



MEMORÁNDUM SE No 05/2020/AHER/ilca

A:

Directores Regionales

Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Asuntos Técnicos

Unidad de Asuntos Técnicos Regionales

Unidad de Asuntos Jurídicos

DE:

Lic. Abraham Humberto Estrada Rosal

Secretario Ejecutivo

Consejo Nacional de Áreas Protegidas



ASUNTO:

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DE OPINION DE

CONAP EN INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE CATEGORÍAS B2, C y CR

UBICADOS DENTRO DE AREAS PROTEGIDAS

FECHA:

Guatemala 14 de septiembre de 2020.

Reciban un cordial saludo de la Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas deseándoles éxitos en sus labores diarias.

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas mediante Resolución 03-16-2020, de fecha cuatro de agosto de dos mil veinte resuelve emitir disposiciones institucionales sobre la desconcentración administrativa de firma de contratos de medidas de mitigación, actividades de registro de instrumentos ambientales y procedimiento operativo, estableciendo que corresponde a la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento del artículo 70 literal d) de la Ley de Áreas Protegidas, la aplicación y ejecución de las presentes disposiciones mediante el procedimiento administrativo correspondiente.

Derivado de ello, y en cumplimiento al articulo 20 de la Ley de Áreas Protegidas, los usuarios que ingresen expedientes al CONAP, para la emisión de Opinión en Instrumentos de Evaluación Ambiental de proyectos a desarrollarse dentro de áreas protegidas deberán cumplir con los siguientes requisitos y procedimiento administrativo:

INGRESO Y REQUISITOS.

A. El proponente del proyecto o la Delegación Departamental del MARN, deberá entregar un expediente físico y una copia en CD, en las oficinas de las Direcciones Regionales de CONAP, el cual deberá contener los siguientes requisitos necesarios para cada categoría:





- Carta de solicitud de emisión de opinión de conformidad con el artículo 20 o 21 de la Ley de Áreas Protegidas, según corresponda, dirigida al Secretario Ejecutivo del CONAP, la cual debe estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto, la cual deberá incluir:
 - 1.1. Nombre del proyecto;
 - 1.2. Nombre del propietario o representante legal;
 - 1.3. Nombre o razón social de la entidad;
- 1.4. Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono o correo electrónico.
- 1.5. Profesión u oficio del propietario o Representante legal.
- 2. Copia simple del instrumento ambiental completo y documentos complementarios, tales como:
 - 2.1. Ubicación dentro del área protegida extendida por la Dirección de Análisis Geoespacial del CONAP;
 - 2.2. Planos varios según la categoría del instrumento ambiental (Ver anexo según categoría)
 - 2.3. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente, conforme a la categoría de instrumento ambiental que se presenta.
- 3. Acreditar la calidad con que actúa el usuario (persona individual o jurídica). Los documentos de representación legal o documento personal de identificación, según corresponda, deberán presentarse mediante fotocopias legalizadas para la elaboración del contrato administrativo de cumplimiento de medidas de mitigación;
- 4. Si es área protegida privada, se deberá presentar el aval para ingresar al área para realizar la inspección correspondiente. (Ver Anexo 1)

Se establecen como requisitos oficiales para la presentación de Instrumentos Ambientales de Proyectos ubicados dentro de Áreas Protegidas de acuerdo a las categorías A, B1, B2, C y CR, establecidas en el Listado Taxativo, los adjuntos mediante Anexo 2 (Categoría A), Anexo 3 (Categoría B1), Anexo 4 (Categoría B2), Anexo 5 (Categoría C) y Anexo 6 (Categoría CR), los cuales forman parte integral del presente Memorándum, y que deberán ser de observancia y aplicación por todas las Direcciones Regionales del CONAP y sede Central.

2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DE OPINIÓN.

Las Direcciones Regionales para la emisión de la opinión respectiva en las categorías B2, C y CR, deberán aplicar el procedimiento administrativo siguiente :





PASOS	DESCRIPCION				
	1. INGRESO DEL EXPEDIENTE				
	1.1. La encargada de la ventanilla única de las Direcciones Regional verifican a través del listado de requisitos aprobado para cada categoría, que el expediente cumpla con los requisitos establecidos, de lo contrario, deberá devolver el expediente al usuario o a la Delegación Departamental del MARN, indicándole que debe completar la información requerida para su ingreso de conformidad con el formulario de requisitos aprobado y de acuerdo con la categoría del proyecto, debidamente razonado. (Ver Anexo 7).				
1	1.2. Ingreso del expediente por el proponente del proyecto. La encargada de la ventanilla única de CONAP, mediante Resolución de Tramite, le da ingreso al expediente y le asigna el número respectivo según la base de datos del MINFIN. (En caso de existir problemas con el sistema, deberán ingresarlo antes del cierre de cada día).				
	1.3. Traslado del expediente por la Delegación del MARN. La encargada de la ventanilla única de CONAP, le da ingreso al expediente y le asigna el número respectivo según la base de datos del MINFIN.				
	1.4. Ingresa la información del expediente conforme a lo solicitado, en la base de datos en línea, que maneja la Dirección de Gestión Ambiental, de CONAP.				
	2. ENTREGA DEL EXPEDIENTE AL ASESOR TECNICO.				
2	 2.1. La encargada de la ventanilla única de la Dirección Regional de CONAP, traslada el expediente al asesor técnico de dicha Dirección, asignado por el director de la Dirección Regional de CONAP y lo registra en la base de datos MINFIN. 2.2. El asesor técnico analiza el contenido del instrumento ambiental, verificando que el 				
	mismo cumpla con lo establecido de conformidad con las categorías correspondientes fijadas en el listado taxativo aprobado por el MARN. (Analiza el fondo de los requisitos técnicos).				
	3. TIENE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA				
3	3.1. El expediente cuenta con la información técnica suficiente. Si la información técnica del instrumento ambiental es suficiente y la actividad es compatible con la normativa del Área Protegida o se puede mejorar a través de una ampliación.				
	El proceso sigue en el paso 3.3.				





PASOS	DESCR	IPCION
	3.2.	El expediente no cuenta con la información técnica suficiente. Si la información técnica del instrumento ambiental, no se puede mejorar a través de ampliaciones, o la presentación de ampliaciones demanda mas de 20 días hábiles, o si el proyecto no es compatible con la normativa del Área Protegida, se emite Opinión Técnica No Procedente con Visto Bueno del Director Regional y se notifica la Certificación de dicha Opinión al proponente del proyecto o se traslada al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (Si el expediente fue remitido por el MARN).
	3.3.	Creación de la carpeta del proyecto, en línea. El asesor técnico ambiental de la Dirección Regional de CONAP, crea la "Carpeta del proyecto", con el nombre principal del mismo. Crea tres subcarpetas en esta carpeta principal. Una de esta subcarpeta, tendrá el nombre de "Instrumento ambiental"; la segunda subcarpeta, tendrá el nombre de "Opiniones"; y la tercera subcarpeta tendrá el nombre "Fotografías".
	El proc	Sube a cada una de las subcarpetas los documentos correspondientes. La versión electrónica del instrumento ambiental y sus anexos. Conforme vaya generando los otros documentos (la boleta de campo, la Opinión Técnica del proyecto y fotografías del proyecto, entre otros). eso sigue en el paso 4.
	4. INSP	ECCION DE CAMPO
4	4.1.	El asesor técnico coordina con el proponente del proyecto, para realizar la visita de campo. Si el proponente no puede acompañar al asesor técnico, puede proponer de manera verbal, la persona que lo representará en dicha visita, quien debe conocer el área del proyecto.
	4.2.	El asesor técnico llena la información que le solicita la boleta de inspección de campo, la cual debe ir debidamente firmada por el mismo y el proponente del proyecto o la persona nombrada por este, asimismo, obtiene las coordenadas del área y fotografías del área en donde se desarrollará el proyecto. Esta boleta de campo se adjunta al expediente respectivo.
	5. REQ	UIERE AMPLIACIONES TECNICAS
5	5.1.	El instrumento ambiental requiere ampliaciones. De considerarlo necesario, el asesor técnico mediante oficio, solicitará por única vez, en un plazo no mayor a







