

ENTIDAD: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento de Calidad Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
Delegaciones Departamentales de la Dirección de Coordinación Nacional

TIPO DE PROCESO: Propuesta de Rediseño del Trámite

1	NOMBRE DEL TRÁMITE Diagnóstico Ambiental de Bajo Impacto categoría B2.
2	MARCO LEGAL 1. Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental, Acuerdo Gubernativo No.137-2016 y sus Reformas. 2. Reglamento Orgánico Interno del MARN, Acuerdo Gubernativo No.73-2021. 3. Listado Taxativo de Proyectos, Obras, Industrias o Actividades, Acuerdo Ministerial No. 204-2019 y No. 402-2021.
3	REQUISITOS DEL TRÁMITE 1. Formulario Diagnóstico Ambiental de Bajo Impacto Categoría B2. 2. Carátula de presentación instrumentos ambientales Categoría B2. 3. Planos legibles (únicamente tamaño carta, oficio o doble carta) 3.1. Planos de ubicación y localización a escala visible. Incluir coordenadas geográficas datum wgs84. 3.2. Plano de distribución arquitectónica. 3.3. Plano de curvas de nivel naturales y modificadas. (Cuando existan movimientos de tierra: excavaciones, cortes, rellenos, nivelaciones, etc.) 3.4. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable). (Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 3.3.). 3.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial). (Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 3.3.). 3.6. Plano de instalaciones sanitarias (agua residual). (Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 3.3.). 3.7. Plano de detalles del sistema de tratamiento de las aguas residuales. (Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 3.3.). 4. Opinión favorable del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- (Si el proyecto, obra, industria o actividad se está desarrollada en área protegida). 5. Si el Proyecto se encuentra dentro de un complejo regulado ambientalmente,



indicar número de resolución ambiental aprobatoria y/o licencia ambiental vigente.

6. Documentación Legal del Proponente:

- 6.1. Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte completo del Representante Legal o propietario del Proyecto.
 - 6.2. Fotocopia del Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal, si el proponente es persona jurídica, debidamente inscrita.
 - 6.3. Fotocopia de Patente de Comercio de Empresa y de Patente de Comercio de Sociedad de la entidad (persona jurídica) o fotocopia de Patente de Comercio de Empresa (persona individual).
 - 6.4. Constancia del Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado del proponente del proyecto, obra, industria o actividad.
 - 6.5. Documento de derecho sobre el predio: se aceptará únicamente (según sea el caso):
 - a) Fotocopia completa del documento que acredita el derecho sobre el inmueble a favor del proponente:
 - ✓ Certificación del Registro General de la Propiedad (vigencia no mayor a 6 meses);
 - ✓ Certificación de nomenclatura emitida por la Municipalidad (vigencia no mayor a 6 meses); y/o,
 - b) Fotocopia del documento legal que aplique a su proyecto completo y vigente, con dirección exacta registrada en el instrumento ambiental presentado.
 - b1). Si el proponente no es propietario del inmueble donde se desarrollará el proyecto:
 - ✓ Contrato de Arrendamiento o Subarrendamiento;
 - ✓ Contrato de Compra Venta o Promesa de Compra Venta;
 - ✓ Contrato de derechos posesorios; o,
 - ✓ Documento legal que acredite la titularidad del derecho de posesión sobre el inmueble.
 - b.2) Para los inmuebles del Estado debe incluirse el documento legal que aplique:
 - ✓ Certificación del Registro General de la Propiedad;
 - ✓ Testimonio de la Escritura Pública de la Donación del bien inmueble con su respectiva inscripción registral; y/o,
 - ✓ Certificación del punto de acta donde conste la donación del bien inmueble.
- Si carece de cualquiera de los anteriores documentos, deberá presentar el documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble a nombre del Proponente.
- 6.6. Fotocopia del Acta de toma de posesión (si aplica).
- 6.7. Fotocopia de Acuerdo emitido por el Tribunal Supremo Electoral (si aplica).



