



Ministerio de Energía y Minas

ACUERDO MINISTERIAL 34-2026/SG
GUATEMALA, 26 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 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-820-2025 de fecha 23 de diciembre de 2025 de la Unidad de Asesoría Jurídica; Acuerdo Ministerial 31-2026/SG de fecha 22 de enero de 2026.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR: La modificación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas, en el cual se incluye procedimiento del Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales, 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. Juan Fernando Castro Martínez
Viceministro Encargado del Área Energética
y Encargado del Despacho

Lic. José Moises Ramírez Herrarte
Secretario General

OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt

INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DEL REGISTRO VOLUNTARIO DE SISTEMAS AISLADOS RURALES

Descripción del trámite:

Este instructivo establece, bajo el marco del Artículo 100 del Reglamento de la Ley General de Electricidad, el procedimiento y la documentación necesaria conforme al Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG, para que el Ministerio de Energía y Minas emita el registro de un Sistema Voluntario Aislado Rural. Se insta a seguir las directrices aquí presentadas.

Base Legal:

- Artículo 100 del Reglamento de la Ley General de Electricidad.
- Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG

Resultado del trámite:
Constancia de Registro

Costo del trámite:
Sin costo

Requisitos:

A continuación, se detallan los documentos que deben remitirse. Todos los documentos a presentar deben de estar **vigentes** a la fecha.

- DGE-59 "FORMULARIO DE SOLICITUD PARA REGISTRO VOLUNTARIO DE SISTEMAS AISLADOS RURALES"
- DOCUMENTACIÓN LEGAL
 - Solicitud dirigida a la DGE presentada por el representante legal del interesado, con su respectiva razón de inscripción, en el Registro correspondiente. Así como, copia del Documento Personal de Identificación -DPI- del representante legal y la documentación con la cual acredita la personería jurídica correspondiente. (literal a, artículo 4, del Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG)
 - Certificado de categorización de la comunidad, extendido por la municipalidad donde se ubica, detallando si es caserío, aldea, entre otros, así como el municipio, departamento. De igual manera, presentar el listado del encargado de cada hogar con su respectivo DPI. (literal b, artículo 4, del Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG)
 - Los documentos que correspondan a las cooperativas, asociaciones comunitarias o civiles con representación comunitaria. i) Cooperativas: copia del acta constitutiva, estatutos vigentes y certificación de inscripción en el Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- o la entidad que en el futuro se encargue de dichos registros, copia del nombramiento del representante legal. ii) Asociaciones Comunitarias o Civiles: Acta de nombramiento del Comité o Asociación, reconocido por la Comunidad, registrado en la Municipalidad o Gobernación. (literal f, artículo 4, del Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG)
 - Manifestación expresa, mediante declaración por parte del representante legal en cuanto a que su representada reconoce y acepta:

DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA
24 calle, 21-12, zona 12. PBX: (+502) 2419-6363



- a) Que está solicitando el Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales conforme a lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG debido a que, el Proyecto está ubicado dentro de una franja que excede los 200 metros entorno a las instalaciones de un distribuidor autorizado
- b) Cumplir con el procedimiento que para el efecto emitirá la Comisión Nacional de Energía Eléctrica en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 100 del Reglamento de la Ley General de Electricidad.

- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Formulario DGE-59 debidamente llenado.
- **Para cuando se solicite registro de un sistema aislado con redes:** Plano catastral y diagrama unifilar de la delimitación del área de la red de distribución e identificar su fuente generador, firmado y timbrado por un profesional colegiado activo de la ingeniería eléctrica, el cual incluya el diseño y datos técnicos del sistema aislado en el área rural que se propone.
- **Para cuando se solicite registro de un sistema aislado sin redes:** Plano catastral y ubicación de las viviendas en el caso donde no existan líneas de distribución, a las cuales se le instalan equipos eléctricos, mediante coordenadas UTM y Geodésicas, con el nombre de cada uno de los usuarios beneficiados, firmado y timbrado por un Ingeniero Civil, o en el que en un futuro considere la Dirección General de Energía.

- DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

- Descripción y planos generales del proyecto.

Descripción Técnica. En dicha descripción deberá indicar el tipo de fuente generadora, así como los equipos a utilizar para poder suministrar el servicio de energía eléctrica, además debe de indicar en cuadros el listado de hogares y el nombre de todos los beneficiados del Proyecto.

