



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 C.
2	MARCO LEGAL <ol style="list-style-type: none">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 <ol style="list-style-type: none">1. Formulario Diagnóstico Ambiental de Bajo Impacto Categoría C2. Carátula de presentación instrumentos ambientales Categoría C.3. Planos legibles (únicamente tamaño carta, oficio o doble carta)<ol style="list-style-type: none">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).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 será 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 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.



	<ol style="list-style-type: none">7. 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.8. 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.9. Adjuntar fotografías recientes del sitio, terreno, y/o de instalaciones interiores y/o exteriores del Proyecto.10. 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.11. 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.
4	<p>PROCEDIMIENTO PROPUESTO EN EL SISTEMA WEB</p> <ol style="list-style-type: none">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 y 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 boleta 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 a un 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 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, remite la gestión a un Asesor Ambiental del Departamento de Calidad Ambiental o a un Auxiliar Ambiental de Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para el proceso de análisis y revisión.
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). La dependencia responsable deberá emitir opinión dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte del Departamento de Calidad Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales -DIGARN- o las Delegaciones Departamentales, recibidas las opiniones se continua el trámite.
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 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 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 (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.