PASOS	DESCRIPCION				
		veinte días hábiles la presentación de ampliaciones correspondientes.			
	El proceso sigue en el paso 6.				
	5.2.	El instrumento ambiental no requiere ampliaciones. Si el instrumento ambiental no requiere ampliaciones.			
	El proceso sigue en el paso 7.				
	6. SOL	ICITUD DE AMPLIACIONES AL PROPONENTE DEL PROYECTO			
	6.1.	Solicitud de las ampliaciones. La encargada de la ventanilla única de la Dirección Regional recibe el oficio de ampliaciones, del asesor técnico ambiental.			
	6.2.	Comunicación con el proponente del proyecto. La encargada de la ventanilla única de la Dirección Regional realizará la notificación del oficio de ampliaciones, mediante Cédula de Notificación, al proponente del proyecto, solicitando que se presente a las oficinas de la Dirección Regional o por medio del correo electrónico.			
6		La notificación realizada deberá incorporarse en original al expediente respectivo, el cual quedará en resguardo del asesor técnico de la Dirección Regional de CONAP, hasta que se entreguen las ampliaciones o venza el plazo de los 20 días hábiles establecidos.			
U	6.3.	Recepción de las ampliaciones por la Dirección Regional. La encargada de la ventanilla única de la Dirección Regional recibe las ampliaciones del proponente y las entrega al asesor técnico ambiental que está analizando el instrumento ambiental.			
	6.4.	El proponente no entrega las ampliaciones solicitadas. Si el proponente no entrega las ampliaciones solicitadas en el plazo establecido o el contenido de estas, no corresponden a lo solicitado, el asesor técnico emite Opinión Técnica NO PROCEDENTE, con el visto bueno del director de la Dirección Regional de CONAP.			
	6.5.	Traslada el expediente a la Ventanilla Única de la Dirección Regional de CONAP, para que se notifique la copia Certificada de la Opinión Técnica NO PROCEDENTE al proponente del proyecto o se traslade a la Delegación Departamental del MARN.			





PASOS	DESCR	IPCION		
	7. EMIS	ION DE LA OPINION TECNICA		
7	7.1. 7.2. 7.2.	El asesor técnico de la Dirección Regional de CONAP, con base a la información señalada en el documento de proyecto, la boleta de inspección de campo y la ubicación del proyecto y las ampliaciones solicitadas o no, emite la Opinión Técnica, conforme a los formatos establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental de CONAP. Se adjunta la Opinión técnica original al expediente. El asesor técnico de la Dirección Regional de CONAP, traslada de forma física y por		
	7 12-1	el Sistema de MINFIN, el expediente al asesor jurídico de la Dirección Regional de CONAP, para que emita la Opinión Legal.		
	8. EMISION DE LA OPINION LEGAL (Y MINUTA DE CONTRATO)			
	8.1.	El asesor jurídico de la Dirección Regional de CONAP recibe el expediente, para realizar el análisis jurídico correspondiente y la emisión de Opinión legal.		
	8.2.	El asesor jurídico analiza el expediente ambiental de acuerdo con lo establecido en el marco normativo nacional e internacional vigente, asegurando la juridicidad en el		
8	8.3.	cumplimiento de la función institucional y emitirá la Opinión Legal. Se adjunta la Opinión Legal original al expediente.		
	8.4.	En el caso de Opinión Legal Procedente, el asesor jurídico procede a elaborar la Minuta de Contrato Administrativo para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales y lo adjunta al expediente.		
	8.5.	El asesor Jurídico de la Dirección Regional de CONAP, traslada de forma física y por el Sistema de MINFIN al Director Regional de CONAP.		
	9. 9.1.	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL. En el caso de proyecto de Infraestructura Vial dentro de áreas protegidas, de		
9		conformidad con el artículo 21 de la Ley de Áreas Protegidas, el asesor jurídico de la Dirección Regional de CONAP adicional a la emisión de opinión legal, deberá elaborar el proyecto de Resolución correspondiente y trasladarlo al Director para su firma.		
10		TIFICACION DE LA OPINION TECNICA Y LEGAL AL PROPONENTE DEL CTO (SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y NOTIFICACIÓN)		
	10.1.	El Director Regional recibe el expediente y firma el Contrato Administrativo para el		





PASOS DESCRIPCION

- Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales y en el caso de proyectos de infraestructura firma la resolución de aprobación.
- **10.2.** El Director Regional traslada el expediente a la encargada de Ventanilla Única mediante la base de datos de MINFIN y de forma física, para su notificación y suscripción del Contrato Administrativo.
- 10.3. La encargada de la Ventanilla Única de la Dirección Regional de CONAP procede a recibir el expediente y comunicarse con el usuario para solicitarle que se presente a las oficinas de la Dirección Regional y proceder a la notificación correspondiente mediante cédula de notificación (Ver formato Anexo 8), copia certificada de las Opiniones Técnica y Legal y a la firma del Contrato Administrativo para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales y entrega copia al usuario. (Ver formato de certificación Anexo 9)
- **10.4.** En el caso de proyectos de Infraestructura Vial dentro de áreas protegidas, se deberá notificar mediante cédula de notificación, la copia certificada de la Resolución correspondiente.
- 10.5. La encargada de la Ventanilla Unica de la Dirección Regional de CONAP adjunta al expediente copia del Contrato Administrativo para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales debidamente firmado, y archiva el original en un Leitz destinado al resguardo de Contratos Administrativos suscritos por el Director Regional.
- 10.6. Para los expedientes ambientales enviados por el MARN y con Opinión de CONAP PROCEDENTE. En el caso de expedientes ingresados por el MARN, solicitando opinión de CONAP, posterior a la firma del contrato respectivo, se deberá trasladar únicamente copia certificada de la opinión técnica y legal y del contrato Administrativo para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales. En el caso de proyectos de infraestructura vial adicionalmente se traslada copia certificada de la resolución correspondiente.

11. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

11

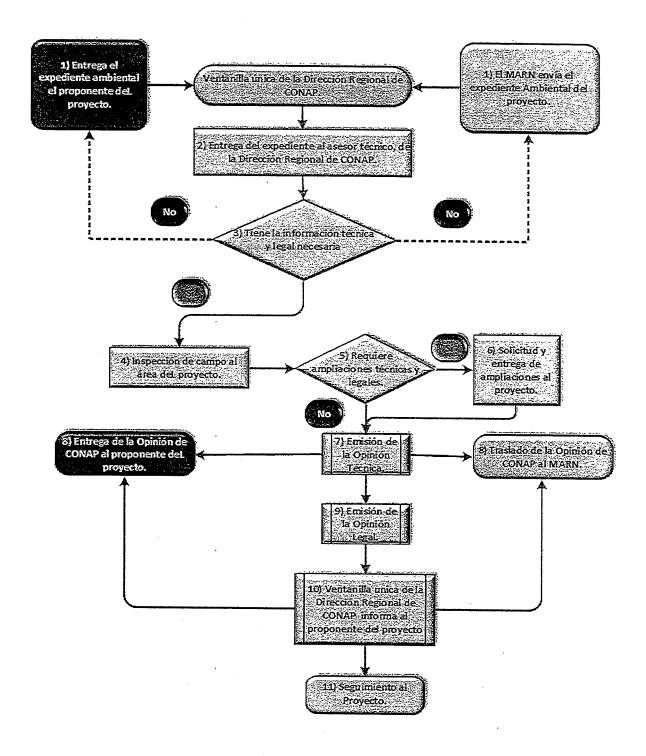
11.1. La encargada de la ventanilla única de la Dirección Regional de CONAP, traslada el expediente completo al Asesor Técnico de Gestión ambiental, el cual deberá oportunamente realizar el monitoreo respectivo al cumplimiento de las Medidas de Mitigación contenidas en el Contrato Administrativo para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales debidamente suscrito.





3. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DE OPINIÓN.

Se establece como flujograma de aplicación para el procedimiento administrativo relacionado anteriormente, el siguiente:







4. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES REGIONALES.

Se establece como responsabilidad de los Directores Regionales del CONAP:

- a) Dar el debido seguimiento y control del cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación establecidas en el contrato;
- b) Rendir un informe mensual de los instrumentos de evaluación de impacto ambiental conocidos, a la Dirección de Gestión Ambiental de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, para su control.
- c) Mantener actualizada, la base de Datos en Línea, elaborada por la Dirección de Gestión Ambiental de CONAP Central.
- d) Las Direcciones Regionales de CONAP deben subir a las carpetas creadas por los asesores técnicos ambientales, conforme a los vínculos electrónicos establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental, los siguientes documentos: Una copia del instrumento ambiental, de la Opinión técnica (escaneada y en versión Word), la Opinión Legal y el Contrato Administrativo (escaneado y firmado por el proponente del proyecto), para evaluar los impactos ambientales y las respectivas medidas de mitigación ambienta

5. APROBACION DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES, NORMAS DE OPERACIÓN Y GARANTÍAS AMBIENTALES.

A. Los Directores Regionales de CONAP deben trasladar mediante oficio a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, el ultimo día hábil de cada mes, un listado de los Contratos Administrativos para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales suscritos por dichas Direcciones, el cual debe incluir la categoría de cada proyecto de conformidad con el Listado Taxativo, adjuntando una copia fiel de cada uno de ellos, con la finalidad de continuar con el tramite correspondiente a su aprobación por parte de la Secretaria Ejecutiva del CONAP.

M.Sc. Lic. Abraham Humberg Estrada Rossal
Secretario Ejecutivo

Consejo Nacional de Areas Prolegidas -CONAP-

Nombre propietario o representante Legal de la Institución.

Documento Personal de Identificación.

Teléfono

Correo electrónico

ANEXO 1

Guatema	ıla,de
Secretario Ejecutivo Consejo Nacional de Áreas Protegidas	
Respetable Señor Secretario:	
Por la presente hacemos del conocimiento del Consejo Nacion que (entidad que otorga aval) en mi calidad de (Propie Coadministrador, Concesionario o afín) AVALA a (proponente de proyecto denominado (título del proyecto), en el inmueble ubica se ubica el proyecto).	etario, Poseedor, Administrados, el proyecto) para que desarrolle el
Declaro conocer y aceptar los términos y condiciones previstas e Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, el ingreso inspecciones correspondientes, exceptuando los modelos de rocadministraciones, en los cuales el CONAP no necesita au protegida para realizar la inspección.	al inmueble para que realice las manejo de las concesiones y las
Sin otro particular, me suscribo de usted quedando a la orden pa	ara cualquier información.
Nombre propietario o representante Legal de Documento Personal de Identificad Teléfono Correo electrónico	

Firma.__





ANEXO 2

CATEGORÍA "A"

		TO DE DISTOS PARA LA PRESENTACION DE MO		1 110	7
FOR	RMUL	ARIO DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE P	NO	NO	,
				APLICA	<u>`</u>
		REQUISITOS:			
		"- dol provecto, unique			
-1 00	OLICI	TUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del projectory ario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario	_		
10/20		STO LIPCITUVO, IN SUCH			
CANNON.	el pro	yecto, la cual deberá incluir:			
1		■ Nombre del Proyecto			
1		del propietario o Representante de la constante de la constant			
i		Nombre o razón social de la entidad			
1.		Diversión eyacta para recibir notificaciones y/o otto-		PT	
die		Dirección exacta para recibil no exacta para	, wh	/"	
Alabaja		Profesión u oficio del propietario o Representante Legal Profesión u oficio del propietario o Representante Legal el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Areas Protegidas, SOLICITUD de la caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Areas Protegidas de la caso de la caso de la caso de proyectos de la caso d	i Wh		
By	En	el caso de proyecto, dirigida al desarrollo del proyecto, dirigida al desarrollo del proyecto, dirigida al desarrollo del proyecto.			
	apro	el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Aleas Protego. la composição de la proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la obseción del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la obseción del Instrumento Ambiental para el Representante Legal y/o propietario del proyecto.			-
	l cua	debera estar littlada y solidos per			
2.	E. 16	pluación de Impacto Ambiental Categoria A	ipetente.		
	Pre	sentación de planos obligatorios (doble carta) timbrados, sellados y firmados por presentación de planos obligatorios (doble carta) timbrados, sellados y firmados por presenta y la plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y la plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y la plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y la plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y la plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y la plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y la plano de localización (identificando el área de influencia indirecta).			
	3	Plano de localización (identificando el area de limbonola mana			
	10.	1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	The state of the s		
	۵	área del Proyecto			
	10	alou doi i to jooks			
		1.11.			
	3	3.2. Plano de Ubicación (identificando colindancias, acceso al sitto y coordenadas)	s -		_
	- 1	3.3. Plano de conjunto (identificando y delimitando el sitio a evaluar, incluyendo cada uno de los elemento			
	-	arquitectónicos dentro de la finca)			
		3.4. Plano de distribución arquitectónica	_	+	- 1
	1	3.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable)		+	
	;	3.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial)			
3		3.7. Plano de sistema(s) de tratamiento de aguas residuales de tipo especial y/o tipo ordinario			
16		Planos específicos según tipo de Proyecto:			_
	/ -	3.8. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, numero de nichos/superficiales	0		
		3.8. Plano de curvas de filver, de planta de filores, de planta de filores, subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones de construcción principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevaciones de construcción principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterráneos; elevación principales e identificación de áreas verdes cuando se trate o subterraneos; elevaciones de construcción principales e identificación de áreas verdes elevaciones de construcción de áreas elevaciones de construcción de áreas elevaciones de construcción de construcción de filos de construcción de filos de construcción de áreas elevaciones de construcción de filos de construcción de filos de construcción de constr	de		
-		subterráneos; elevaciones, corres principales e identificación de la construcción más cercana). cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana).			
		cementerios (deberán localizarse como minimo a 100 metros de torre eléctricas o subterráne	as		
		3.9. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torre eléctricas o subterráne			
		eléctricas.	tes		T
		3.10. Plano de curvas de nivel natural y modificadas, cuando existan movimientos de tierra: Excavaciones, cor	ا ,احدا		
		rellenos, nivelaciones, etc.	_		\dagger
		Sistema de tratamiento de aguas residuales de tipo especial y/o tipo ordinario.			
	6		ado		\dagger
		4.1. Memoria(s) de Cálculo del (os) Sistema(s) de Tratamiento de Aguas Residuales, firmado, timbrado y sell	auu		
4	4	por un Ingeniero Sanitarista.			+
		4.2. Manual(es) de Operación y Mantenimiento del(os) Sistema(s) de Tratamiento de Aguas Residuales, firm	auu,		
		timbrado y sellado por un Ingeniero Sanitarista.			
		Presentar paginas completas de la publicación original del EDICTO DE AVISO PUBLICO en un diario de m	ayor	1	
	5	circulación a nivel nacional (en idioma español), y en el diario de mayor circulación regional en el area de il liludo	anda		
1		directa donde se ubique el Proyecto. Dimensiones de la publicación 2x4 pulgadas.	1		





ANEXO 3

CATEGORÍA "B1"

