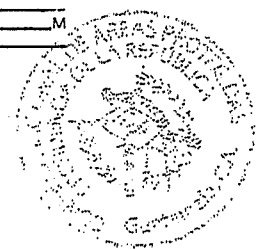


MEMORÁNDUM SE No 05/2020/AHER/ilca

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.

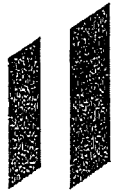
Reciban un cordial saludo de la Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas deseándoles éxitos en sus labores diarias.

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 artículo 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:

1. 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:



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS



1. 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.**

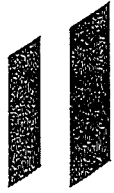
2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DE OPINIÓ.

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
-------	-------------



PASOS	DESCRIPCION
1	<p>1. INGRESO DEL EXPEDIENTE</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2	<p>2. ENTREGA DEL EXPEDIENTE AL ASESOR TECNICO.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
3	<p>3. TIENE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA</p> <p>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.</p> <p>El proceso sigue en el paso 3.3.</p>

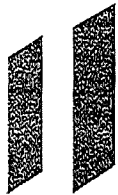


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS



PASOS	DESCRIPCION
	<p>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).</p>
	<p>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".</p> <p>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).</p> <p>El proceso sigue en el paso 4.</p>
4	<p>4. INSPECCION DE CAMPO</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
5	<p>5. REQUIERE AMPLIACIONES TECNICAS</p> <p>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</p>



PASOS	DESCRIPCION
	<p>veinte días hábiles la presentación de ampliaciones correspondientes.</p> <p>El proceso sigue en el paso 6.</p>
	<p>5.2. El instrumento ambiental no requiere ampliaciones. Si el instrumento ambiental no requiere ampliaciones.</p> <p>El proceso sigue en el paso 7.</p>
	<p>6. SOLICITUD DE AMPLIACIONES AL PROPONENTE DEL PROYECTO</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p> <p>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.</p>
6	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>

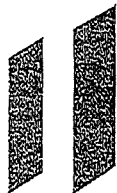


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

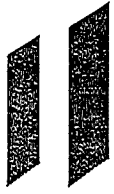
CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS



PASOS	DESCRIPCION
7	<p>7. EMISION DE LA OPINION TECNICA</p> <p>7.1. 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.</p> <p>7.2. Se adjunta la Opinión técnica original al expediente.</p> <p>7.2. El asesor técnico de la Dirección Regional de CONAP, traslada de forma física y por el Sistema de MINFIN, el expediente al asesor jurídico de la Dirección Regional de CONAP, para que emita la Opinión Legal.</p>
8	<p>8. EMISION DE LA OPINION LEGAL (Y MINUTA DE CONTRATO)</p> <p>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.</p> <p>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 cumplimiento de la función institucional y emitirá la Opinión Legal.</p> <p>8.3. Se adjunta la Opinión Legal original al expediente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
9	<p>9. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL.</p> <p>9.1. En el caso de proyecto de Infraestructura Vial dentro de áreas protegidas, de 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.</p>
10	<p>10. NOTIFICACION DE LA OPINION TECNICA Y LEGAL AL PROponente DEL PROYECTO (SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y NOTIFICACIÓN)</p> <p>10.1. El Director Regional recibe el expediente y firma el Contrato Administrativo para el</p>

