionadas con Radiaciones No Ionizantes
		Código:	GL-DGE-37-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	1	Recibe solicitud externa de forma electrónica, revisa cumplimiento de requisitos, crea expediente electrónico. Elabora hoja de trámite y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	2	Revisa la totalidad del expediente electrónico, verifica que las actuaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, firma hoja de trámite y traslada al Jefe de Radiaciones No Ionizantes.	
Jefe de Gestión Legal	3	Recibe expediente electrónico, con dictamen o requerimiento, emitido por el Departamento de Radiaciones No Ionizantes . Traslada al Analista Legal.	
Analista Legal	4	Recibe expediente electrónico: Con dictamen técnico favorable, elabora resolución de otorgamiento. Continúa en el paso 5. Con requerimiento, elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Continúa en el paso 9. Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	5	Revisa expediente electrónico y traslada resolución para firma del Director General de Energía.	
Jefe de Gestión Legal	6	Recibe expediente electrónico con resolución firmada; traslada al Analista Legal para notificación de forma electrónica.	

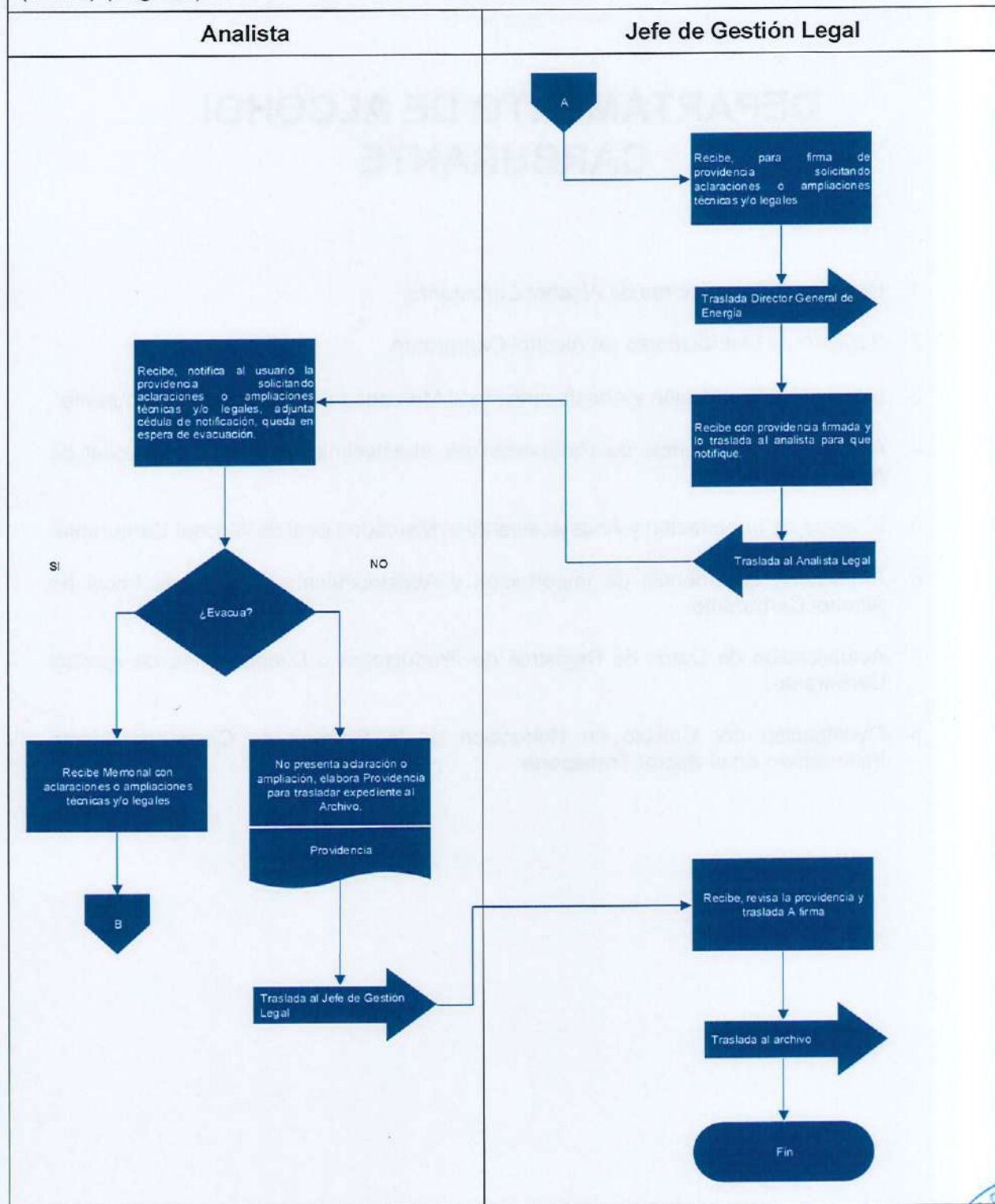
 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Procedimiento de solicitudes relacionadas con Radiaciones No Ionizantes
		Código:	GL-DGE-37-2025
		Fecha:	Diciembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	3/5
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista Legal	7	Recibe el expediente electrónico y notifica resolución al usuario de forma electrónica; adjunta cédula de notificación al expediente electrónico y traslada al Jefe de Gestión Legal.	
Jefe de Gestión Legal	8	Recibe expediente electrónico con resolución notificada y traslada al Archivo. (FIN)	
Jefe de Gestión Legal	9	Recibe y traslada el expediente electrónico al Director General de Energía, para firma de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales.	
Jefe de Gestión Legal	10	Recibe el expediente electrónico con providencia firmada por el Director General de Energía, y lo traslada al Analista Legal; para que notifique providencia de forma electrónica.	
Analista legal	11	Recibe el expediente electrónico y notifica al usuario la providencia de forma electrónica solicitando aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales, adjunta al expediente electrónico la cédula de notificación.	
Analista Legal	12	Si recibe aclaraciones o ampliaciones técnicas y/o legales. Regresa al paso 1. Si no presenta el usuario la información en el plazo de 3 meses, elabora hoja de trámite y se traslada el expediente electrónico al Jefe de Gestión Legal para Archivo.	
Jefe de Gestión Legal	13	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada al archivo. (FIN)	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



PROCEDIMIENTO: Procedimiento de solicitudes relacionadas con Radiaciones No Ionizantes
(1 de 2) (Pág. 4/5)



PROCEDIMIENTO: Procedimiento de solicitudes relacionadas con Radiaciones No Ionizantes
(1 de 2) (Pág. 5/5)