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

	REQUISITOS:	SI	NO	APLICA
	SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al			ALLIOA
	Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario			
	del proyecto, la cual deberá incluir:			
	■ Nombre del Proyecto	L	I	1
0	■ Nombre del propietario o Representante Legal			
1.	Nombre o razón social de la entidad			
1/	■ Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico.			
,	Profesión u oficio del propietario o Representante Legal			
	En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de			
	aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la	MD		No
	cual deberá estar firmada y séllada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto.	W/		
	Documentos de Representación del Proponente			
	Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO			
	Municipalidades:			
	2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE			
	2.2. Acta de toma de posesión del cargo			
	Sociedades - Asociaciones:			
2.	2.4. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal			
	2.5. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente)			
	Mandato (con facultades suficientes):			
	2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato			
	2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente)			
	2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante			
	Legal y/o propietario.			
	2.9. Patente de Comercio de la Empresa			
	2.10. Patente de Comercio de la Sociedad			
3	3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador,		1	
Dh.	coadministrador, concesionario o afín, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por			
	CONAP.			
4 %	Copia del <u>instrumento ambiental completo y documentos complementarios.</u>			
	5. Planos en tamaño doble carta únicamente, timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró:			
	5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas			
	5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones)			
	5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras.			
	5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones,			
5	cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como			
5	mínimo a 100 metros de la construcción más cercana)			
	5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular			
	5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas)			
	5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas			
	5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones)			
	5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas			
	5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras			I K







			Conap
6	6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente.		
7	7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o CEMEC (an	nhas de CONAPI	
	8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.	isas de correr j.	
	Documentos en ORIGINAL:		
	8.1. Cambio de uso de suelo:		
	➤ El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea:		
}.	8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso	de la tierra (Manual para la	
	administración forestal en Áreas Protegidas).	de la liara (Maridar para la	
	➢ El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea:		
	8.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra - ECUT-		
	8.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso	de la fierra (Manual para la	
	administración forestal en Áreas Protegidas).	de la liera (ividilidai para la	
١.	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF y los shapes en formato edit	able o extensión obn	
No		able o extension sup.	
de	expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resc 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas ha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva de	y el Memorándum 05/20	20/AHER/ilca d
	FVentanilla Única Dirección Regional CONAP		
me Pro	ZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de no diante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 otegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de cutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con fund	emitida por el Consejo Na agosto de 2020 emitido (acional de Área por la Secretari
Ćo	ntencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la F	República de Guatemala.	de la Ley de
	F		
	r · Ventanilla Única	-	
	Dirección Regional	-	
	CONAP		
	•	Recibido.	
		F	
		Usuario / Encarga	
		Nombre:	
		DPI:	

Fecha: ____





ANEXO 4

CATEGORÍA "B2" FORMULARIO DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE

PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP NO **REQUISITOS:** APLICA SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto, la cual deberá incluir: Nombre del Proyecto Nombre del propietario o Representante Legal Nombre o razón social de la entidad 1. Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. 1 Profesión u oficio del propietario o Representante Legal En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto. Documentos de Representación del Proponente Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO Municipalidades: 2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta de toma de posesión del cargo Sociedades - Asociaciones: 2.4. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal 2. 2.5. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes): 2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato 2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.9. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.10. Patente de Comercio de la Empresa 2.11. Patente de Comercio de la Sociedad 3 3. En caso de NO ser propietario, Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta únicamente, timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró: 5.1. Planos de localización a escala visible 0 5.2. Plano de ubicación X 5.3. Plano de distribución arquitectónica 5.4. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable) 5.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial) 5.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua residual) 5.7 Plano de detalles del sistema de tratamiento de las aguas residuales 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o CEMEC (ambas de CONAP). 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas). El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra - ECUT-8.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas). 9. 1 CD con copia completa del expediente en formato PDF y los shapes en formato editable o extensión shp.





CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS



El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de la hoja en la esquina superior derecha con número arábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).

El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

Ventanilla Única

Dirección Regional

CONAP
RAZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de no cumplir con los requisitos
establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con fundamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del
Congreso de la República de Guatemala.
FVentanilla Única Dirección Regional CONAP
Recibido.

Nombre: DPI: Fecha:

Usuario / Encargado





ANEXO 9

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Encargada de la Ventanilla Única de la Dire	ección Regional del
Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, CERTI	FICA, que los documentos que
anteceden fueron reproducidos de su original, los cuales	s consisten en Opinión Técnica
, de fecha	emitida por
y Opinión Legal	, de fecha
emitida por	la cual consta de
un total de() hojas impresas en su lado anvers	so. Para los usos legales que al
interesado convengan, se extiende la presente certificaci	ón contenida en ()
folios. En el municipio de departame	nto de, el veintiséis
de agosto del año dos mil veinte.	
	•
FVentanilla Única Dirección Regional CONAP	



ANEXO 10

FORMATO DE CARTA PODER PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

	Guatemala,	dede
	Yo:, me identifico co Identificación -DPI- con Código Único(), otorgo a:	
	se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPICUI(), Carta Pod representación pueda ser notificado por parte del Consejo Naci	con Código Único de Identificación ler para que en mi nombre y
	las actuaciones para las que sea requerido dentro de la	
	F(Nombre) DPI	
	En la ciudad de Guatemala, el de	
	AUTENTICA por haber sido puesta en mi presencia el día de h quien es persona de mi conocimiento y quien firma la presente	oy por el señor,
Timbre Fiscal de Q.5.00	F	·
	ANTE MI:	F
Timbre Notarial de Q.10.00	·	Notario
,		

(Se debe anexar copia de DPI)







ANEXO 5

CATEGORÍA "C"

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
	SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto, la cual deberá incluir: Nombre del Proyecto			
1.	 Nombre del Proyecto Nombre del propietario o Representante Legal Nombre o razón social de la entidad 			
1. N	 Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. Profesión u oficio del propietario o Representante Legal 			
,	En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto.			
	Documentos de Representación del Proponente			
	Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO			
	Municipalidades: 2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE			
	2.2. Acta de toma de posesión del cargo			
	Sociedades - Asociaciones:			
2.	2.3. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal 2.4. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente)			
	Mandato (con facultades suficientes): 2.5. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato			-
	2.6. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente)			
	2.7. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante			
	Legal y/o propietario. 2.8. Patente de Comercio de la Empresa			
	2.9. Patente de Comercio de la Sociedad			
3	3. En caso de NO ser propietario, Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
4	Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios.			
5	5. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente.			
	6. Planos en tamaño doble carta únicamente, timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró:			
	6.1. Planos de localización a escala visible			
	6.2. Plano de ubicación .			
6	6.3. Plano de distribución arquitectónica			
	6.4. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable)			
	6.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial)			
	6.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua residual)			
7	7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Gecespacial o CEMEC (ambas de CONAP).			
	8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	8.1. Cambio de uso de suelo:			<u> </u>
8.	 El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas). 			
	⇒ El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea:			
	8.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra -ECUT-			
	8.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).			
9.	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF		1	

Nota: El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de la hoja en la esquina superior derecha con número arábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).







El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

Dirección Regional CONAP	
RAZON: Se devuelve el presente expediente en virtud establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum (agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo fundamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Congreso de la República de Guatemala.	de agosto de 2020 emitida por el 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de 0 Nacional de Áreas Protegidas, con
F Ventanilla Única Dirección Regional CONAP	
	Recibido. F Usuario / Encargado Nombre: DPI:

Fecha:





ANEXO 6

CATEGORÍA "CR"

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

		REQUISITOS:	SI	NO	NO APLICA
		SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto, la cual deberá incluir:			
	1.	 Nombre del Proyecto Nombre del propietario o Representante Legal Nombre o razón social de la entidad Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. Profesión u oficio del propietario o Representante Legal 			
		En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto.			
		Documentos de Representación del Proponente Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO			
		Municipalidades: 2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta de toma de posesión del cargo	······································		
		Sociedades - Asociaciones:			
	2.	2.3. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal 2.4. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes):			
		2.5. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato 2.6. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente)	•		
		 2.7. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.8. Patente de Comercio de la Empresa 			
		2.9. Patente de Comercio de la Sociedad			
	3	3. En caso de NO ser propietario, Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, consecionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
	4	Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios.			
		4. Planos simples en tamaño doble carta;			
		4.1. Fotografías recientes del sitio, terreno, y/o de instalaciones anteriores y/o exteriores del proyecto	-		
		4.2. Plano o croquis de localización			
		4.3. Plano o croquis de distribución arquitectónica			
	4	4.4. Plano o croquis de curvas de nivel naturales y modificadas (cuando exista movimientos de tierra: Excavaciones, cortes, rellenos, nivelaciones, etc.)			
		4.5. Plano o croquis de drenaje sanitario (cuando aplique)			
		4.6. Plano o croquis de tratamiento de aguas residuales (cuando aplique)			
<u></u>		4.7. Plano o croquis de drenaje pluvial (cuando aplique)			
<u> </u>	5	5. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente (Cuando aplique).			
	6	6. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o CEMEC (ambas de CONAP).			
		7. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
		Documentos en ORIGINAL:			
		7.1. Cambio de uso de suelo:			
7.	7.	El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 7.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).			
		➢ El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea:		<u> </u>	
		 7.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra-ECUT- 7.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas). 			
	8.	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF.	<u> </u>		<u> </u>







Nota: El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de la hoja en la esquina superior derecha con número arábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).