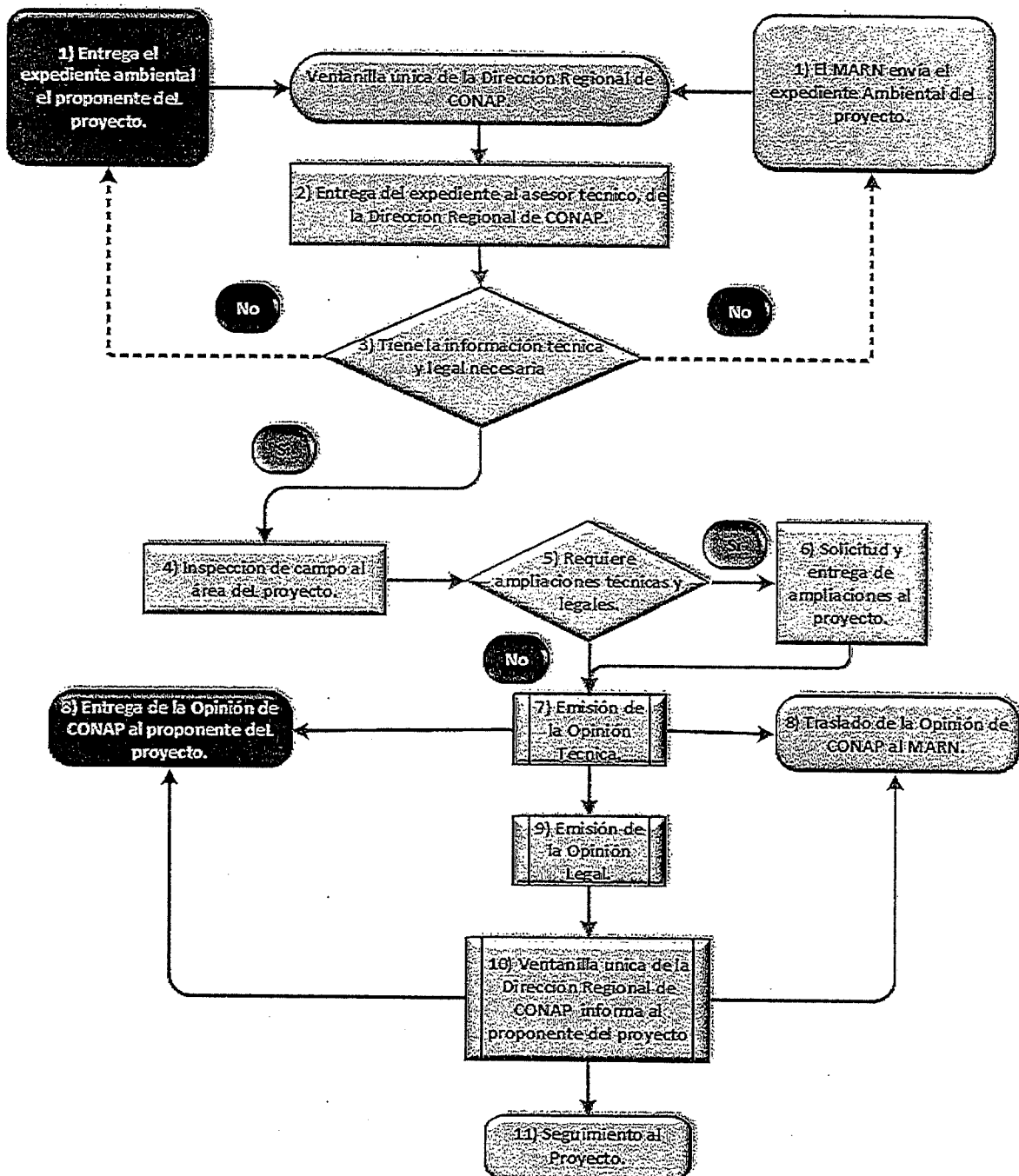


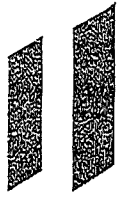
PASOS	DESCRIPCION
	<p>Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales y en el caso de proyectos de infraestructura firma la resolución de aprobación.</p> <p>10.2. El Director Regional traslada el expediente a la encargada de Ventanilla Única mediante la base de datos de MINFIN y de forma física, para su notificación y suscripción del Contrato Administrativo.</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>10.5. La encargada de la Ventanilla Única 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.</p> <p>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.</p>
11	<p>11. MONITOREO Y SEGUIMIENTO</p> <p>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.</p>



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

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





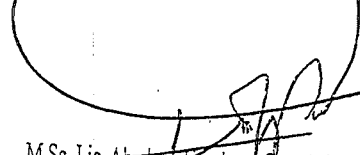
4. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES REGIONALES.


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 ambiental.

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 último 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 trámite correspondiente a su aprobación por parte de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.


 M.Sc. Lic. Abraham Humberto Estrada Rossal
 Secretario Ejecutivo
 Consejo Nacional de Areas Protegidas
 -CONAP-



Nombre propietario o representante Legal de la Institución.
 Documento Personal de Identificación.
 Teléfono
 Correo electrónico

Firma. _____

ANEXO 1

Guatemala, ____ de ____ de ____.

Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

Respetable Señor Secretario:

Por la presente hacemos del conocimiento del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- que (entidad que otorga aval) en mi calidad de (Propietario, Poseedor, Administrados, Coadministrador, Concesionario o afin) **AVALA** a (proponente del proyecto) para que desarrolle el proyecto denominado (título del proyecto), en el inmueble ubicado en (dirección exacta en donde se ubica el proyecto).

Declaro conocer y aceptar los términos y condiciones previstas en el proyecto, **AUTORIZANDO** al Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, el ingreso al inmueble para que realice las inspecciones correspondientes, exceptuando los modelos de manejo de las concesiones y las coadministraciones, en los cuales el CONAP no necesita autorización para ingresar al área protegida para realizar la inspección.

Sin otro particular, me suscribo de usted quedando a la orden para cualquier información.