DEPARTAMENTO DE ALCOHOL CARBURANTE

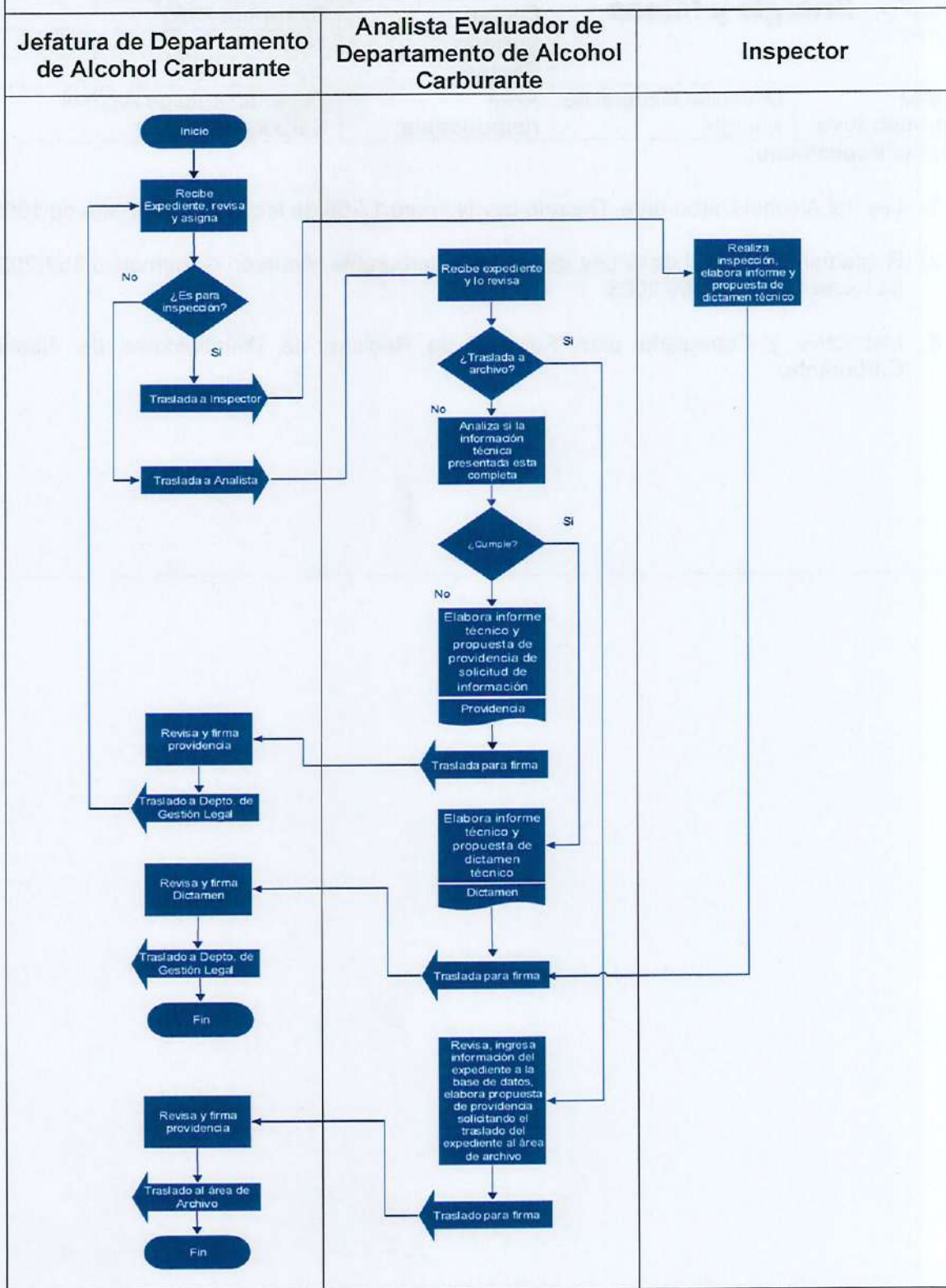
1. Registro de Productores de Alcohol Carburante.
2. Registro de Distribuidores de Alcohol Carburante.
3. Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.
4. Ampliación de Licencia de Producción de Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.
5. Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.
6. Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.
7. Actualización de Datos de Registros de Productores o Distribuidoras de Alcohol Carburante.
8. Certificación por Cálculo en Reducción de la Emisión de Gases de Efecto Invernadero en el Sector Transporte.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	DAC-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante
Normas Específicas: 1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985. 2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023. 3. Instructivo y Formulario para Solicitud de Registro de Productores de Alcohol Carburante.			



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Registro de Productores de Alcohol Carburante
		Código:	DAC-DGE-01-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y si es para inspección, continúa en el paso 7; en caso contrario, prosiga al paso 2.	
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante	2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
	3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
	4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 8).	
	5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 9).	
	6	Ingresa información del expediente en la base de datos de registro de productores, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo físico y traslada al Jefe de DAC (paso 10).	
Inspector	7	Recibe expediente, realiza inspección, elabora informe y propuesta de dictamen técnico, traslada el expediente al Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- (paso 8).	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	8	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
	9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
	10	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

PROCEDIMIENTO: Registro de Productores de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Registro de Distribuidores de Alcohol Carburante
		Código:	DAC-DGE-02-2025
		Fecha:	Diciembre 2025
		Versión	1-2025
		Página:	1/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante
Normas Específicas: 1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto Ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985. 2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023. 3. Instructivo y Formulario para Solicitud de Registro de Distribuidores de Alcohol Carburante.			



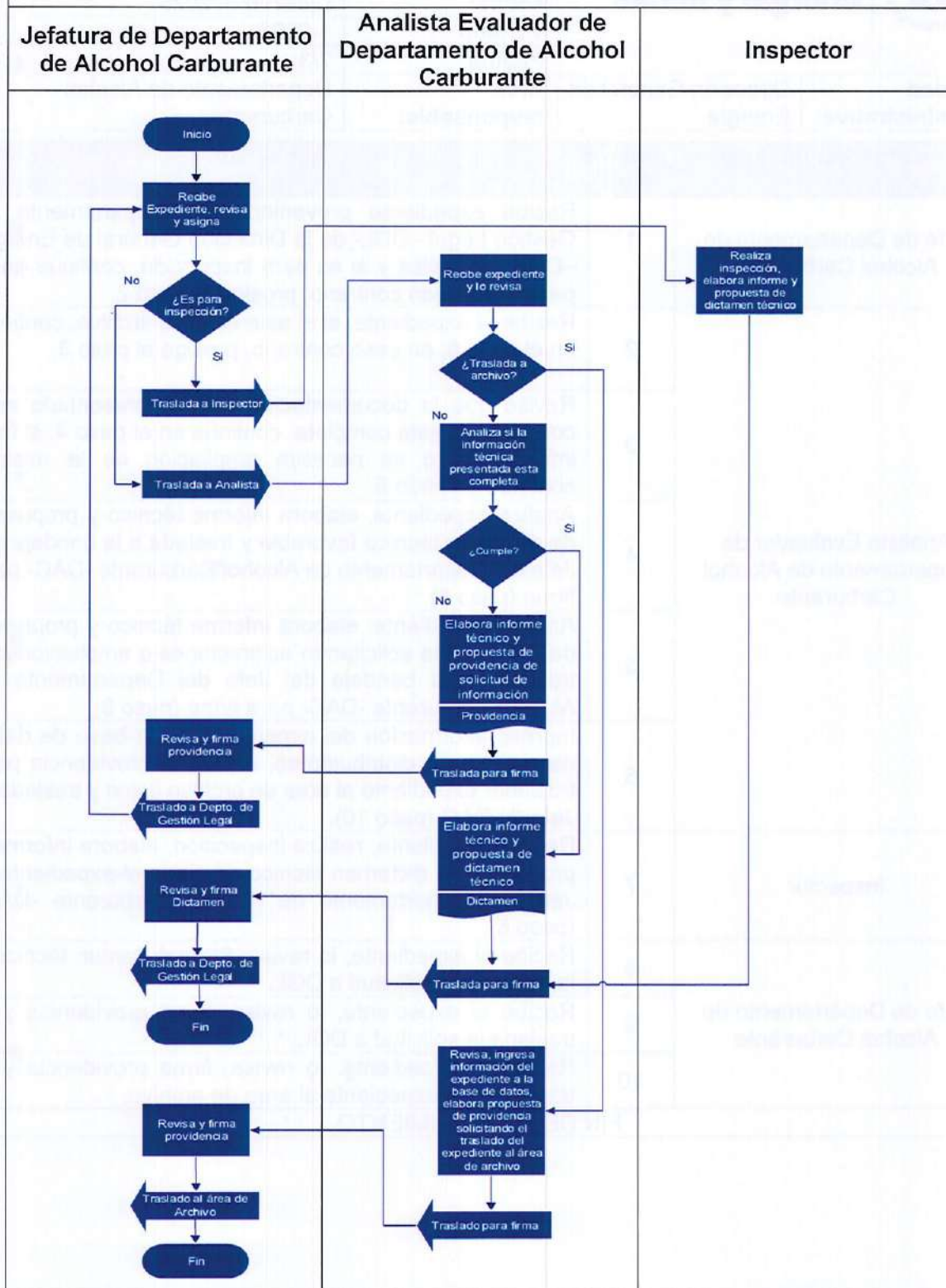
Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Registro de Distribuidores de Alcohol Carburante
Código:	DAC-DGE-02-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía
Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y si es para inspección, continúa en el paso 7; en caso contrario, prosiga al paso 2.
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante	2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.
	3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.
	4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 8).
	5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 9).
	6	Ingresa información del expediente en la base de datos de registro de distribuidores, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo físico y traslada al Jefe de DAC (paso 10).
Inspector	7	Recibe expediente, realiza inspección, elabora informe y propuesta de dictamen técnico, traslada el expediente al Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- (paso 8).
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	8	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
	9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.
	10	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Registro de Distribuidores de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
Código:	DAC-DGE-03-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante

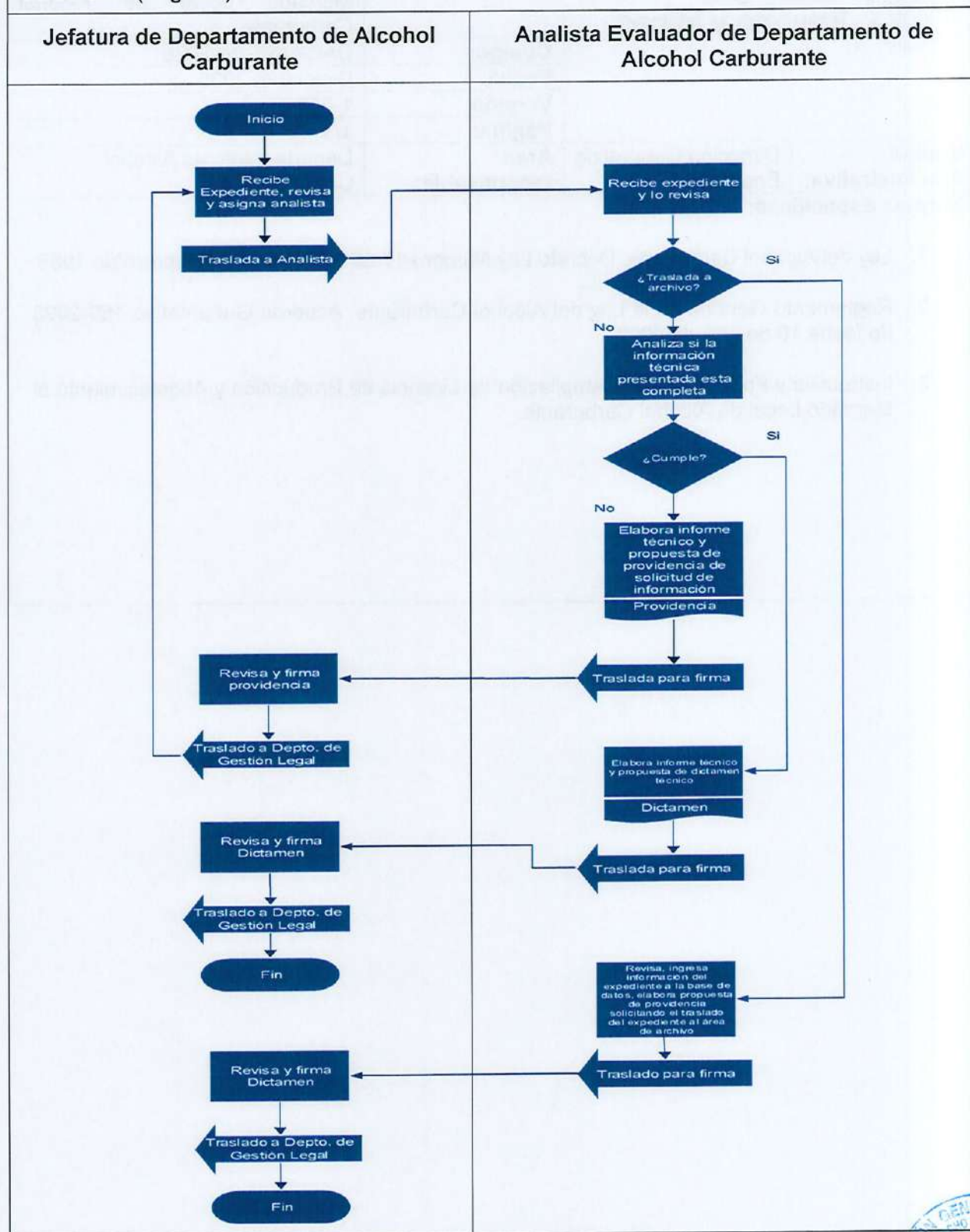
Normas Específicas:

1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto Ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985.
2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023.
3. Instructivo y Formulario para Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:		Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
		Código:	DAC-DGE-03-2025	
		Fecha:	Diciembre 2025	
		Versión	1-2025	
		Página:	2/3	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante	
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 7).	
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 8).	
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos del Departamento, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DAC (paso 9).	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo.	
FIN DE PROCEDIMIENTO				

PROCEDIMIENTO: Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
Código:	DAC-DGE-04-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante

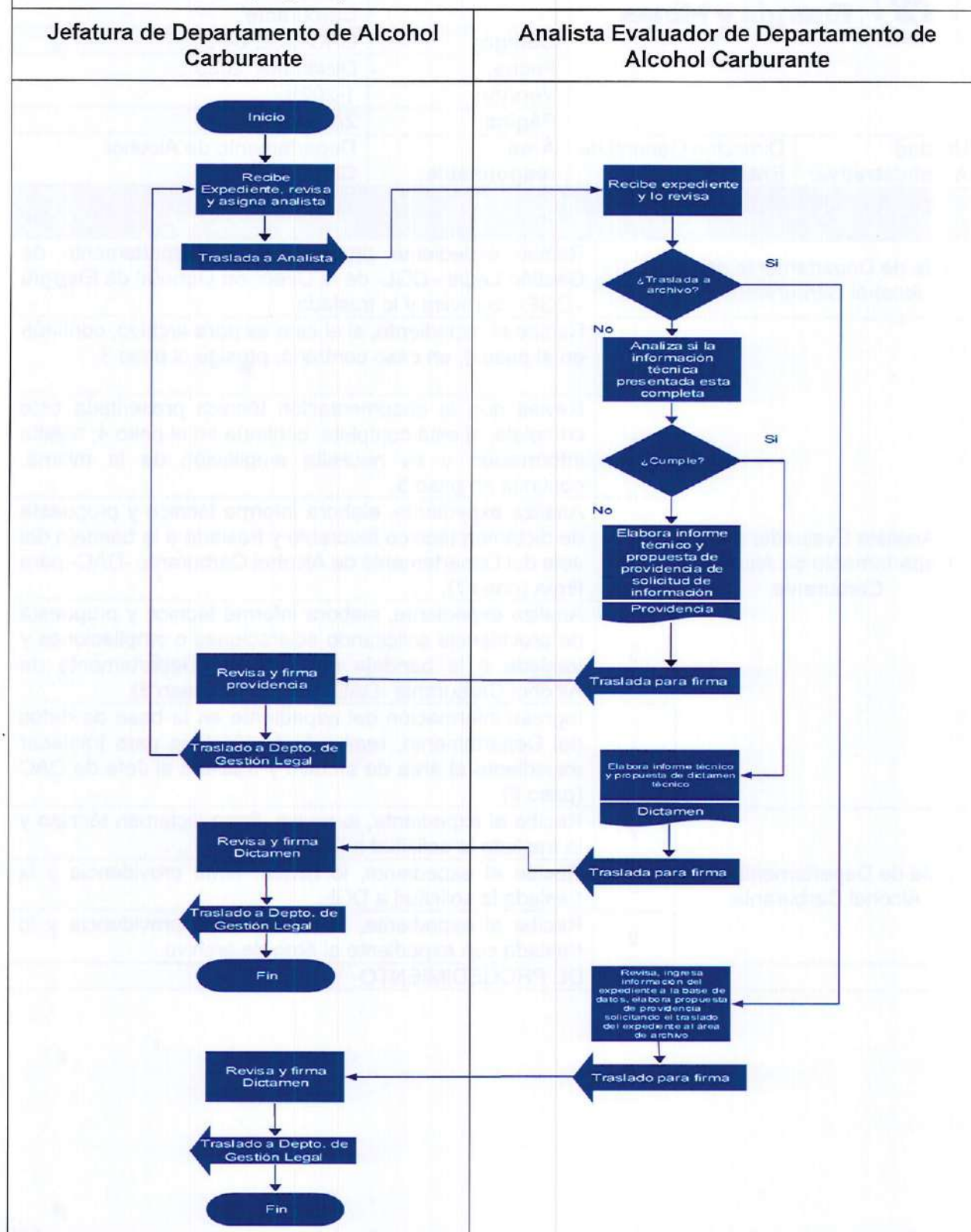
Normas Específicas:

1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto Ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985.
2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023.
3. Instructivo y Formulario para Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:		Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
		Código:	DAC-DGE-04-2025	
		Fecha:	Diciembre 2025	
		Versión	1-2025	
		Página:	2/3	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante	
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 7).	
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 8).	
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos del Departamento, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DAC (paso 9).	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO				



PROCEDIMIENTO: Ampliación de Licencia de Producción y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
Código:	DAC-DGE-05-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante

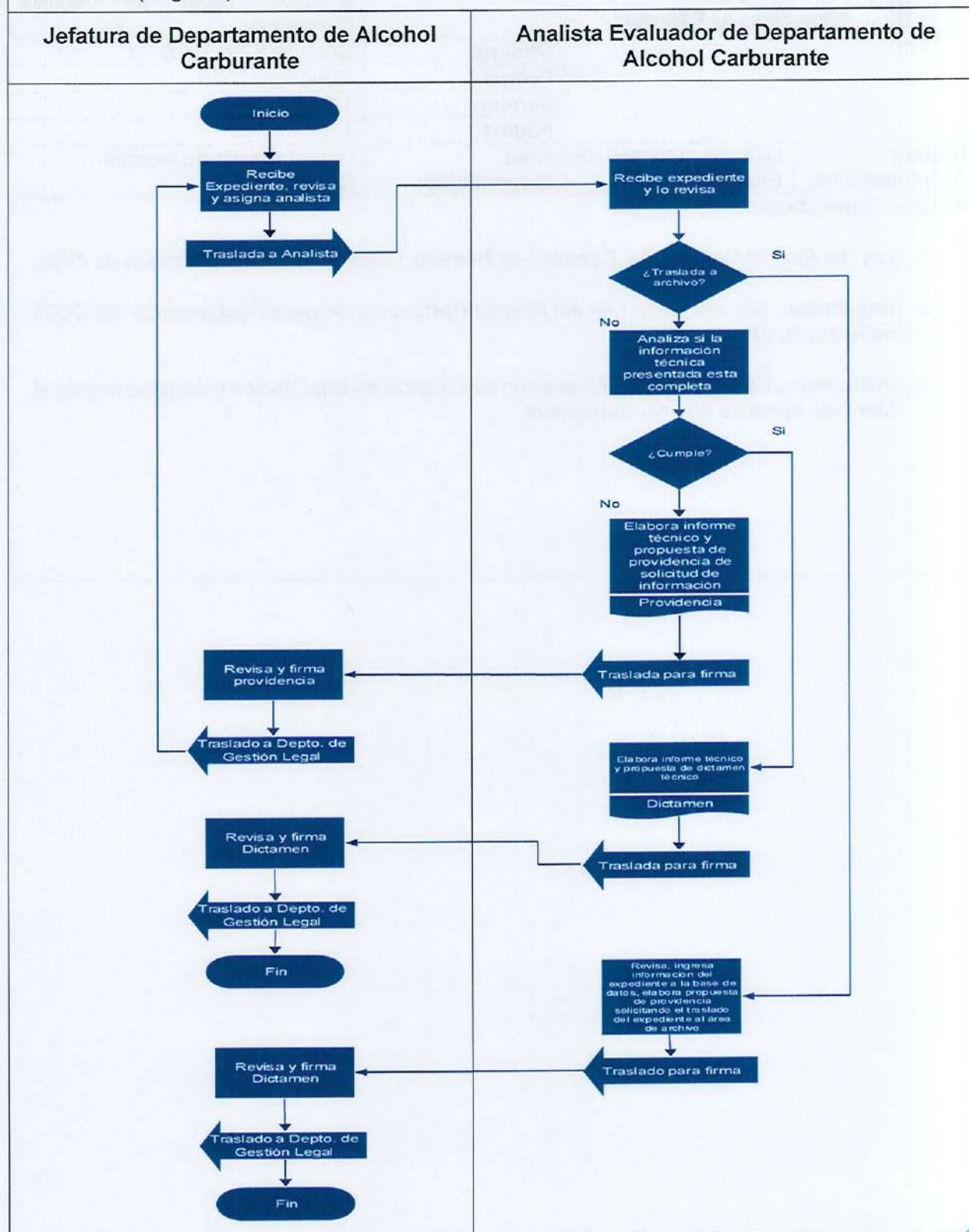
Normas Específicas:

1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto Ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985.
2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023.
3. Instructivo y Formulario para Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:		Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
		Código:	DAC-DGE-05-2025	
		Fecha:	Diciembre 2025	
		Versión	1-2025	
		Página:	2/3	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante	
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 7).	
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 8).	
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos del Departamento, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DAC (paso 9).	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO				

PROCEDIMIENTO: Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
Código:	DAC-DGE-06-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante

Normas Específicas:

1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto Ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985.
2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023.
3. Instructivo y Formulario para Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante.