El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

F	
	Ventanilla Única
	Dirección Regional
	CONAP

RAZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de no cumplir con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con fundamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.

r	
Ventanilla Única Dirección Regional CONAP	
	Recibido. F
	Usuario / Encargado

DPI:___ Fecha:





ANEXO 7

FORMATO DE RAZÓN DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE AL·USUARIO POR FALTA DE REQUISITOS

RAZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de no cumplir con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con fundamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.

F.	
	Ventanilla Única
	Dirección Regional
	CONAP

Recibido. F.	
Nombre:	Usuario / Encargado
DPI:	
Fecha:	

C. c. Archivo.







ANEXO 8

DIRECCIÓN REGIONAL ______CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP-

Expediente que contiene solicitud de (EIA, EAI, DA, DABI) del proyecto denominado	presentado por O de la Ley de Áreas
proyecto), ubicado en(Dirección del proyecto,	presentado por O de la Ley de Áreas
proyecto), ubicado en(Dirección del proyecto,	presentado por O de la Ley de Áreas
Protegidas o Solicitud de aprobación de conformidad con el articulo 21 de la Ley de En la Ciudad de Guatemala, el(día) de	
En la Ciudad de Guatemala, el(día) de del año horas, se ha NOTIFICADO A: I. La copia certificada de la Opinión Técnica de fecha	Aleas Fiblegidas)
horas, se ha NOTIFICADO A: I. La copia certificada de la Opinión Técnica de fecha	
	, siendo las
de fecha de del año	
F F Usuario Ventanilla Única Usuario Dirección Regional Metropolitana OPI: CONAP	

(Solicitar a quien se entregan los documentos copia de DPI y si fuera persona ajena al proyecto, solicitar carta poder para la entrega de documentos)





06 NOV 2020



MEMORÁNDUM SE No. 08/2020 Ref: /AHER/iica

A:

Directores Regionales

Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Asuntos Técnicos

Unidad de Asuntos Técnicos Regionales

Unidad de Asuntos Jurídicos

DE:

Lic. Abraham Humberto Estrada Rosal

Secretario Ejecutivo

Consejo Nacional de Áreas Protegidas

ASUNTO:

RECTIFICACIÓN DE MEMORÁNDUM SE NO 05/2020/AHER/ILCA RESPECTO

A LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DE OPINION DE CONAP EN INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE

CATEGORÍAS B2, C y CR UBICADOS DENTRO DE AREAS PROTEGIDAS

FECHA:

Guatemala 30 de octubre de 2020.

Reciban un cordial saludo de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas deseándoles éxitos en sus labores diarias.

Con fecha 14 de septiembre de 2020, se emite el MEMORÁNDUM SE No 05/2020/AHER/ilca, mediante el cual se establecen los requisitos y procedimiento administrativo para emisión de opinión de CONAP en instrumentos ambientales de categorías B2, C y CR ubicados dentro de áreas protegidas.

Derivado de ello, se procede a rectificar el MEMORÁNDUM SE No 05/2020/AHER/ilca de conformidad con los siguientes aspectos:

- En cuento a los ANEXOS 2, 3, 4, 5 y 6, se modifica el requisito correspondiente al Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o CEMEC (ambas de CONAP), estableciendo que el Mapa de ubicación puede ser extendido por las Direcciones Regionales del CONAP, que cuente con el personal capacitado por la Dirección de Análisis Geoespacial para brindar este servicio.
- 2. En cuento a los ANEXOS 3, 4, 5 y 6 de los Planos requeridos unicamente se deben presentar en tamaño doble carta, timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró, en copia simple.

3. En cuento a los ANEXOS 5 y 6 se elimina como requisito la presentación de fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente, debido a que los instrumentos Categoría C y Categoría CR, no requieren un consultor ambiental para su elaboración y presentación.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes,

Deferentemente,

Secretario Ejecutivo

Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-

Consta de _____ folios, inclusive.







ANEXO 2

CATEGORÍA "A"

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

	REQUISITOS:	SI	NO	APLICA
	SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al			
	Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario			
	del proyecto, la cual deberá incluir:			
	■ Nombre del Proyecto			1
	■ Nombre del propietario o Representante Legal			
1.	■ Nombre o razón social de la entidad			
	■ Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico.			
	■ Profesión u oficio del propietario o Representante Legal			
	En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de			
	aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la			
	cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietàrio del proyecto.			
2.	Evaluación de Impacto Ambiental Categoría A			
	Presentación de planos obligatorios (doble carta) timbrados, sellados y firmados por profesional con	petente.		
	3.1. Plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y			
	el área del Proyecto)			
	3.2. Plano de Ubicación (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas)			
	3.3. Plano de conjunto (identificando y delimitando el sitio a evaluar, incluyendo cada uno de los elementos			
	arquitectónicos dentro de la finca)			
	3.4. Plano de distribución arquitectónica			
	3.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable)			
2	3.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial)			
3	3.7. Plano de sistema(s) de tratamiento de aguas residuales de tipo especial y/o tipo ordinario			
	Planos específicos según tipo de Proyecto:			
	3.8. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, numero de nichos/superficiales o			
	subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de			
	cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana).			
	3.9. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torre eléctricas o subterráneas			
	eléctricas.			
	3.10. Plano de curvas de nivel natural y modificadas, cuando existan movimientos de tierra: Excavaciones, cortes,			
	rellenos, nivelaciones, etc.			
	Sistema de tratamiento de aguas residuales de tipo especial y/o tipo ordinario.			
4	4.1. Memoria(s) de Cálculo del (os) Sistema(s) de Tratamiento de Aguas Residuales, firmado , timbrado y sellado			
	por un Ingeniero Sanitarista.			
	4.2. Manual(es) de Operación y Mantenimiento del(os) Sistema(s) de Tratamiento de Aguas Residuales, firmado,			
	timbrado y sellado por un Ingeniero Sanitarista.			
5	Presentar paginas completas de la publicación original del EDICTO DE AVISO PUBLICO en un diario de mayor			
	circulación a nivel nacional (en idioma español), y en el diario de mayor circulación regional en el área de influencia			
	directa donde se ubique el Proyecto. Dimensiones de la publicación 2x4 pulgadas.			