- 6.8. Fotocopia del mandato con su inscripción del registro respectivo.
7. Documentación Legal del Consultor categoría A, B o C
- 7.1. Indicar número de la licencia(s) de Consultor(es) categoría A, B o C vigente.
- 7.2. Constancia de colegiado activo de los Consultores que participaron en la elaboración del instrumento ambiental.
- 7.3. Cuando más Consultores categoría B hayan participado en la elaboración del Instrumento Ambiental y que no formen parte del equipo presentado por el Consultor categoría A, deberán adjuntar lo siguiente:
 - ✓ Original de constancia de colegiado activo.
 - ✓ Indicar número de licencia de consultor categoría B (vigente).
8. Fotocopia de licencias, contratos, resoluciones, oficios, providencias, permisos o dictámenes de: Ministerio de Gobernación, Ministerio de Energía y Minas, Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Instituto Nacional de Bosques, Instituto de Antropología e Historia de Guatemala, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Gobernación Departamental u otros cuando aplique. En el caso de documentación que haya sido generada por el MARN indicar el número de licencia, resoluciones, oficios, providencia, dictamen para ser ubicados en los registros internos.
9. Fotocopia de la Ficha de Registro del proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Aplica únicamente a proyectos, obras, industrias o actividades de inversión pública con recursos del Estado; si no se cuenta con el mismo al momento de la presentación del instrumento ambiental, se establecerá como un compromiso. Si los recursos son propios de la entidad quedará exento de su presentación, mas no con la obligación de su obtención.
10. Adjuntar fotografías recientes del sitio, terreno, y/o de instalaciones interiores y/o exteriores del Proyecto.
11. El instrumento ambiental debidamente foliado de adelante hacia atrás y únicamente en el anverso de las hojas, en la esquina superior derecha, con números arábigos enteros (no alfanumérico), de forma consecutiva, sin tachones, enmendaduras, sin corrector o cualquier otro medio que cubra o altere la numeración. La información debe estar ordenada, estructurada y dividida acorde a los requisitos establecidos por este Ministerio. La foliación deberá iniciar con la carátula de presentación y el último folio deberá ser la(s) hoja(s) de requisitos, la cual será de uso interno del MARN.
12. Escanear el documento completo, en orden de foliación, creando 1 solo archivo en PDF, presentando los archivos en dos (2) CD y adjuntarlos al expediente.
13. Términos de Referencia del Plan de Gestión Ambiental.

DESCRIPCIÓN:

El contenido de los Términos de Referencia deberá ser desarrollado en hojas adicionales con o sin membrete del proponente del proyecto, obra, industria o actividad.

- 13.1. INDICE: Presentar tabla de contenido o índice completo de los temas desarrollados. Presentar índice de cuadros, figuras, mapas, anexos y otros,



señalando números de página.

13.2. INFORMACIÓN GENERAL

13.3.1. Proyecto:

13.2.1.1. Nombre del Proyecto: Indicar nombre del Proyecto según formulario.

13.2.1.2. Dirección del Proyecto: Indicar dirección del Proyecto según formulario.

13.3. Proponente:

13.3.2. Nombre o razón social: Indicar nombre del Proponente (persona individual) o razón social según formulario.

13.3.3. Nombre y cargo del Representante Legal: Indicar nombre y cargo del Representante Legal.

13.3.4. Dirección para recibir notificaciones: Indicar dirección para recibir notificaciones.

13.3.5. Contacto: Indicar número de teléfono, correo electrónico u otro del proponente y del Consultor categoría A, B o C.

13.4. Responsable de la elaboración del plan de gestión ambiental

13.4.1. Consultor categoría A: Indicar nombre del Consultor categoría A, así como número de licencia de Consultor categoría A vigente (si aplica).

13.4.2. Consultor categoría B: Indicar nombre del Consultor categoría B, profesión, número de colegiado activo, así como número de licencia categoría B vigente.

13.4.3. Equipo técnico-profesional: Listar el equipo técnico-profesional que ayudó en la elaboración del plan de gestión ambiental, indicando nombre, profesión, número de colegiado activo. Forman parte de este equipo los profesionales que firman y timbran planos, diseños, entre otros estudios elaborados que formen parte del Proyecto.

13.5. MARCO JURÍDICO: En un máximo de dos hojas, identificar toda la normativa existente y vigente que se relaciona con el tema y que deberá cumplirse, indicar únicamente los artículos aplicables de cada Ley, Decreto o Acuerdo.