Ministerio de
Energía y Minas

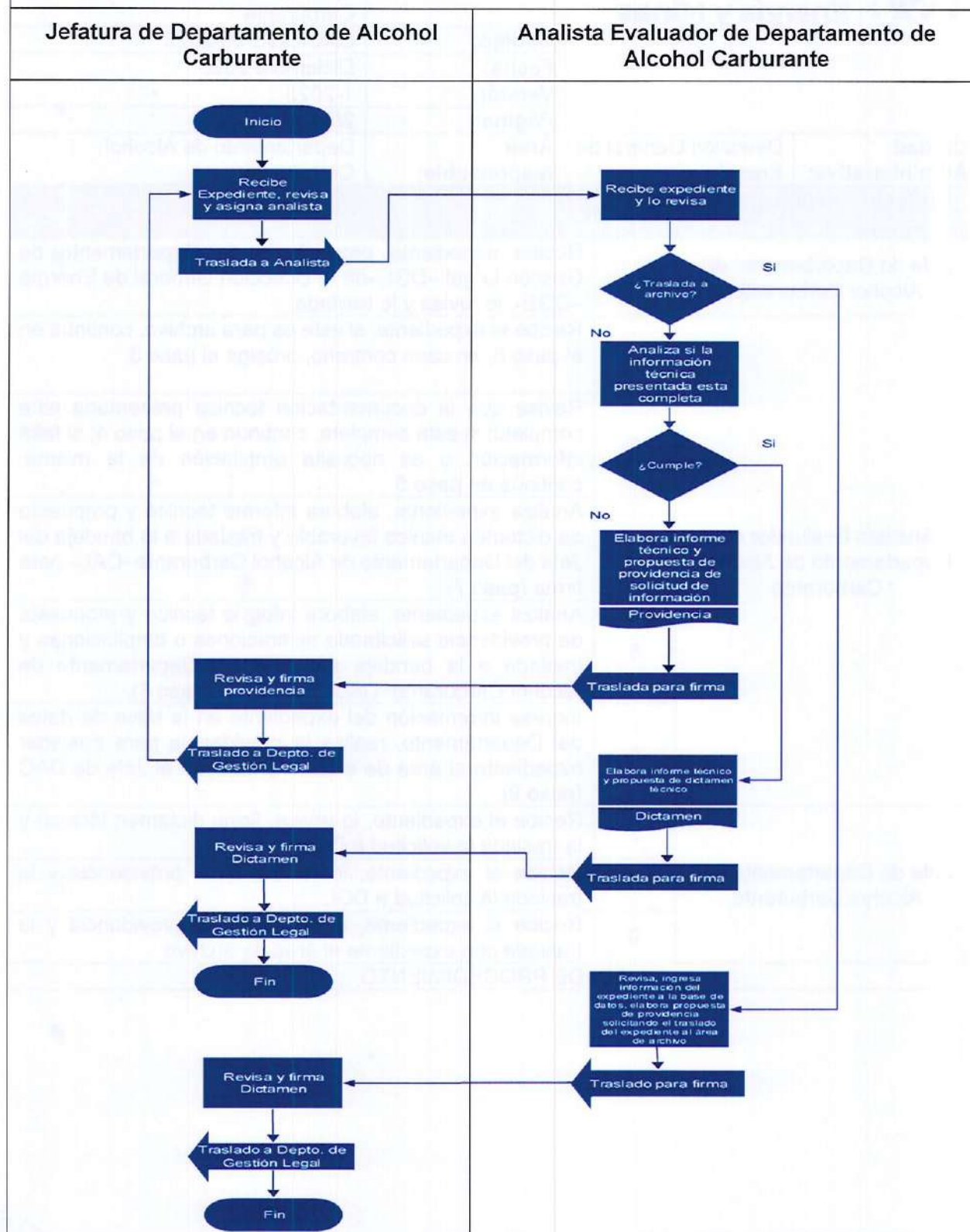
Procedimiento:	Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante
Código:	DAC-DGE-06-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión:	1-2025
Página:	2/3

Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante
-------------------------------	------------------------------	--------------------------	------------------------------------

Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal -DGL- de la Dirección General de Energía -DGE-, lo revisa y lo traslada.
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante	2	Recibe el expediente, si este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.
	3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.
	4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 7).
	5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 8).
	6	Ingresa información del expediente en la base de datos del Departamento, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DAC (paso 9).
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
	8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.
	9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Ampliación de Licencia de Importación y Abastecimiento al Mercado Local de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Actualización de Datos de Registros de Productores o Distribuidoras de Alcohol Carburante
Código:	DAC-DGE-07-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante

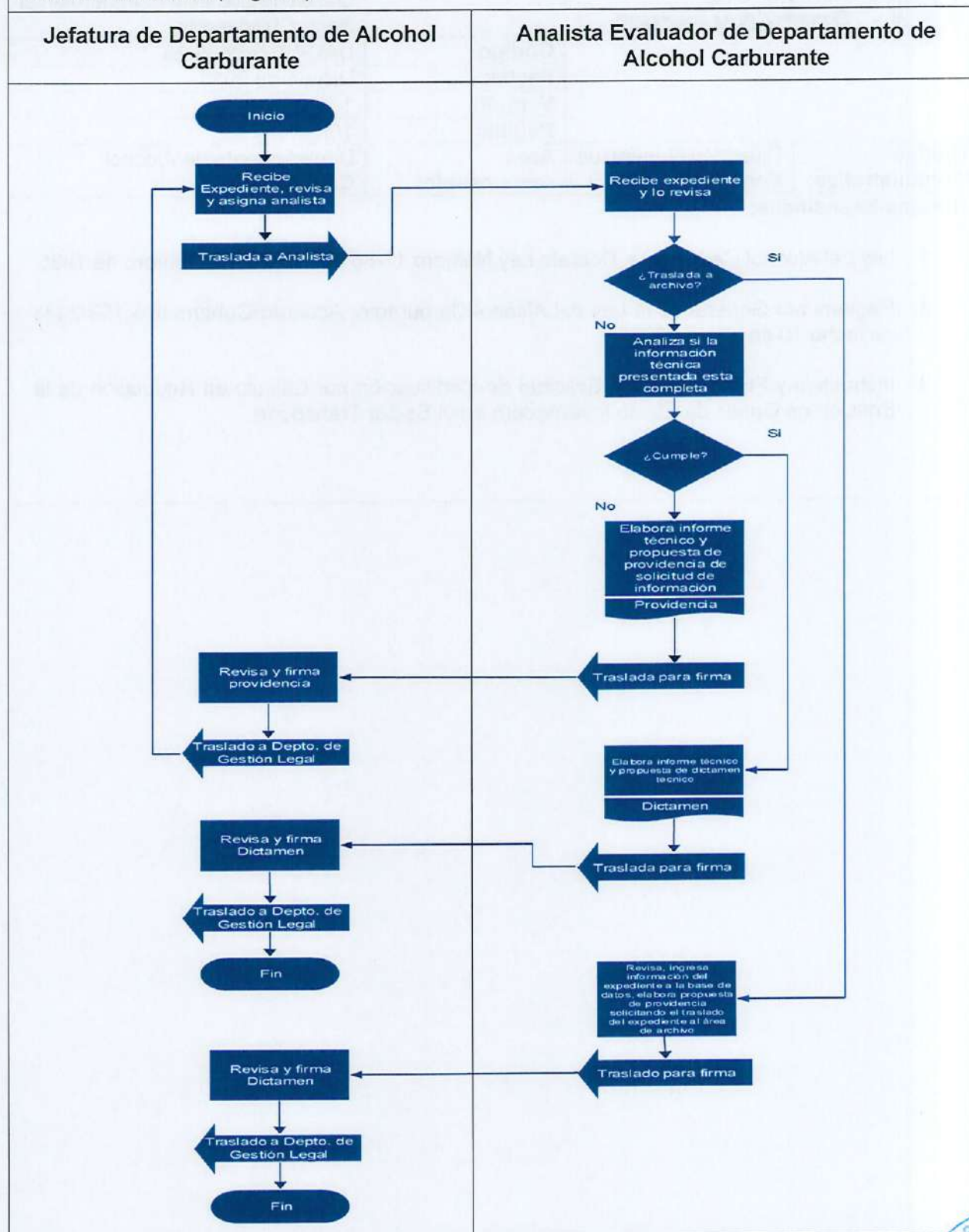
Normas Específicas:

1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto Ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985.
2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023.
3. Instructivo y Formulario para Actualización de Datos de Registros de Productores o Distribuidoras de Alcohol Carburante.