Planos del Proyecto. En los planos se deberán indicar el número de viviendas, calles, avenidas, ultimo poste, coordenadas de cada vivienda, escuela, iglesia, centro de salud, entre otros; e identificar el centro de la comunidad.

Nota: Los Planos deberán realizarse en tamaño A-2 y la escala queda a criterio del solicitante, siempre y cuando el detalle del Proyecto sea visible y entendible (si por la magnitud/longitud del proyecto no se considera que es legible la información, entonces podrá agregar una o más hoja(s)/plano(s) adicional (es) del mismo tamaño A-2 que considere necesario), conforme a la información contenida en el Artículo 4. Inciso e) del Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG)

- Cualquier otra información que solicite el Ministerio de Energía y Minas a través de la Dirección General de Energía. (Inciso h, artículo 4, del Acuerdo Ministerial Número 261-2025/SG)

Para las modalidades anteriores, en caso que la gestión sea realizada por un tercero, deberá adjuntar a la solicitud una nota, oficio o carta firmada por la persona individual, en la cual se le autoriza a realizar el trámite, evacuar audiencias y recibir notificaciones sobre el trámite de registro.

Generalidades:

- Toda solicitud o gestión debe ser dirigida al Director General de Energía.
- La Documentación presentada debe ser **LEGIBLE**.

DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA
24 calle, 21-12, zona 12. PBX: (+502) 2419-6363





Ministerio de **Energía y Minas**

10

Formulario:

Debe ser llenado y firmado. (DGE-59)

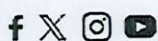
Casos No Previstos:

Cada caso no previsto, será atendido por la Dirección General de Energía, según su particularidad.



DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA
24 calle, 21-12, zona 12. PBX: (+502) 2419-6363

Síguenos como Ministerio de Energía y Minas



www.mem.gob.gt



Director General de Energía:

Atentamente, solicito el registro del Sistemas Aislados Rurales para:

1. DATOS DEL SOLICITANTE (Representante Legal, Mandatario o Propietario)

1.1. Nombre completo:

1.2. En Representación de:

Persona Jurídica
Persona Individual

1.3. Estado civil:

Soltero(a)
Casado(a)

1.4. Edad:

1.5. NIT (del Solicitante):

1.6. Nacionalidad:

1.7. DPI o Pasaporte (en
el caso de extranjero):

1.8. Extendido por:

1.9. Profesión u Oficio:

1.10. Domicilio

1.11. Lugar para recibir notificaciones y/o citaciones:

1.12. Teléfonos:

1.13. Correo electrónico (del Solicitante):

1.14. Calidad con la que actúa

1.15. Descripción del (o de los) Documento (s) con que acredita la calidad con qué actúa:

2. DATOS DE LA ENTIDAD O COOPERATIVA Y/O ASOCIACIONES COMUNITARIAS O CIVILES CON
REPRESENTACIÓN COMUNITARIA

2.1. Nombre, Razón o Denominación Social con el que está inscrito:

2.2. Dirección de sede social (como se indica en su Registro de entidad o Cooperativa):

2.3. Teléfonos:

2.4. Correo electrónico:

2.5. NIT:

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA AISLADO RURAL

3.1. Nombre de la Comunidad donde estará el Sistema Aislado Rural:



3.2. Ubicación geográfica del Sistema Aislado Rural:

3.3. Indicar ubicación y correlativo del último poste de la Distribuidora cercano a su comunidad:

3.4. Cantidad estimada de usuarios atendidos y/o proyectados a atender:

3.5. Fuente Primaria de Generación del Sistema:

3.6. Documentación del Sistema Aislado Rural a presentar junto a este formulario:

La documentación indicada en el Instructivo para la Solicitud del Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales.