13.6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Realizar una descripción del Proyecto, mencionando las fases que abarcará (operación y/o abandono), así como las actividades más relevantes de cada fase. Tomar como referencia los planos de conjunto y de distribución del Proyecto.

13.6.1. Ubicación del Proyecto: Ubicación física del Proyecto según planos de localización y ubicación. Indicar coordenadas geográficas y/o UTM. Descripción del uso actual del suelo. Identificar áreas ambientalmente frágiles. Indicar si la ubicación cuenta con planificación territorial como planes maestros, reguladores, etc.

13.6.2. Área del Proyecto (AP): Indicar el área del terreno (en sistema métrico internacional) de acuerdo a lo contemplado en el registro de propiedad. Indicar el área de ocupación del Proyecto (en sistema métrico internacional).



Indicar el área de construcción del Proyecto (en sistema métrico internacional). La información deberá estar vinculada a los planos ingresados.

13.6.3. Área de Influencia (AI) del Proyecto: En su conjunto, el Área de Influencia Directa (AID) y el Área de Influencia Indirecta (AII) componen el Área de Influencia (AI) del Proyecto. Se deberá utilizar una metodología técnicamente fundamentada y entendible para la definición y delimitación del AID y el AII. Se deberá presentar planos o mapas que representen los polígonos del AP, su AID y AII claramente definidas, consignando las coordenadas (geográficas o UTM) de los vértices de los polígonos establecidos e identificando las comunidades que se encuentren comprendidas dentro de dichas áreas. Indicar el área (en sistema métrico internacional) que estas abarcan alrededor del Proyecto, tomando en cuenta el AP. Realizar una descripción detallada del AID, considerando los espacios geográficos de interacción directa con las distintas fases del Proyecto, incluyendo el polígono que constituye el sitio del Proyecto.

Realizar una descripción detallada del AII, considerando el espacio geográfico que se verá afectado por el Proyecto en una escala mayor de interacción, como resultado de una serie de afectaciones e interacciones entre los diferentes componentes abióticos, bióticos, estéticos, socioeconómicos y culturales.

Indicar si el Proyecto se encuentra en Áreas Protegidas y su categoría, realizando una descripción detallada de los componentes ambientales al respecto; o bien indicar la distancia (en sistema métrico internacional) de las más cercanas al Proyecto y su posible interacción. Este componente aplica únicamente si el proyecto, obra, industria o actividad se encuentra relacionado con generación de energía, minería e hidrocarburos.

13.6.4. Diagramas de proceso: Presentar un diagrama de proceso por cada fase a considerarse en el Proyecto, indicando en el mismo aquellos insumos más importantes y necesarios para cada actividad y por consiguiente, los productos y/o residuos, los cuales deberán estar relacionados en la identificación de impactos ambientales. Esto permitirá visualizar gráficamente y relacionar los procesos o actividades de cada fase con los impactos ambientales potenciales a generarse.

13.6.5. Fase de construcción: Aplica a todos aquellos Proyectos que tendrán como tal fase de construcción. Si en caso no aplica fase de construcción (como los casos de alquiler de un local, bodega o edificación ya construida, entre otros) y el Proyecto es predictivo, justificarse.

13.6.5.1. Infraestructura a desarrollar: Descripción de la infraestructura que se desarrollará, instalaciones industriales, administrativas, instalaciones secundarias (actividades interrelacionadas) como apoyo al Proyecto, caminos internos (impermeabilizaciones, balastro), áreas verdes, etc.

13.6.5.2. Preparación del sitio: Descripción de actividades previas de preparación del sitio, limpieza, movimientos de tierra, demoliciones, etc. Para movimientos de tierra