 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:		Actualización de Datos de Registros de Productores o Distribuidoras de Alcohol Carburante
		Código:		DAC-DGE-07-2025
		Fecha:		Diciembre 2025
		Versión		1-2025
		Página:		2/3
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante	
Puesto Responsable		Paso No.	Actividad	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		1	Recibe expediente proveniente de Departamento de Gestión Legal –DGL- de la Dirección General de Energía –DGE-, lo revisa y lo traslada.	
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante		2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 6; en caso contrario, prosiga al paso 3.	
		3	Revisa que la documentación técnica presentada esté completa; si está completa, continúa en el paso 4; si falta información o se necesita ampliación de la misma, continúa en paso 5.	
		4	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico favorable y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 7).	
		5	Analiza expediente, elabora informe técnico y propuesta de providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 8).	
		6	Ingresa información del expediente en la base de datos de registros, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DAC (paso 9).	
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante		7	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.	
		8	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y la traslada la solicitud a DGL.	
		9	Recibe el expediente, lo revisa, firma providencia y lo traslada con expediente al área de archivo	
FIN DE PROCEDIMIENTO				

PROCEDIMIENTO: Actualización de Datos de Registros de Productores o Distribuidoras de Alcohol Carburante (Pág. 3/3)





Ministerio de
Energía y Minas

Procedimiento:	Certificación por Cálculo en Reducción de la Emisión de Gases de Efecto Invernadero en el Sector Transporte.
Código:	DAC-DGE-08-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión	1-2025
Página:	1/3
Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante

Normas Específicas:

1. Ley del Alcohol Carburante, Decreto Ley Número 17-85 de fecha 21 de febrero de 1985.
2. Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo 159-2023 de fecha 10 de julio de 2023.
3. Instructivo y Formulario para Solicitud de Certificación por Cálculo en Reducción de la Emisión de Gases de Efecto Invernadero en el Sector Transporte.



Ministerio de
Energía y Minas

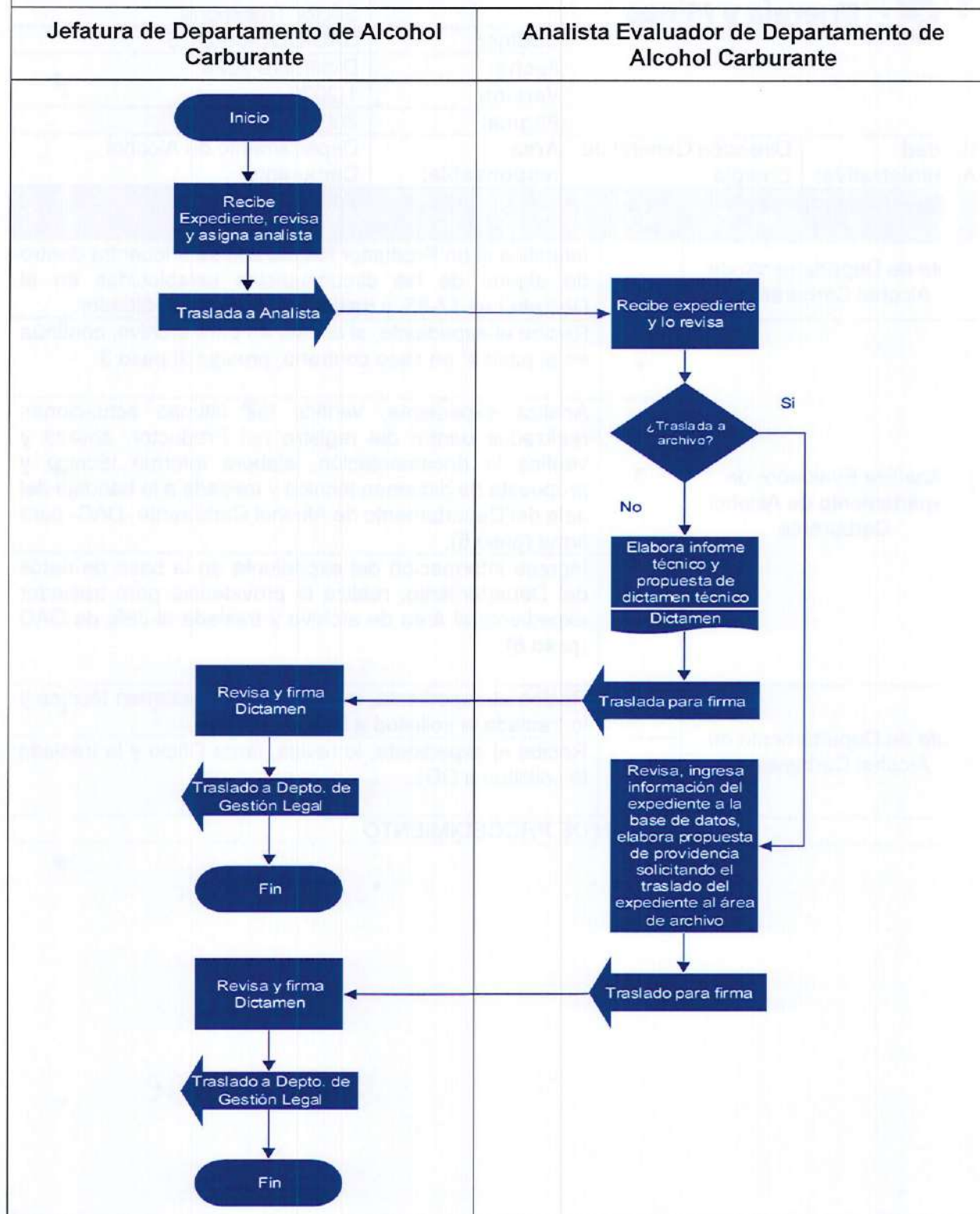
Procedimiento:	Certificación por Cálculo en Reducción de la Emisión de Gases de Efecto Invernadero en el Sector Transporte.
Código:	DAC-DGE-08-2025
Fecha:	Diciembre 2025
Versión:	1-2025
Página:	2/3

Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Alcohol Carburante
-------------------------------	------------------------------	--------------------------	------------------------------------

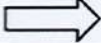
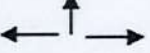
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	1	Identifica si un Productor Registrado se encuentra dentro de alguna de las circunstancias establecidas en el Decreto Ley 17-85, y traslada al Analista Evaluador.
Analista Evaluador de Departamento de Alcohol Carburante	2	Recibe el expediente, si el este es para archivo, continúa en el paso 4; en caso contrario, prosiga al paso 3
	3	Analiza expediente, verifica las últimas actuaciones realizadas dentro del registro del Productor, analiza y verifica la documentación, elabora informe técnico y propuesta de dictamen técnico y traslada a la bandeja del Jefe del Departamento de Alcohol Carburante -DAC- para firma (paso 5).
	4	Ingresa información del expediente en la base de datos del Departamento, realiza la providencia para trasladar expediente al área de archivo y traslada al Jefe de DAC (paso 6).
Jefe de Departamento de Alcohol Carburante	5	Recibe el expediente, lo revisa, firma dictamen técnico y la traslada la solicitud a DGL.
	6	Recibe el expediente, lo revisa, firma Oficio y la traslada la solicitud a DGL.
FIN DE PROCEDIMIENTO		



PROCEDIMIENTO: Certificación por Cálculo en Reducción de la Emisión de Gases de Efecto Invernadero en el Sector Transporte (Pág. 3/3)



6.SIMBOLOGIA

FIGURA	NOMBRE	SIGNIFICADO
	Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo. Puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una oportunidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Documento	Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Traslado	Desplazamiento o transporte. Indica el movimiento de los empleados, material y equipo de un lugar a otro.
	Decisión o alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	Archivo	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Dirección de flujo o línea de unión.	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.

7. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Administrador del mercado mayorista:** Es una entidad privada, sin fines de lucro, que tiene dentro de sus funciones: 1) La coordinación de la operación de centrales generadoras, interconexiones internacionales y líneas de transporte al mínimo costo para el conjunto de operaciones del mercado mayorista, en un marco de libre contratación de energía eléctrica entre agentes del mercado mayorista; 2) Establecer precios de mercado de corto plazo para las transferencias de potencia y energía entre generadores, comercializadores, distribuidores, importadores y exportadores; específicamente cuando no correspondan a contratos libremente pactados; y 3) Garantizar la seguridad y el abastecimiento de energía eléctrica en el país.
- **Agentes del Mercado Mayorista:** Son los generadores, comercializadores, distribuidores, importadores, exportadores y transportistas cuyo tamaño supere el límite establecido en el reglamento de esta la Ley General de Electricidad o su Reglamento.
- **Autorizaciones de Bienes de Dominio Público:** Son las autorizaciones otorgadas por el Ministerio de Energía y Minas, cuando la potencia de la central exceda de 5 MW.
- **Autorizaciones temporales:** Son las autorizaciones otorgadas por el Ministerio de Energía y Minas, por un plazo de 1 año, la cual permite efectuar los estudios, sondeos y mediciones de las obras en bienes de dominio público y privado, indemnizando a los propietarios, poseedores o tenedores por cualquier daño o perjuicio causado.
- **Aval del Ente Rector:** es una anuencia o aprobación de proyectos y/u obras de instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país. El cual coadyuva de alguna manera a fortalecer el sistema eléctrico nacional, los proyectos podrían ser trabajos relacionados a la colocación de nuevos transformadores, mejoramiento de instalaciones de subestaciones eléctricas, mejoramiento de líneas de transmisión importantes, como ejemplo las que distribuyen la energía a toda la zona occidental y central del país, principalmente la línea de la interconexión Guatemala-México.
- **Comercializador:** Es la persona, individual o jurídica, cuya actividad consiste en comprar y vender bloques de energía eléctrica con carácter de intermediación y sin participación en la generación, transporte, distribución y consumo.
- **Dirección General de Energía:** Es la dependencia responsable del estudio, fomento, control, supervisión, vigilancia técnica y fiscalización del uso de la energía, conforme a lo establecido en la Ley y en los reglamentos respectivos.
- **Distribuidor:** Es la persona, individual o jurídica, titular o poseedora de una central de instalaciones destinadas a distribuir comercialmente energía eléctrica.

- **Edicto:** en derecho moderno, es el mandato o decreto publicado con autoridad del príncipe, magistrado, juez o autoridad administrativa que dispone la observancia de ciertas reglas en algún asunto.
- **Evaluación socioeconómica:** Es un requisito para la ejecución de proyectos de electrificación rural, lo cual permite al Estado, según el artículo 47 de la Ley de Electricidad, "otorgar recursos para costear total o parcialmente la inversión de proyectos de electrificación rural, de beneficio social o de utilidad pública, que se desarrollen fuera de una zona territorial delimitada..."
- **Exportador:** Aquel que posee relaciones contractuales de exportación de electricidad superior o igual al límite establecido.
- **Fraccionar el acta:** Dar figura o forma a lago, redacción de un documento legal.
- **Fuerza mayor o caso fortuito:** Es un hecho que no se puede evitar y tampoco prever.
- **Generador:** Es la persona, individual o jurídica, titular o poseedora de una central de generación de energía eléctrica, que comercializa total o parcialmente su producción de electricidad.
- **Gran usuario:** Es aquel cuya demanda de potencia excede al límite estipulado en el reglamento de esta Ley.
- **Importador:** Es aquel que posee relaciones contractuales de importación de electricidad superior o igual al límite establecido.
- **Mercado mayorista:** Es el conjunto de operaciones de compra y venta de bloques de potencia y energía que se efectúan a corto y a largo plazo entre agentes del mercado.
- **Servidumbres:** Se tendrá como servidumbres legales de utilidad pública todas aquellas que sean necesario constituir teniendo como fin la construcción de obras e instalaciones para la generación, transporte y distribución de energía eléctrica.
- **Transportista:** Es la persona, individual o jurídica, poseedora de instalaciones destinadas a realizar la actividad de transmisión y transformación de electricidad.
- **Usuario:** Es el titular o poseedor del bien inmueble que recibe el suministro de energía eléctrica.
- **Centro de carga:** Es la infraestructura eléctrica la cual debe de tener medición comercial inteligente. La medición inteligente será utilizada únicamente para llevar el control de los consumos de energía en el centro de carga.
- **Movilidad Eléctrica:** se considera movilidad eléctrica o electro-movilidad, a todo medio de desplazamiento de personas o bienes que resulte en un vehículo eléctrico.



- **Proveedor del servicio de carga para vehículo eléctrico:** Es la persona individual o jurídica poseedora o propietaria de un bien inmueble que reúne las condiciones necesarias para prestar el servicio de carga para vehículo eléctrico, sin la posibilidad de vender energía eléctrica, esta última es facultad exclusiva del distribuidor o comercializador de energía eléctrica.
- **Servicio de carga para vehículo eléctrico:** Es la prestación del servicio de carga para vehículo eléctrico que requiere la atención al cliente y la utilización de la infraestructura civil, eléctrica y electrónica asociados al proceso de carga de vehículos eléctricos
- **Sistemas de transporte eléctricos:** Son aquellos sistemas que son propulsados por energía eléctrica o motores eléctricos, los cuales no dependen de una batería para su funcionamiento, estos son: teleférico, funicular, tren eléctrico, tren eléctrico ligero, tranvía y trolebús.
- **Vehículo eléctrico:** Todo vehículo impulsado con energía cien por ciento eléctrica o con tecnología de cero emisiones contaminantes.
- **Servicio de carga para sistema de transporte eléctrico:** Es la prestación del servicio de carga para el sistema de transporte eléctrico que requiere la atención al cliente y la utilización de la infraestructura, civil, eléctrica y electrónica asociados al proceso de carga del sistema de transporte eléctrico.
- **Proveedor del servicio de carga para sistema de transporte eléctrico:** Es la persona individual o jurídica poseedora o propietaria de un bien inmueble que reúne las condiciones necesarias para prestar el servicio de carga para un sistema de transporte eléctrico, sin la posibilidad de vender energía eléctrica, esta última es facultad exclusiva del distribuidor o comercializador de energía eléctrica.
- **Sistemas Aislado Rural:** Es el proyecto de electrificación rural que funciona a través de soluciones autónomas de generación de energía eléctrica y/o pequeñas redes de distribución, que están diseñados para generar y suministrar energía eléctrica a comunidades rurales.
- **Radiaciones no ionizantes.** Son aquellas radiaciones del espectro electromagnético que no poseen suficiente energía para ionizar la materia y que cuando atraviesan los tejidos vivos no tiene la energía suficiente para dañar el ácido desoxirribonucleico (ADN) en forma directa.
- **RTCA:** Es un conjunto de normativas obligatorias en Centroamérica para estandarizar y regular productos y procesos en diversos sectores, como alimentos, farmacéuticos, cosméticos y medidas sanitarias.
- **Alcohol Carburante:** Es el alcohol etílico anhidro desnaturalizado, utilizable como combustible mezclado con productos petroleros, apropiado para ser usado en motores de combustión interna.
- **Registro de Productores de Alcohol Carburante:** Es la obligación de los Productores de Alcohol Carburante que utilizarán la Mezcla con gasolinas en el

territorio nacional de registrarse ante el Ministerio de Energía y Minas a través del Departamento.