*Esta nota
recorramos*

Nombre propietario o representante Legal de la Institución.
Documento Personal de Identificación.
Teléfono
Correo electrónico

Firma. _____





ANEXO 2

CATEGORÍA "A"

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

En los proyectos sobre dentro de áreas protegidas

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
<i>Apoyar a propietario</i>	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> 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 <u>infraestructura vial</u> 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.	<i>NO</i>	<i>eliminado</i>	
2.	Evaluación de Impacto Ambiental Categoría A			
<i>3</i> <i>5</i>	Presentación de planos obligatorios (doble carta) timbrados, sellados y firmados por profesional competente.			
	3.1. Plano de localización (identificando el área de influencia indirecta, área de influencia directa y <u>el área del Proyecto</u>)			
	3.2. Plano de Ubicación (identificando colindancias, acceso al sitio y <u>coordenadas</u>)			
	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)			
	3.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial)			
	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.				
4	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.			

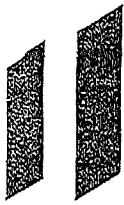


12

))

))

1
11
12



ANEXO 3

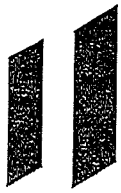
CATEGORÍA "B1"

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

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 <u>infraestructura vial</u> 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.	NO		NO
2.	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			
	2.5. 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, 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	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, 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				



[Handwritten signature]



6	6. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente.			
7	7. Mapa de ubicación emitido por la Dirección de Análisis Geoespacial o CEMEC (ambas de CONAP).			
8.	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).			
8.	> 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 shaps 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 artículo 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.

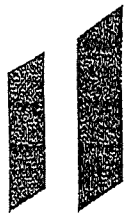
F. _____

Usuario / Encargado

Nombre: _____

DPI: _____

Fecha: _____



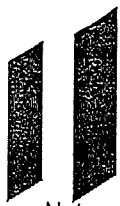
ANEXO 4

CATEGORÍA "B2"

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

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:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.			
2.	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			
	2.5. 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 afín, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
4	Copia del instrumento ambiental completo y documentos complementarios.			
5	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			
	5.2. Plano de ubicación			
	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 CEMEC (ambas de CONAP).			
8	8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	8.1. Cambio de uso de suelo:			
	<ul style="list-style-type: none"> > 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 shaps en formato editable o extensión shp.			

[Handwritten signature]



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 Memorandum 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 Memorandum 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 artículo 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: _____

Fecha: _____



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS



107

ANEXO 9
CERTIFICACIÓN

La infrascrita Encargada de la Ventanilla Única de la Dirección Regional _____ del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, **CERTIFICA**, que los documentos que anteceden fueron reproducidos de su original, los cuales 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 anverso. Para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente certificación contenida en _____ (____) folios. En el municipio de _____ departamento de _____, el veintiséis de agosto del año dos mil veinte.

F. _____
Ventanilla Única
Dirección Regional _____
CONAP



ANEXO 10

FORMATO DE CARTA PODER PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Guatemala, _____ de _____ de _____.

Yo: _____, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- _____ (_____), otorgo a: _____, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- _____ (_____), Carta Poder para que en mi nombre y representación pueda ser notificado por parte del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, de todas las actuaciones para las que sea requerido dentro de la solicitud presentada respecto a: _____.

F. _____
(Nombre)
DPI

En la ciudad de Guatemala, el _____ de _____ de _____, YO: _____, como Notario DOY FE: Que la firma que antecede es AUTENTICA por haber sido puesta en mi presencia el día de hoy por el señor _____, quien es persona de mi conocimiento y quien firma la presente acta de legalización.

Timbre Fiscal de Q.5.00

Timbre Notarial de Q.10.00

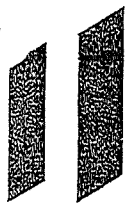
F. _____

ANTE MI:

F. _____
Notario

(Se debe anexar copia de DPI)





CATEGORÍA "C"

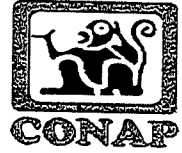
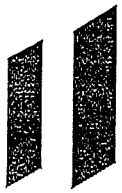
FORMULARIO DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE PROYECTOS DENTRO DEL SIGAP

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
2	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.			
2.	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:			
	2.3. 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 afín, para la realización de inspección, de acuerdo al formato establecido por CONAP.			
4	Copia del <u>instrumento ambiental completo</u> y documentos complementarios.			
5	5. Fotocopia simple de la licencia del Consultor vigente. <i>F. E. J.</i>			
6	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			
	6.3. 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 Geoespacial o CEMEC (ambas de CONAP).			
8.	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			

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).