	especificar volumen en m3. Para demoliciones, indicar los m3 a demoler. En caso de tala de árboles, indicar m3 de volumen y su aprovechamiento. 13.6.5.3. Obras e instalaciones provisionales: Descripción breve de campamentos, entre otras obras o instalaciones provisionales a implementar. 13.6.5.4. Servicios requeridos: Descripción general de los servicios básicos requeridos para la fase de construcción, como abastecimiento de agua, bancos de material, energía eléctrica, etc. Indicar forma de suministro, los consumos, entre otros manejos especiales. 13.6.5.5. Maquinaria y equipo: Listado de la maquinaria y equipo a utilizar, así como el tiempo que será utilizado por día. 13.6.5.6. Materiales de construcción y otros insumos: Listado de materiales de construcción, incluyendo solventes, pinturas, entre otros. Debe ir directamente relacionado con el diagrama de proceso. 13.6.5.7. Contratación de personal: Presentar un estimado de la generación de empleo directo por especialidades, así como la procedencia, en caso de no contar con suficiente mano de obra local. 13.6.6. Fase de operación: Realizar una descripción de las actividades de acuerdo al diagrama de proceso. 13.6.6.1. Maquinaria y equipo: Listado de la maquinaria y equipo a utilizar, así como el tiempo que será utilizado por día. Hacer énfasis en aquella maquinaria o equipo que utilicen refrigerantes, baterías, hidrocarburos o sus derivados, equipo eléctrico (transformadores, condensadores, capacitores o inductores eléctricos u otro equipo o contenedor que contenga aceite dieléctrico), y/o que emitan radiaciones en sus diferentes tipos. En caso utilice equipo eléctrico que contenga aceite dieléctrico, según Acuerdo Gubernativo número 194-2018 “Reglamento para la Gestión Integral de Bifenilos Policlorados (PCB) y Equipos que lo Contienen”, indicar: usuario (correo electrónico) registrado en el Sistema de Información de PCB, número de equipos con aceite dieléctrico en el Proyecto, número de equipos clasificados como: Sospechoso de PCB, Bajo Nivel de PCB, Contaminado con PCB (mayor a 50 ppm de PCB). 13.6.6.2. Materias primas e insumos: Listado de las materias primas e insumos a utilizar, indicando cantidad y forma de almacenamiento. Contemplar lo siguiente: las sustancias (químicas, tóxicas o peligrosas) requeridas en el Proyecto: refrigerantes, baterías, ácido, plomo o litio, hidrocarburos y sus derivados, agroquímicos, otras materias primas relevantes para el Proyecto. Debe ir directamente relacionado con el diagrama de proceso. 13.6.6.3. Productos, subproductos y/o servicios: Listado de los productos, subproductos y/o servicios ofrecidos. Indicar forma de almacenamiento y distribución. 13.6.6.4. Servicios requeridos: Descripción de los servicios básicos requeridos para la fase de operación, como abastecimiento de agua, energía eléctrica y otros servicios. Indicar forma de suministro y los consumos. 13.6.6.5. Contratación de personal: Presentar un estimado de la generación de empleo directo por especialidades, así como la procedencia, en caso de no contar con suficiente mano de obra local. 13.6.7. Fase de abandono: Realizar descripción detallada de las actividades a
--	---



contemplar en la fase de abandono del Proyecto. Deberá contemplar al menos los siguientes aspectos: rescisión de contratos, desmantelamiento de maquinaria, equipo y demás instalaciones, demolición de estructuras, manejo y disposición de residuos y desechos comunes, peligrosos y/o especiales, limpieza y remediación del sitio, abandono del sitio, remediación ecológica, entre otras.

13.6.7.1. Manejo de residuos y desechos.

13.6.7.2. Gestión Integral de residuos y desechos sólidos comunes: Aplica para todas las fases del proyecto, obra, industria o actividad.

Determinar la cantidad y composición de residuos y desechos comunes en kilogramos al día a generar. Para ello deberá considerar el Acuerdo Gubernativo número 164-2021 “Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes”, desde la competencia del proyecto, obra, industria o actividad, siendo lo mínimo el sistema de clasificación, almacenamiento temporal, tratamiento (si aplica), entrega de los residuos y desechos sólidos comunes generados a entes regulados.

Incluir medidas para el fomento de la economía circular para la reducción y reúso de los residuos y desechos sólidos, incluyendo mecanismos para la valorización de residuos en procesos de reciclaje.

13.6.7.3. Manejo de residuos y desechos peligrosos: Aplica para todas las fases del Proyecto: Indicar un estimado de la cantidad, características y calidad esperada de los desechos líquidos, sólidos o semisólidos peligrosos, manejo interno, incluyendo formas de almacenamiento e identificación de sitios especializados para su tratamiento y/o disposición final. Entiéndase los peligrosos aquellos que poseen al menos una de las siguientes características: corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable, biológico-infecciosos. Incluye los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE-.