4. OBSERVACIONES

5. FIRMA

Solicito que, siguiendo las formalidades legales, se proceda con el Registro Voluntario del Sistema Aislado Rural

Lugar y fecha:

(f) _____
Representante Legal o Persona Individual

6. NOTAS

- Según lo establecido en el Artículo 3, numeral 5 del Decreto Número 5-2021 Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, se hace la indicación que *"...salvo prueba en contrario los documentos y declaraciones presentadas por los usuarios, en el marco de un trámite administrativo, se presumirán auténticos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan generar por falta de veracidad en lo declarado, presentado o informado."*
- En caso de tener dudas sobre el llenado de este formulario y de la documentación a presentar, se sugiere consultar el documento denominado **"INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO VOLUNTARIO DE SISTEMAS AISLADOS RURALES"**

Fecha de elaboración: 17 de noviembre 2025
Fecha de actualización:

Elaborado por:
Departamento de Desarrollo Energético

Revisado por:
Jefe Departamento Desarrollo
Energético

Autorizado por:
Director -DGE-

DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA
24 calle, 21-12, zona 12. PBX: (+502) 2419-6363

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**



www.mem.gob.gt



Según lo establecido en el Artículo 3, numeral 5 del Decreto Número 5-2021 Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos se hace la indicación que "salvo prueba en contrario los documentos y declaraciones presentados por los usuarios, en el marco de un trámite administrativo, se presumirán auténticos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan generar por falta de veracidad en lo declarado, presentado o informado."

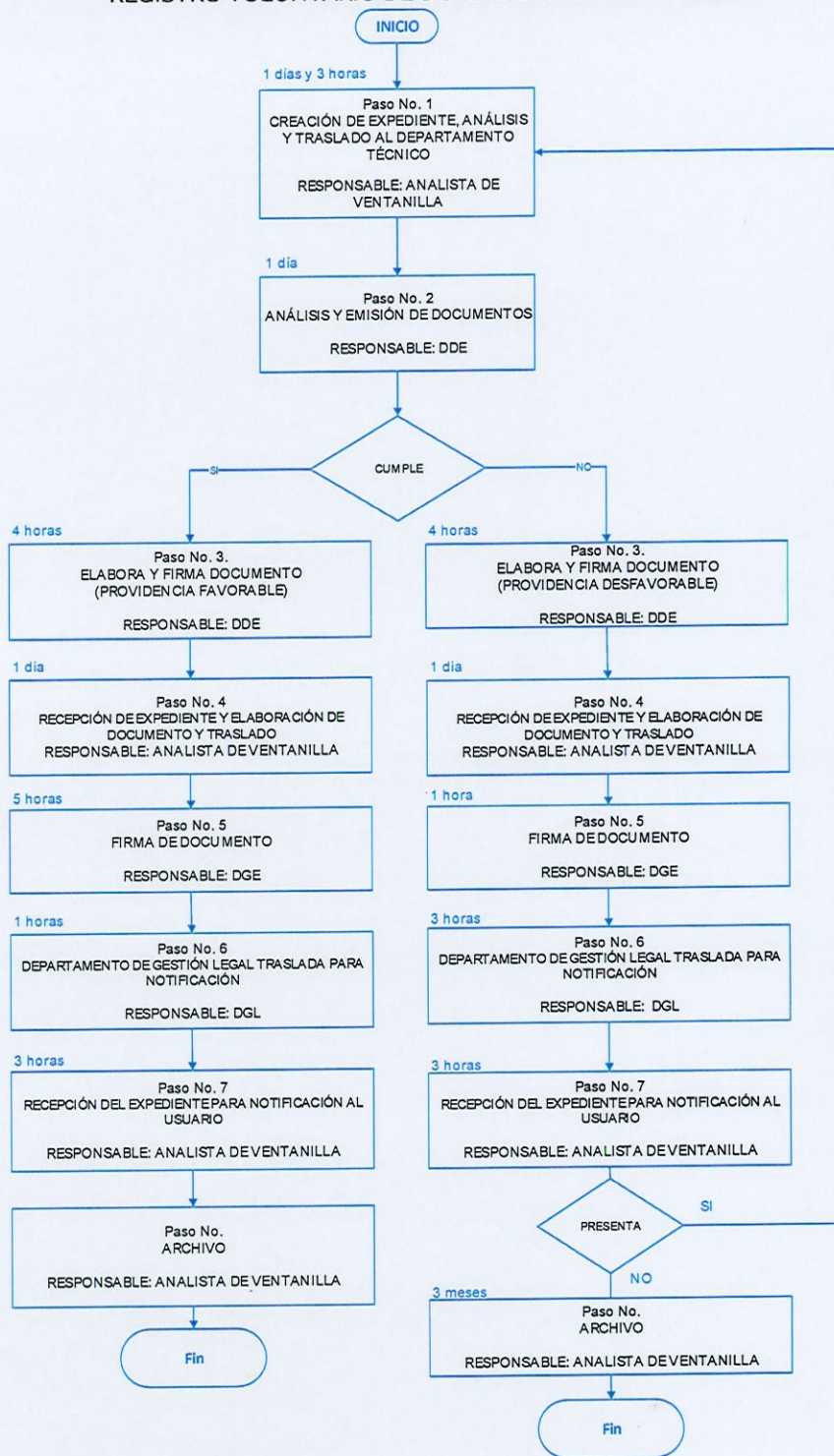
Antes de tener dudas sobre el llenado de este formulario y de la documentación a presentar, se puede consultar el documento denominado "INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO VOLUNTARIO DE SISTEMAS AISLADOS RURALES".