- **Registro de Distribuidoras de Alcohol Carburante:** Es la obligación de las Distribuidoras de Alcohol Carburante que utilizarán la Mezcla con gasolinas en el territorio nacional de registrarse ante el Ministerio de Energía y Minas a través del Departamento.
- **Certificado de cálculo de emisiones de gases de efecto invernadero:** Es el certificado que debe ser emitido por un ente certificador independiente acreditado para tal fin, basado en estándares internacionales, expresado en gramos de CO₂ equivalente por Mega Joule (g CO₂ eq / MJ) y que también incluirá el ahorro en porcentaje de emisiones en comparación con combustible fósil. El certificado deberá hacer constar que se tomó como base para los cálculos antes referidos, la metodología definida en el Anexo V, inciso B) de la norma de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo o la que se emita en su reemplazo, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables (RED II por sus siglas en inglés).
- **Recursos energéticos renovables:** Se definen como aquellos recursos que tienen como característica común que no se terminan o que se renuevan por naturaleza. Incluyen: La energía solar, la energía eólica, la hidroenergía, la energía geotérmica, la biomasa, la energía de las mareas y otras que sean calificados por el Ministerio de Energía y Minas.
- **Energía Hídrica o Hidroeléctrica:** Energía que se obtiene del aprovechamiento de la energía cinética y potencial de las corrientes de agua, como ríos o saltos de agua. La forma más común es a través de centrales hidroeléctricas, donde el agua embalsada se libera y hace girar una turbina conectada a un generador que produce electricidad. Es una de las fuentes renovables más antiguas y consolidadas.
- **Energía Eólica:** Se considera una forma indirecta de la energía solar, puesto que el sol, al calentar las masas de aire, produce un incremento de la presión atmosférica, con ello, el desplazamiento de estas masas a zonas de menor presión. Así se da origen a los vientos como resultado de este movimiento, cuya energía cinética puede transformarse y energía útil, para bombeo de agua, generación de energía eléctrica, entre otros.
- **Energía Solar:** Es la energía del sol que a través de su radiación produce calor e iluminación. Es una energía que necesita sistemas de captación y de concentración; es constante e intermitente (por lo que se necesita sistemas de almacenamiento).
- **Energía de la Biomasa:** Energía que se obtiene de la materia orgánica de origen vegetal o animal, incluyendo residuos forestales, agrícolas, urbanos y cultivos energéticos. Esta biomasa puede ser procesada mediante diversos métodos (combustión directa, gasificación, digestión anaerobia, etc.) para producir calor, electricidad o biocombustibles. Se considera renovable siempre que la tasa de consumo no supere la de regeneración, cerrando el ciclo del carbono.



- **Energía Geotérmica:** Energía térmica almacenada en el interior de la Tierra, que se manifiesta en forma de calor en rocas, aguas termales o vapor. Se aprovecha perforando el subsuelo para acceder a estos recursos de calor, los cuales pueden utilizarse para generar electricidad en plantas geotérmicas o directamente para calefacción y refrigeración de edificios (bombas de calor geotérmicas). Es una fuente constante y no dependiente de las condiciones climáticas.
- **Calificación:** Procedimiento por el cual la Dirección General de Energía conoce, evalúa y califica que un determinado proyecto utiliza recursos renovables para la producción de energía y opina técnicamente, con el objeto de que el Ministerio de Energía y Minas emita la resolución que faculta al titular del mismo, para gozar de los beneficios e incentivos que establece la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable.
- **Acondicionador de aire, de velocidad fija, descarga libre sin ductos de aire:** Es un acondicionador de aire constituido por una unidad exterior y dos (minisplit) o más unidades interiores (multisplit), ubicadas en el(los) cuarto(s), espacio(s) o zona(s) cerrada(s) (espacio acondicionado), conectadas entre sí por tuberías. Está constituido por una fuente primaria de refrigeración para enfriamiento y/o deshumidificación y puede incluir medios para calefacción, circulación y limpieza del aire.
- **Acondicionadores de aire tipo dividido inverter con flujo de refrigerante variable:** Es un acondicionador de aire con compresor de frecuencia y/o flujo de refrigerante variable, constituido por dos cuerpos, uno al interior del cuarto, espacio o zona cerrada (espacio acondicionado) y otro al exterior conectados por tuberías.
- **Dosimetría.** Medida de la acumulación de una radiación ionizante.
- **Energía nuclear.** Energía liberada durante la fisión o fusión de núcleos atómicos. Las cantidades de energía que pueden obtenerse mediante procesos nucleares superan con mucho a las que pueden lograrse mediante procesos químicos, que sólo implican las regiones externas del átomo.
- **Ionizante.** Flujo de partículas o fotones con suficiente energía para producir ionizaciones en las moléculas que atraviesa.
- **Irradiar.** Someter algo a una radiación.
- **Irradiación.** (Del lat. *irradiatŏ, -ōnis*). f. Acción y efecto de irradiar.
- **Isotopo o isótopo.** (De *iso-* y el gr. τόπος, lugar). m. *Fís. y Quím.* Cada uno de los elementos químicos que poseen el mismo número de protones y distinto número de neutrones. Todos los isótopos de un elemento ocupan el mismo lugar en la tabla periódica y poseen las mismas propiedades químicas.
- **Nuclear.** Perteneciente o relativo al núcleo de los átomos.
- **Radiactividad.** f. *Fís.* Propiedad de ciertos cuerpos cuyos átomos, al desintegrarse espontáneamente, emiten radiaciones. Su unidad de medida en el Sistema Internacional es el *becquerel*.

- **Radiación.** Energía ondulatoria o partículas materiales que se propagan a través del espacio.
- **Radiactivo, va. adj.** *Fís.* Que tiene radiactividad.
- **Radioisótopo. m. Fís.** Isótopo radiactivo de un elemento químico.



8. GLOSARIO DE SIGLAS

DGE:	Dirección General de Energía
AMM:	Administrador del Mercado Mayorista
AJ:	Asesoría Jurídica
DDE:	Departamento de Desarrollo Energético
DE:	Desarrollo Energético
DGL:	Departamento de Gestión Legal
MEM:	Ministerio de Energía y Minas
MW:	Megavatios
AMM:	Administrador del Mercado Mayorista
PGN:	Procuraduría General de la Nación
SG:	Secretaría General
RNI:	Radiaciones No Ionizantes
DPSR:	Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

9. ANEXOS

- Link de acceso a Descriptivos y Formularios para tramites en la Dirección General de Energía

<https://mem.gob.gt/servicios-ministerio-de-energia-y-minas/tramites-administrativos-de-la-direccion-general-de-energia/>



- Trámites administrativos de la Dirección General de Energía
 - + Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
 - + Departamento de Radiaciones No Ionizantes
 - + Departamento de Energías Renovables
 - + Departamento de Desarrollo Energético