13.6.8.2.1. Gestión de PCB's: Aplica para todas las fases del Proyecto:

Colocar el manejo de los PCB's con base al Acuerdo Gubernativo número 194-2018 “Reglamento para la Gestión Integral de Bifenilos Policlorados (PCB) y Equipos que lo Contienen”, si dentro de los sistemas eléctricos del Proyecto se utilizan transformadores, condensadores, capacitores o inductores eléctricos u otro equipo o contenedor que contenga aceite dieléctrico. Indicar las medidas a adoptar para la correcta gestión de equipos con aceite dieléctrico a fin de prevenir la contaminación con PCB, indicando la actividad a realizar y plazos de estas: compra de equipos con aceite dieléctrico, inventario de equipos, análisis químico y etiquetado, operación y mantenimiento, almacenamiento temporal, disposición final. La información debe ser congruente con lo indicado en las guías para la gestión integral de PCB emitidas por el MARN.

13.6.7.4. Manejo de residuos y desechos especiales: Aplica para todas las fases del Proyecto: Indicar un estimado de la cantidad, características y calidad



esperada de los desechos líquidos, sólidos o semisólidos especiales, manejo interno, incluyendo formas de almacenamiento e identificación de sitios especializados para su tratamiento y/o disposición final. Entiéndase los especiales aquellos que, aunque no posean las características de los residuos y desechos peligrosos, requieren de un manejo específico, en virtud de su tamaño, volumen, complejidad o potencial de riesgo de algunos de sus componentes.

13.6.7.5. Manejo de residuos y desechos radiactivos: Para la fase de operación, explicar el manejo que se le dará a este tipo de residuos y desechos, de conformidad con la legislación vigente. Entiéndase como desecho radiactivo aquel residuo que contiene o está contaminado con radionucleidos.

13.6.8. Manejo de las aguas residuales de tipo ordinario y/o especial: Aplica para todas las fases del Proyecto: Indicar un estimado de la cantidad y calidad esperada de las aguas residuales a generarse, así como la información relacionada con la recolección de las mismas (alcantarillados del Proyecto), forma de tratamiento, e identificación del lugar(es) de descarga (adjuntando un mapa donde los ubique). Explicar el manejo de las aguas residuales de conformidad al cumplimiento del Acuerdo Gubernativo número 236-2006 “Reglamento de las Descargas y Reuso de Aguas Residuales y de la Disposición de Lodos”.

Adjuntar en el estudio la(s) memoria(s) de cálculo y el/los manual(es) de operación y mantenimiento de el/los sistemas de tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a la hoja de requisitos. Firmado, sellado y timbrado por un Ingeniero Sanitarista

13.6.9. Manejo de las aguas pluviales: Aplica para todas las fases del Proyecto.

Descripción del manejo de las aguas pluviales en el Proyecto, identificando los lugares de descarga y las medidas de mitigación para no afectar las variables ambientales.

13.6.10. Manejo de emisiones gaseosas: Aplica para todas las fases del Proyecto. Indicar un estimado de la cantidad, características y calidad esperada o generada de las emisiones al aire por fuentes fijas y/o fuentes no estacionarias (gases contaminantes y gases de efecto invernadero) y su tratamiento. Para la fase de operación, describir la infraestructura para prevenir la emisión de radiación en los alrededores. Si por la naturaleza del Proyecto no aplica algún aspecto, justificarse.

13.7. ELEMENTOS ABIÓTICOS: Descripción de las condiciones generales que considere todos los elementos abióticos aplicables dentro del Proyecto que puedan ser afectados, tales como el clima, calidad de aire, ruido y vibraciones, suelo, aguas superficiales y subterráneas, que permita establecer una línea base con la finalidad de detallar el contexto pertinente, a efectos de que esta información pueda compararse con mediciones posteriores.

Si por la naturaleza o ubicación del Proyecto no aplica alguno de estos aspectos, justificarse.

13.8. ELEMENTOS BIÓTICOS: Descripción de las condiciones generales que considere todos los elementos bióticos del área de estudio que puedan ser



afectados, tales como flora indicando el estado de las asociaciones vegetales y fauna indicando las especies del área de estudio, y proporcionar datos sobre abundancia y distribución local, con la finalidad de detallar el contexto pertinente, a efectos de que esta información pueda compararse con mediciones posteriores. Si por la naturaleza o ubicación del Proyecto no aplica alguno de estos aspectos, justificarse.