Ministerio de Energía y Minas

REGISTRO VOLUNTARIO DE SISTEMAS AISLADOS RURALES.



DGE: Dirección General de Energía
DDE: Departamento de Desarrollo Energético
DGL: Departamento de Gestión Legal
ANALISTA DE VENTANILLA: (Analista de Ventanilla de Grandes Usuarios) del Departamento de Gestión Legal



OFICINAS CENTRALES

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

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**



www.mem.gob.gt

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales
		Código:	RVSAR-DDE-DGL-01-2025
		Fecha:	Noviembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	191
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal / Departamento de Desarrollo Energético
Normas: 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. Agregar Formulario e Instructivo. 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.			



Jy

 Ministerio de Energía y Minas		Procedimiento:	Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales
		Código:	RVSAR-DDE-DGL-01-2025
		Fecha:	Noviembre-2025
		Versión	1-2025
		Página:	192
Unidad Administrativa:	Dirección General de Energía	Área responsable:	Departamento de Gestión Legal / Departamento de Desarrollo Energético
Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	
Analista 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 Depto. 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 Departamento de Desarrollo Energético.	
Jefe del Departamento de Desarrollo Energético	3	Recibe del Depto. de Gestión Legal, revisa la solicitud y lo asigna al analista para que lo evalúe	
Analista Desarrollo Energético	4	Recibe y analiza el expediente. Si es un proyecto que no figura en los registros, se continúa en el paso 5. Si ya fue registrado o inscrito anteriormente continúa en el paso 7	
Analista Desarrollo Energético	5	Revisa que la información técnica esté correcta y elabora Providencia Favorable y continua con paso 6	
Analista Desarrollo Energético	6	Revisa, firma Providencia y traslada al Depto. De Gestión Legal.	
Analista Desarrollo Energético	7	Elabora la providencia de no procedente y lo regresa al paso 6	
Jefe de Depto. Gestión Legal	8	Recibe expediente electrónico con providencia, emitido por el Departamento de Desarrollo Energético; traslada al Ventanilla de Grandes Usuarios.	
Analista Ventanilla de Grandes Usuarios	9	Recibe expediente electrónico: Con Providencia Favorable o sin requerimiento elabora Constancia y asiento. Continúa en el paso 10. Con requerimiento elabora providencia solicitando aclaraciones o ampliaciones	