6	Documentación Legal del Proponente			
	6.1. Acta Notarial de declaración Jurada de proponente según formato vigente publicada en la página del MARN	T		
	(original).			
	6.2. Fotocopia autenticada del Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser			
	extranjero) del Representante Legal y/o propietario.			
	6.3. Fotocopia autenticada del nombramiento del Representante Legal, si el proponente es persona jurídica.			<u> </u>
	6.4. Fotocopia autenticada de Patente de Comercio y de Sociedad de la entidad.			
	6.5. Fotocopia autenticada de la constancia del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa promotora			
	o persona individual (RTU)			
	7.1. Documento de derecho sobre el predio:		 	
	A) Fotocopia autenticada u original completa del documento que acredita el derecho sobre el predio a favor del			
	proponente:			
	✓ Certificación del Registro General de la Propiedad (no mayor a 6 meses)		:	
	B) Fotocopia autenticada u original del documento legal que aplique a su Proyecto completo y vigente, con			
	dirección exacta registrada en el instrumento ambiental presentado.			
	Si la empresa o el interesado no es propietario del terreno donde se desarrollará el proyecto:			
	✓ Contrato de Arrendamiento o Subarrendamiento			TO THE REAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE REAL PROPERTY OF THE REAL PROPERTY OF THE REAL PR
	✓ Contrato de Compra Venta o Promesa de Compra Venta			
	Para los inmuebles del Estado debe incluirse el documento legal que aplique:			
7	✓ Certificación del Registro General de la Propiedad (no mayor a 6 meses)			
1	Testimonio de la Escritura Pública de la Donación del bien inmueble.			
	Certificación del punto de acta donde conste la donación del bien inmueble.			
	Si carece de cualquiera de los anteriores documentos, deberán de presentar el testimonio de escritura publica			
	donde se les otorgan los derechos posesorios del o los inmueble(s) a nombre del proponente.			
	En coso do no contencen los encience entre our unatas callatina en caráta a la Dissatina da O. (1). A 1 : 1 de			
	En caso de no contar con las opciones antes expuestas, solicitar por escrito a la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales qué documentación se requerirá para reemplazar los mismos.			
	6.7. Acta de toma de posesión (si aplica)			
	6.8. Acuerdo emitido por el Tribunal Supremo Electoral (si aplica)			
8	6.9. Fotocopia del Mandato con su inscripción del registro respectivo.			
0	Documentación Legal de la Empresa Consultora			
	5.1. Acta Notarial de declaración jurada de la Empresa Consultora Ambiental que elaboró el Instrumento			
	Ambiental (original)			
	5.2. Fotocopia autenticada(s) Licencia de Empresa Consultora Ambiental vigente,			
9	Fotocopia autenticada de licencias, contratos, resoluciones, oficios, providencias, permisos o dictámenes de MEM,			ı
10	CONAP, INAB, IDAEH, MSPAS, Gobernación u otros cuando aplique.			
10	Fotocopia de la ficha de registro del proyecto en el Sistema de Información de Inversión Publica -SNIP Aplica únicamente a proyectos, obras, industrias o actividades de inversión pública. (cuando aplique)			
11	Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP.			
12	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF y los shapes en formato editable o extensión shp.			
12			-	
	En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
13	13.1. Cambio de uso de suelo:			
	➢ El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea:	!		
	13.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la			
	administración forestal en Áreas Protegidas).	1	1	





	➢ El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea:	
	13.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra - ECUT-	·
	1231.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso	o de la tierra (Manual para la
	administración forestal en Áreas Protegidas).	`
	1	
N.	ota: El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de	la hoia en la esquina superior derecha con número
	ábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).	la noja en la esquina superior derecha con numero
ai	abigos. (Sin tactiones, corrector o enmendaduras).	
_		
	expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Res	•
	e 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas	
fe	cha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva o	del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
	<u> </u>	
	F	
	Ventanilla Única	
	Dirección Regional	<u> </u>
	CONAP	
R	AZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de n	no cumplir con los requisitos establecidos
m	ediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 202	0 emitida por el Consejo Nacional de Áreas
	rotegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 d	
	jecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con fun	
	ontencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la	•
	,	
		•
	F	
	Ventanilla Única	
	Dirección Regional	
	CONAP	
		Recibido.
		F
		Usuario / Encargado
		Nombre:
		DPI:
		Fecha:





ANEXO 3

CATEGORÍA "B1"