- 13.9. **ELEMENTOS SOCIOECONÓMICOS Y CULTURALES:** Descripción de generalidades culturales y socioeconómicas de las comunidades del AI del Proyecto, analizando su potencial de verse afectadas y/o beneficiadas por el Proyecto. Identificación y descripción general de todos aquellos factores vinculados con el patrimonio cultural en el AI del Proyecto.

Si por la naturaleza o ubicación del Proyecto no aplica alguno de estos aspectos, justificarse.

- 13.10. **ELEMENTOS ESTÉTICOS:** Análisis y descripción general de los atributos paisajísticos característicos en el AI del Proyecto, relacionados con el paisaje y la calificación o valoración que le dan los seres humanos, según la costumbre, la tradición y su uso. Se recomienda, apoyarse con fotografías que muestren las condiciones existentes del área, los cuales pueden verse afectados por el Proyecto.

Si por la naturaleza o ubicación del Proyecto no aplica este aspecto, justificarse.

- 13.11. **AMENAZAS NATURALES:** Indicar las generalidades de la actividad sísmica y tectónica del entorno: fuentes sísmicas cercanas al área del Proyecto, sismicidad histórica, período de recurrencia sísmica, señalar las probabilidades de los movimientos gravitacionales en masa (deslizamientos, desprendimientos, derrumbes, reptación u otros). Esta información deberá ser presentada por todos aquellos Proyectos que se desarrollen en terrenos con pendientes mayores al 15 %. Indicar la susceptibilidad del área a otros fenómenos de erosión, vulnerabilidad de las zonas susceptibles a las inundaciones y en caso de zonas costeras a huracanes u otros.

- 13.12. **IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES:** Explicar brevemente y aplicar una metodología convencional para la identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales y/o sociales del Proyecto. Dicha metodología deberá permitir la confrontación de las actividades impactantes del Proyecto con respecto a: los factores o elementos; variables, componentes o sistemas; parámetros ambientales y/o sociales; los cuales podrían ser afectados, caracterizando y valorando los impactos que se puedan dar en las diferentes fases (operación y abandono).

- 13.12.1. **Resumen de impactos ambientales:** Presentar los resultados y jerarquización de impactos ambientales y sociales potenciales o más importantes generados, en el área de estudio y en el área de influencia, en sus diferentes fases de desarrollo. Explicar claramente el resultado de la valoración de la



	importancia del impacto ambiental, incluyendo aquellos impactos que generan efectos acumulativos. 13.13. MEDIDAS DE MITIGACIÓN: Presentar en forma de tablas resumen, las medidas de mitigación para cada impacto ambiental y/o social identificado en cada fase a desarrollarse en el Proyecto, que incluya: a) Variables, componentes y/o sistemas ambientales afectados; b) Fuente generadora del impacto ambiental; c) Impacto ambiental; d) Medidas de mitigación propuestas (cuyo fin debe contemplar el prevenir, reducir, minimizar, corregir o restaurar la magnitud de los impactos; e) Responsable de la implementación de la medida de mitigación; f) Costo de las medidas de mitigación. Presentar resumen de los costos de medidas de mitigación proyectados anualmente, para cada fase que contemple el Proyecto. 13.14. PLAN DE CONTINGENCIAS: Presentar medidas a tomar como contingencia o contención en situaciones de emergencia derivadas del desarrollo del Proyecto, y/o situaciones de desastres naturales, en el caso que el Proyecto se encuentre en áreas frágiles o que por su naturaleza representen peligro para el ambiente o poblados cercanos, así como los que sean susceptibles a las amenazas naturales. (Planes contra riesgo por sismo, explosión, incendio, inundación o cualquier otra eventualidad). 13.15. PLAN DE MONITOREO: Definir objetivos y acciones específicas del plan de monitoreo. Presentar en forma de tablas resumen, el monitoreo ambiental para cada una de las fases del Proyecto, que incluya: a) Variables, componentes y/o sistemas ambientales; b) Impacto ambiental; c) Medida de mitigación y/o de contingencia; d) Indicador de monitoreo ambiental (cumplimientos de parámetros ambientales medibles, documentos, bitácoras, acciones u otros); e) Frecuencia de monitoreo; f) Métodos o tipo de análisis; g) Responsable del monitoreo ambiental. Realizar una tabla por cada fase a desarrollar. Presentar mapas donde se ubique el AP, AID y AII, determinando los puntos y coordenadas donde se realizarán los monitoreos ambientales durante todas las fases de ejecución del Proyecto. 13.16. ANEXOS: Sección específica para información relevante, como Planes de Manejo o Subprogramas a desarrollarse como complemento a la sección de medidas de mitigación, estudios, información legal, entre otros.
4	PROCEDIMIENTO PROPUESTO EN EL SISTEMA WEB 1. El proponente ingresa al Sistema Web. 2. El proponente debe ingresar un usuario y esperar la contraseña que le proporcionará el sistema por medio del correo electrónico que él designe. 3. El proponente ingresa su gestión y se genera un Track ID. 4. El Gestor Ambiental del Departamento de Atención a la Gestión Ambiental o auxiliar ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente Recursos Naturales, se encargará de la revisión, si cumple con todos los requisitos el gestor ambiental o auxiliar ambiental valida la gestión y el sistema genera