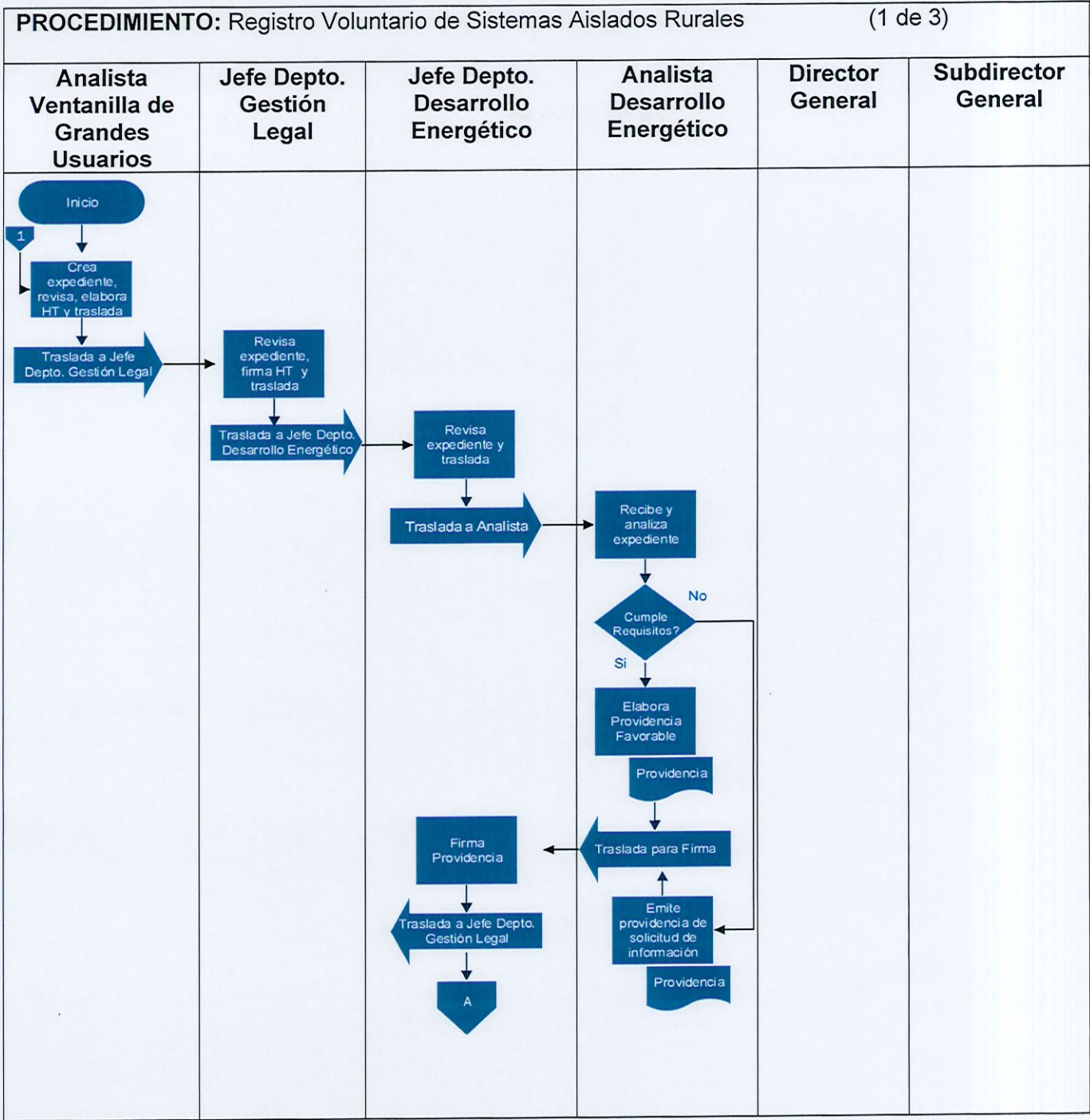


[Handwritten signature]