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirujdia al Secretario Ejeculbo, la cual debeta estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto. Il sual debeta incluir: Nombre del Proyecto Nombre del projetetario o Representante Legal Nombre del projetetario o Representante Legal Dirección exacta pera recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o como electrónico. Profesión u officio del propietario o Representante Legal En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Areas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida el Secretario Ejecultro la cual debete de estar firmado y sellada por el Representanto Legal y/o propietario del proyecto. Documentos de Representación del Proponente Fotocogis (ejecibes) LEGALIZADAS POR NOTARIO Municipalidades Notación del cargo emitido por el TSE 2.1. Audra de adjudación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta notara del Notación del cargo emitido por el TSE 2.3. Rezon de restotatir en el Registro Ulercanti General de la República y/o REPELU (tigaria) Mandado (contactudas sudiciness) 2.4. Acta notara del Notación del cargo emitido por el TSE 2.5. Rezon de restotatir en el Registro Ulercanti General de la República y/o REPELU (tigaria) Mandado (contactudas sudiciness) 2.5. Rezon de restotatir en Registro Ulercantico de Poderes (tigaria) 2.6. Documento Personal del Isonificación o Pasagonte completo (en caso de ser extrarjero) del Representario Legal via procietario percentario el Poderes (tigaria) 2.6. Documento Personal del Isonificación o Pasagonte completo (en caso de ser extrarjero) del Representario Legal y/o procietario. 2.9. Patentica Generació del a Errorese 2.1. Patentica de Comercio del a Sociedad 3. Si es un desa protegida privada, se obterá presentar Avel del procietario, posecutr, administrator, coestribir del procietario del procietario del procietario del procietario del		REQUISITOS:	SI	NO	NO APLICA
1. ■ Nombre o razón social de la entidad Dirección exacta para reción indificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. ■ Profesión u oficio del proyetato o Representante Legal En el caso de proyectos de Infraestructura Vial dentro de Areas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del Instrumento Ambienta para el desarrollo del proyecto, dirigidad al Socretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto. Documentos de Representación del Proponente Protocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO Municipalidades: 2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo entido por el TSE 2.2. Acta de torna de posesión del corgo Sociedades - Asociaciones: 2.4. Acta notaria del Nimbramento del Representante Legal 2.5. Razón de inscripcion en l'Registro Electricals): 2.6. Testronico de la Escribar Pública del Mandató 2.7. Razón de inscripcion en l'Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comracó de la Empresa 2.10 Patente del Comracó de la Empresa 2.10 Patente del Comracó de la Empresa 2.10 Patente del Comracó de la Bropista privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseeutor, administrador, coastrinistrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formado establecido por CONAP. 4. Copia del instrumento ambiental completo v. documentos complementarios. 5. Planos en termán dobble carda firmidados, selados y firmados por el profesióna que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Paraco de conjunto y de planta (cuando se trate de unterizaciones y edificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.8. Paro de pudicación y localización de cardetes substituidos do comentaticos (aberán localizacio como mínimo a 100 miestos de la construcción más corcana) 5.6. Paro de usidación menta del profesión de Arálesi		Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto, la cual deberá incluir:			
probación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, ciripida al Secretario Elecutivo, la cual debre estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto. Documentos de Representación del Proponente Fotocopias (legiblies) LEGALIZADAS POR NOTARIO Municipalidades: 2.1 Acuerdo de adjudicación del capacimitóro por el TSE 2.2. Acua de toma de posesión del cargo Sociedades - Asociaciones: 2.4. Acua nosiria de Nombramiento del Representante Legal 2.5. Razón de instrotion en el Registro Merzanti General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes): 2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Hardado 2.7. Razón de instrotion en el Registro Bectrícnico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comercio de la Escritura del Legal y/o propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o al fin, para la realización de inspeción, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4. Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, selados y firmados por el profiscional que los selaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales odomestras o domestras el construcción de acreteres, untenizaciones, y edificaciones, indiceláctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de invila, de paína de nichos, número de inchososuperdinaises o autherianes, elevaciones, cortes principales e identificación de aguas residuales industriales o domestras o constructivos, elevaciones, cortes principales e identificación de aguas residuales industriales o domestras o autherianes, elevaciones, oris principales e identificación de aguas residuales industriales o domestras o autherianes, elevaciones, oris principales e identificación de aguas residuales industriales o domestras o domestras o considerados el conjunto y de planta (cuando se tr	1.	 Nombre o razón social de la entidad Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. Profesión u oficio del propietario o Representante Legal 			
Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO Municipalidades: 2.1. Acuerdo de adjuctación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta detorna de possesión del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta detam del possesión del cargo emitido por el TSE 2.3. Acta notaria de Notambramiento del Representante Legal 2.5. Razón de inscripción en el Registro Discription Mercentil General de la República y/o REPEUU (vigente) Mandato (con facultades sufficientes): 2.6. Testimonio de la Escribura Pública de Mandato 2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comercio del la Sociedad 3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, possedor, administrador, coadministrador, concesiministrador, concesiministrador de la construcción de caracteristradores y edificaciones, hidroelectricas y otras de concesiministrador de la desiministrador de caracteristradores de registradores, elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verbes cuando sistente de fundación de desiministrador polarizadores, contesiministrador y legitaria, cuando se trate de utinarizaciones, perificiales o subteranicas; elevaciones, contesi		aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto.			
Municipalidades: 2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acida de torna de posesión del cargo Sociedades - Asociaciones: 2.4. Acia notarial de Nombramiento del Representante Legal 2.5. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes): 2.5. Testimento de la Escribura Pública del Mendato 2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente de Comercio de la Sociedad 3. Si les un área prolegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4. Copia del Instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamerio doble carta brindrados, selados y firmados por el profesional que los elaborá en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o demisticas 5.2. Planos de conjunto y de pianta (curando se trate de tubanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de careteras, untera de nitrosicos, pidiceciónes (elevaciones, contes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como minimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al elito y coordenadas geográficas) 5.6. Plano de conjunto y de planta (inclusion de careterias industriales o domésticas 5.7. Plano de instalaciones y estructura, quando se trate de tornes eléctricas y de telefonia celular 5.9. Plano de conjunto y de planta (identificado colindancias, acceso al elito y coordenadas geográficas) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales industriales					
2.1 Acuardo de adjudicación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta de torna de posesión del cargo Sociedades - Asociaciones: 2.4. Acta notaria de Nombramiento del Representante Legal 2.5. Razión de inscripción en el Registro Mercantil Ceneral de la República y/o REPE,IU (vigente) Mandato (com facultades suticientes): 2.6. Testimonio de la Escribura Pública de Mandato 2.7. Razión de inscripción en el Registro Decórricio de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente del Comercio de la Empresa 3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Avel del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formado establecido por CONAP. 4. Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en ternario doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuaciones y edificaciones, indicaciones, indicaciones, indicaciones, indicaciones, indicaciones, indicaciones, indicaciones, per el profesional que los elaboró en copia simple: 5.4. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.4. Plano de convas de nitivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiacios o subterránes; elevaciones, cortes principales e identificación de carrieres, urbanizaciones, odificaciones, indicaciones, elevaciones, cortes principales e identificación de rices verdes cuando se trate de comenterios (deberán localizarse como minimo a 100 metros de la construcción más cercara) 5.5. Plano de instalaciona y casalzación (identificando colindarias, acceso al al silico y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuais industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema					
2.4. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal 2.5. Razón de inscripción en el Registro Morcardi General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandató con facultades suficientes): 2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandató 2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patiente de Comercio de la Empresa 2.10. Patiente de Comercio de la Societad 3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por COMAP. 4. Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de curvas de nivel, de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lodificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e i dentificación de áreas verdes cuando se trate de cernenterios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, accesso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de instalaciones y estructura (cuando se trate de otras eléctricas y de telefonía celular 5.9. Plano de ubicación plane planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones)		2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE			
2.6. Razón de inscripción en el Registro Mercanti General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes): 2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato 2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patiente de Comercio de la Empresa 2.10. Patiente de Comercio de la Sociedad 3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4. Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta trimbrados, selados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones y edificaciones, 5.4. Plano de curvas de nível, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subteráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de tomes eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de usibación y localización (identificando colindandas, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de istalaciones y estructura, cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas residuales industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. > Totos para de ubicación y requis					
Mandato (con facultades suficientes): 2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato 2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente de Comercio de la Sociedad 3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afín, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4. Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple; 51. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones) y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nível, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subternáneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de ubicación y localización (identificando se trate de tores eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando celindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Piano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. R. Fotocopia simple de la lícencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación per de la lícencia del Consultor vigente. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio d	2.				
2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato 2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente) 2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extrarijero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente de Comercio de la Sociedad 3 S. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o affin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4 Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones), lodificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nível, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subteráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como minimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de ubicación y localización (identificando colindandas, acceso al silio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de ubicación y localización (identificando colindandas, acceso al silio y coordenadas geográficas) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.9. Plano de ubicación produción de Consultor vigente. 7 Mapa de ubicación proyecto confleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8. En el caso de que el proyecto confleve Cambio de Uso de Suelo. > Pocumentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: > El proyecto NO EXCEDE de 1 hectérea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración de residencia).					
2.8. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante Legal y/o propietario. 2.9. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente de Comercio de la Sociedad 3 3. SI es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o affin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4 Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, selados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aquas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbarizaciones y edificaciones) 5.3. Plano tecrosa de nível, de planta de nichos, número de nichos/superficiaciones, hidroeléctricas y otras. 54. Plano de curvas de nível, de planta de nichos, número de nichos/superficiaciones, elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 55. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 57. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 58. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones) 59. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 510. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultro vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 81. El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 81.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).		2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato			
Legal ylo propietario. 2.9. Patente de Comercio de la Empresa 2.10. Patente de Comercio de la Sociedad 3 3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4 Copia del <u>instrumento ambiental completo y documentos complementarios.</u> 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreleras, urbanizaciones, políficaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subteráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de tores eléctricas y de telefonía celular 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto confleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8. El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8. 1. Cambio de uso de suelo: ▶ El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8. 1. 1. Formato y requisitros para la presentación de planes por cambio de		2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente)			
2.10. Patente de Comercio de la Sociedad 3 3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afín, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4 Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano tec curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de comentarios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acœso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acœso al sitio y coordenadas geográficas) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: ▶ El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requelitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).		Legal y/o propietario.			
3. Si es un área protegida privada, se deberá presentar Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4. Copía del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sisternas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sisternas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
coadministrador, concesionario o affin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP. 4 Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios. 5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nível, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, contes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8. El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	3				
5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple: 5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).		coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
5.1. Planos de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nível, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Gecespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: \$\text{8.1. Cambio de uso de suelo:}\$ \$\text{El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea:}\$ 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	4				
5.2. Planos de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
5.3. Plano topográfico para la construcción de carreteras, urbanizaciones, lotificaciones, hidroeléctricas y otras. 5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: > El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	į:				
5.4. Plano de curvas de nivel, de planta de nichos, número de nichos/superficiales o subterráneos; elevaciones, cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopía simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como mínimo a 100 metros de la construcción más cercana) 5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlieve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular 5.6. Plano de ubicación y localización (identificando colindancias, acceso al sitio y coordenadas geográficas) 5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	E	cortes principales e identificación de áreas verdes cuando se trate de cementerios (deberán localizarse como			
5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	3	5.5. Plano de instalaciones y estructura, cuando se trate de torres eléctricas y de telefonía celular			
5.7. Plano de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales o domésticas 5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones) 5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).		•			
5.9. Sistema de tratamiento de aguas residuales, industriales o domésticas 5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).		5.8. Plano de conjunto y de planta (cuando se trate de urbanizaciones y edificaciones)			
6 6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. 7 7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP. 8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).		5.10. Memoria descriptiva del sistema de aguas negras			
8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	6				
8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo. Documentos en ORIGINAL: 8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	7	7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP.			1
8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).					
El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	8.	8.1. Cambio de uso de suelo:			
		8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la			

	8.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra-ECUT- 8.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).	
9.	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF y los shapes en formato editable o extensión shp.	