número de expediente y habilita opción de pago.

5. Si no cumple hará las anotaciones que apliquen y se enviará un correo electrónico para que el proponente proceda a corregirlas. (regresa a paso No. 4).
6. El proponente tendrá la opción de elegir en el sistema su forma de pago, por boleto de Orden de Cobro o tarjeta de Crédito o Débito.
7. El sistema valida la gestión y asigna el caso a un Procurador Jurídico de la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para revisión legal.
8. El Procurador Jurídico de la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental remite la gestión a un Asesor Ambiental del Departamento de Calidad Ambiental o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para el proceso de análisis y revisión técnico.
9. El Asesor Ambiental del Departamento de Calidad Ambiental o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, realiza inspección al proyecto si el caso lo amerita.
10. El Asesor Ambiental del Departamento de Calidad Ambiental o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, podrá solicitar otras opiniones a dependencias del MARN, (por medio de Servicios Web).
11. El Asesor Ambiental del Departamento de Calidad Ambiental o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, podrá solicitar aclaraciones y/o ampliaciones de información. Esta solicitud la realizará por medio de la Web y automáticamente el proponente recibirá un correo electrónico con dicha solicitud, tendrá 15 días para subsanar o solicitar prórroga. El plazo antes indicado podrá prorrogarse por una sola vez, por quince (15) días, contados a partir del día siguiente de la notificación. (El proponente podrá ingresar las ampliaciones y aclaraciones de información que considere oportunas de manera voluntaria, las cuales serán incorporadas al expediente de mérito y debidamente analizadas, teniendo como plazo para el ingreso de las mismas hasta antes de la emisión del dictamen técnico (de ser ingresadas las ampliaciones voluntarias después de la emisión del dictamen técnico, estas únicamente serán adjuntas al expediente y las mismas no serán analizadas ni tomadas en consideración).
12. El Asesor Ambiental del Departamento de Calidad Ambiental o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, continúa con el análisis y revisión del instrumento Ambiental.
13. El Asesor Ambiental del Departamento de Calidad Ambiental o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, emite el Dictamen Técnico. (toda vez se tengan por recibidas las aclaraciones y/o ampliaciones o vencido el plazo para presentarlas).
14. El Sistema Web asigna a un Procurador Jurídico de la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, éste realiza la



resolución del Instrumento Ambiental, y la traslada para revisión y firma electrónica avanzada del Jefe del Departamento de Calidad Ambiental o Delegado Departamental, sea está Aprobado o No Aprobada.

- 15.** El Jefe del Departamento de Calidad Ambiental o Delegado Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, recibe la resolución, efectúa revisión. Si no está de acuerdo lo envía al Asesor Ambiental o Auxiliar Ambiental de la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (regresa al paso No. 13) para revisión de análisis.
- 16.** Si está de acuerdo el Jefe del Departamento de Calidad Ambiental o Delegado Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, firma la resolución.
- 17.** El proponente recibe un correo electrónico donde se le indican que la resolución del Instrumento está disponible para su descarga e impresión.
- 18.** El sistema cambia su estatus a Cerrado.