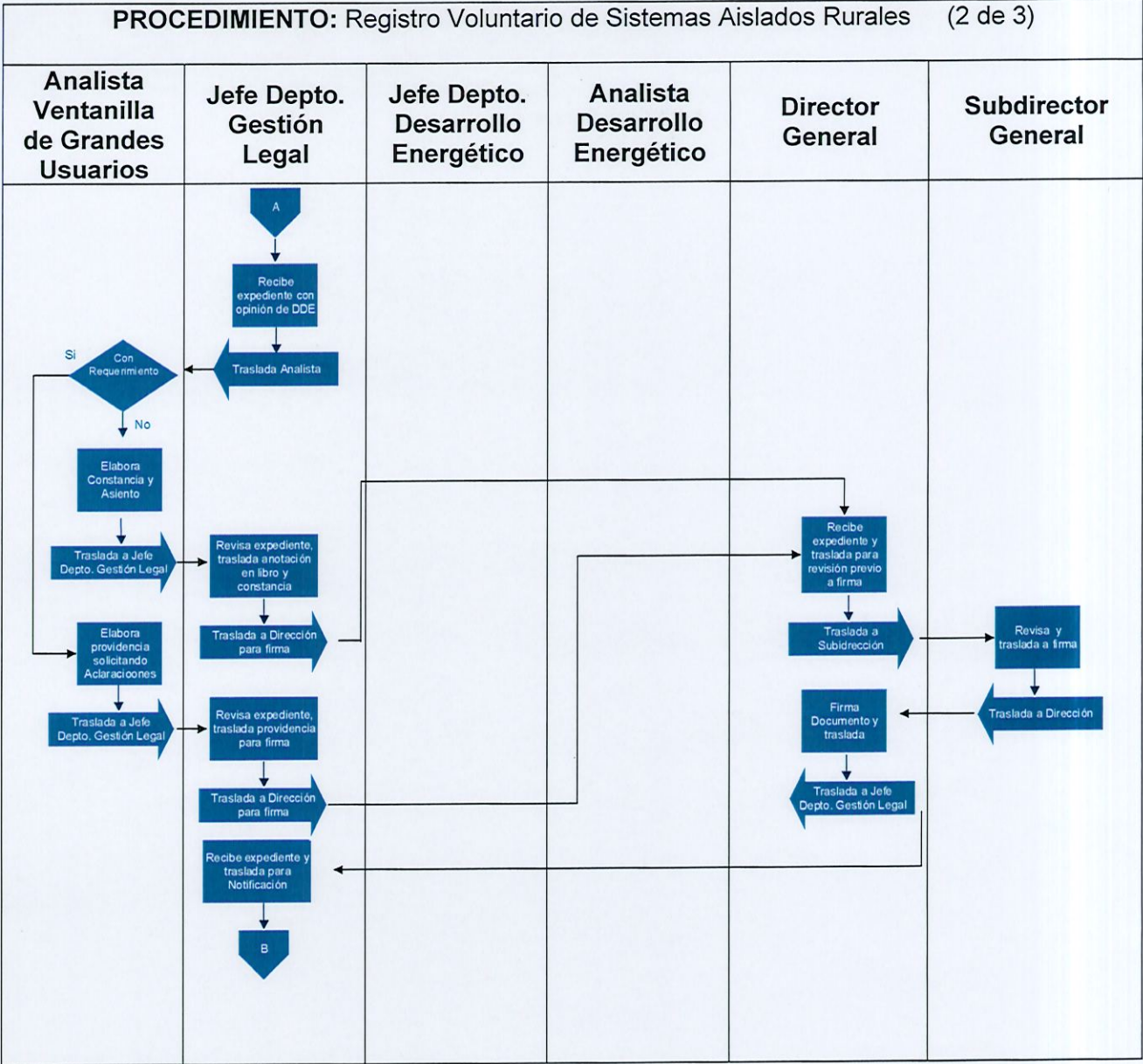
		Traslada documentos al Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Depto. Gestión Legal	10	Revisa expediente electrónico y traslada anotación en el libro y constancia respectiva al Director General de Energía para firma.
Jefe de Depto. Gestión Legal	11	Revisa expediente electrónico y traslada Providencia al Director General de Energía para firma.
Director General	12	Recibe expediente electrónico, y traslada a Subdirección para revisión de documentos previo a emitir firma correspondiente
Subdirector General	13	Recibe expediente electrónico, revisa y traslada a Director para firma de Documentos.
Director General	14	Recibe expediente y firma documentos y traslada a Jefe Depto. Gestión Legal
Jefe de Depto. Gestión Legal	15	Recibe expediente electrónico y traslada a Ventanilla de Grandes Usuarios para notificación.
Analista Ventanilla de Grandes Usuarios	16	Recibe expediente Si es Favorable continua con paso 17. Si no es favorable continua con paso 19
Analista Ventanilla de Grandes Usuarios	17	Notifica a la entidad solicitante de forma electrónica la constancia de registro.
Analista Ventanilla de Grandes Usuarios	18	Elabora hoja de trámite para archivo de expediente y traslada a Jefe de Gestión Legal.
Jefe de Depto. Gestión Legal	19	Revisa expediente electrónico, firma hoja de trámite y traslada para Archivo. (FIN)
Analista Ventanilla de Grandes Usuarios	20	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 Ventanilla de Grandes Usuarios	21	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. 19 FIN
FIN DE PROCEDIMIENTO		



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



PROCEDIMIENTO: Registro Voluntario de Sistemas Aislados Rurales					(3 de 3)
Analista Ventanilla de Grandes Usuarios	Jefe Depto. Gestión Legal	Jefe Depto. Desarrollo Energético	Analista Desarrollo Energético	Director General	Subdirector General
B No Favorable Si Recibe expediente, Notifica a entidad solicitante Providencia de Aclaraciones Recibe expediente, Notifica a entidad solicitante Constancia de Registro No Entidad Evacua Requerimiento Si Trasla expediente para Archivo Traslada a Jefe Depto. Gestión Legal Recibe expediente para Archivo Archivo FIN 1					