Nota:

El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de la hoja en la esquina superior derecha con números arábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).

El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

F.	
	Ventanilla Única
	Dirección Regional
	CONAP

RAZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de no cumplir con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con fundamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.

F	
Ventanilla Única Dirección Regional CONAP	
	Recibido.
	F
	Usuario / Encargado
	Nombre:
	DPI:





ANEXO 4

CATEGORÍA "B2"

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

	REQUISITOS:	SI	NO	NO APLICA
	SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto, la cual deberá incluir:			
1.	 Nombre del Proyecto Nombre del propietario o Representante Legal Nombre o razón social de la entidad Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. Profesión u oficio del propietario o Representante Legal 			
	En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto.			
	Documentos de Representación del Proponente			
	Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO Municipalidades:		1	
	2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta de toma de posesión del cargo			
	Sociedades - Asociaciones:			
2.	2.4. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal 2.5. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes):			
	2.6. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato			
	2.7. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente)			
	2.9. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante			
	Legal y/o propietario. 2.10. Patente de Comercio de la Empresa			
	2.11. Patente de Comercio de la Sociedad			
3	3. En caso de NO ser propietario, Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
4	Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios.			
	5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple:			
	5.1. Planos de localización a escala visible			
	5.2. Plano de ubicación			
5	5.3. Plano de distribución arquitectónica			
	5.4. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable)			
	5.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial)			
	5.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua residual)			
	5.7 Plano de detalles del sistema de tratamiento de las aguas residuales			
6	6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente.			
7	7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP.			
8	En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	8.1. Cambio de uso de suelo: El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea:			
	8.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).			
	➢ El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea:			
	8.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra-ECUT- 8.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la		ľ	
	administración forestal en Areas Protegidas).			
9.	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF y los shapes en formato editable o extensión shp.			





El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de la hoja en la esquina superior derecha con número arábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).

El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

FVentanilla Única Dirección Regional CONAP	_
RAZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2 agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo N fundamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Adri Congreso de la República de Guatemala.	agosto de 2020 emitida por el 2020/AHER/ilca de fecha 10 de acional de Áreas Protegidas, con
FVentanilla Única Dirección Regional CONAP	
•	-
	Recibido. F
	Usuario / Encargado Nombre:
	DDI.

Fecha:





ANEXO 5

CATEGORÍA "C"

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

	REQUISITOS:	SI	NO	NO APLICA
	SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto, la cual deberá incluir:			
1.	 Nombre del Proyecto Nombre del propietario o Representante Legal Nombre o razón social de la entidad 			
	 Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. Profesión u oficio del propietario o Representante Legal 			
	En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al <u>Secretario Ejecutivo</u> , la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto.			
	Documentos de Representación del Proponente			
	Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO Municipalidades:			1
	2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE			
	2.2. Acta de toma de posesión del cargo			
	Sociedades - Asociaciones:			
2.	2.3. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal			
	2.4. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes):			
	2.5. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato			
	2.6. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente)			
	2.7. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante			
	Legal y/o propietario.			
	2.8. Patente de Comercio de la Empresa 2.9. Patente de Comercio de la Sociedad			
3	3. En caso de NO ser propietario, Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, concesionario o			1
	afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
4	Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios.			
	5. Planos en tamaño doble carta timbrados, sellados y firmados por el profesional que los elaboró en copia simple:			
	5.1. Planos de localización a escala visible			
	5.2. Plano de ubicación			
5	5.3. Plano de distribución arquitectónica			
	5.4. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable)			
	5.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial)			
	5.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua residual)			
6	6. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP.			
	7. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	7.1. Cambio de uso de suelo:			
7.	 El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea: 7.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas). 			
	⇒ El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea:			
	7.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra - ECUT- 7.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la			
	administración forestal en Áreas Protegidas).			
8.	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF		•	

Nota: El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de la hoja en la esquina superior derecha con número arábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).





El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

Ventanilla Única

Dirección Regional CONAP	
RAZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2 agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nafundamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Adr Congreso de la República de Guatemala. F	agosto de 2020 emitida por el 2020/AHER/ilca de fecha 10 de acional de Áreas Protegidas, con
Dirección Regional CONAP	
	Recibido.
	Usuario / Encargado Nombre:

Fecha:





ANEXO 6

DENTRO DEL SIGAP

CATEGORÍA "CR" FORMULARIO DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS

	REQUISITOS:	SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al Secretario Ejecutivo, la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario			
	del proyecto, la cual deberá incluir:			
	 Nombre del Proyecto Nombre del propietario o Representante Legal Nombre o razón social de la entidad Dirección exacta para recibir notificaciones y/o citaciones, teléfono (s) o correo electrónico. Profesión u oficio del propietario o Representante Legal 			
	En el caso de proyectos de infraestructura vial dentro de Áreas Protegidas, SOLICITUD de aprobación del Instrumento Ambiental para el desarrollo del proyecto, dirigida al <u>Secretario Ejecutivo</u> , la cual deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal y/o propietario del proyecto.			
	Documentos de Representación del Proponente			
	Fotocopias (legibles) LEGALIZADAS POR NOTARIO			
	Municipalidades:			
	2.1. Acuerdo de adjudicación del cargo emitido por el TSE 2.2. Acta de toma de posesión del cargo			
	Sociedades - Asociaciones:			
2.	2.3. Acta notarial de Nombramiento del Representante Legal			
	2.4. Razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o REPEJU (vigente) Mandato (con facultades suficientes):			
	2.5. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato			
	2.6. Razón de inscripción en el Registro Electrónico de Poderes (vigente)			
	2.7. Documento Personal de Identificación o Pasaporte completo (en caso de ser extranjero) del Representante			
	Legal y/o propietario.			
	2.8. Patente de Comercio de la Empresa			
	2.9. Patente de Comercio de la Sociedad			
3	3. En caso de NO ser propietario, Aval del propietario, poseedor, administrador, coadministrador, consecionario o afin, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
4	Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios.			
	4. Planos simples en tamaño doble carta:			
	4.1. Fotografías recientes del sitio, terreno, y/o de instalaciones anteriores y/o exteriores del proyecto			
	4.2. Plano o croquis de localización			
	4.3. Plano o croquis de distribución arquitectónica			
4	4.4. Plano o croquis de curvas de nivel naturales y modificadas (cuando exista movimientos de tierra:			
	Excavaciones, cortes, rellenos, nivelaciones, etc.)			
	4.5. Plano o croquis de drenaje sanitario (cuando aplique)			
	4.6. Plano o croquis de tratamiento de aguas residuales (cuando aplique)			
	4.7. Plano o croquis de drenaje pluvial (cuando aplique)			
5	5. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o Direcciones Regionales del CONAP			
***************************************	6. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
6.	Documentos en ORIGINAL:			
	6.1. Cambio de uso de suelo:			
	➤ El proyecto NO EXCEDE de 1 hectárea:			
	6.1.1. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).			
	> El proyecto SÍ EXCEDE de 1 hectárea:			
	6.1.2. Estudio de Capacidad de Uso de la Tierra-ECUT-			
	6.1.3. Formato y requisitos para la presentación de planes por cambio de uso de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).			
7.	1 CD con copia completa del expediente en formato PDF.			



Congreso de la República de Guatemala.

CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS



Usuario / Encargado

Nota: El expediente deberá foliarse de adelante hacia atrás, al anverso de la hoja en la esquina superior derecha con número arábigos. (Sin tachones, corrector o enmendaduras).

El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

F Ventanilla Única Dirección Regional CONAP
AZON: Se devuelve el presente expediente en virtud de no cumplir con los requisitos stablecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por e onsejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de gosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, cor
ndamento en el articulo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 de

Ventanilla Única

CONAP

Recibido.

Nombre: DPI: Fecha:

Dirección Regional