[Handwritten signature]



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 artículo 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: _____

Fecha: _____



ANEXO 6

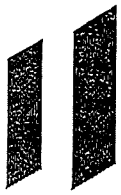
CATEGORÍA "CR"

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

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> ■ 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.			
2.	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:			
	2.3. 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 <u>instrumento ambiental completo y documentos complementarios.</u>			
4	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. 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. 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.	7. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	7.1. Cambio de uso de suelo:			
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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.			



Handwritten signature



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS



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 Memorandum 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 Memorandum 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 artículo 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.

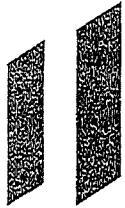
F. _____

Usuario / Encargado

Nombre: _____

DPI: _____

Fecha: _____



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS



195

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 artículo 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: _____

Fecha: _____

C. c. Archivo.





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS

ANEXO 8



1910

DIRECCIÓN REGIONAL _____
CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS
-CONAP-

Notificación No. _____

EXPEDIENTE NO. _____

Expediente que contiene solicitud de (EIA, EAI, DA, DABI) _____ del proyecto denominado _____ (Nombre del proyecto) _____, ubicado en _____ (Dirección del proyecto) _____, presentado por _____ (Nombre del proponente) _____.

TIPO DE SOLICITUD: _____ (Solicitud de Opinión de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Áreas Protegidas o Solicitud de aprobación de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Áreas Protegidas)

En la Ciudad de Guatemala, el ____ (día) ____ de ____ (mes) ____ del año _____, siendo las _____ horas, se ha NOTIFICADO A: _____.

I. La copia certificada de la Opinión Técnica _____ de fecha _____ de _____ del año _____ emitida por _____ y la Opinión Legal _____ de fecha _____ de _____ del año _____ emitida por _____.

F. _____
Ventanilla Única
Dirección Regional Metropolitana
CONAP

F. _____
Usuario
Nombre: _____
DPI: _____

(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)



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.

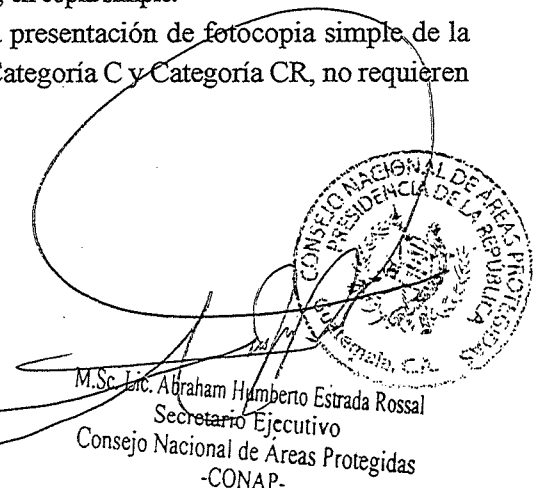
Con fecha 14 de septiembre de 2020, se emite el MEMORÁNDUM SE No 05/2020/AHER/ilca, mediante el cual se establecen los requisitos y procedimiento administrativo para emisión de opinión de CONAP en instrumentos ambientales de categorías B2, C y CR ubicados dentro de áreas protegidas.

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

1. 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,



M.Sc. Lic. Abraham Humberto Estrada Rosal
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Areas Protegidas
-CONAP-

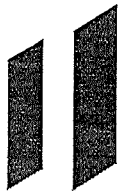


ANEXO 2

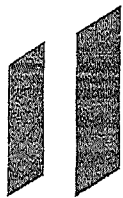
CATEGORÍA "A"

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

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.			
2.	Evaluación de Impacto Ambiental Categoría A			
3	Presentación de planos obligatorios (doble carta) timbrados, sellados y firmados por profesional competente.			
	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)			
	3.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial)			
	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, 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).			
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.				
4	Sistema de tratamiento de aguas residuales de tipo especial y/o tipo ordinario.			
	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 (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.				
	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	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 ✓ Contrato de Compra Venta o Promesa de Compra Venta Para los inmuebles del Estado debe incluirse el documento legal que aplique: ✓ Certificación del Registro General de la Propiedad (no mayor a 6 meses) ✓ 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 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)				
	6.9. Fotocopia del Mandato con su inscripción del registro respectivo.				
	8	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, 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 Pública -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.				
13	En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.				
	Documentos en ORIGINAL:				
	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).				



<p>➤ 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 de la tierra (Manual para la administración forestal en Áreas Protegidas).</p>			
---	--	--	--

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).

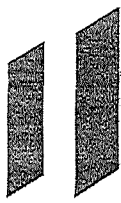
El expediente cumple con los requisitos establecidos mediante Resolución 03-16-2020 de fecha 04 de agosto de 2020 emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Memorándum 05/2020/AHER/ilca de fecha 10 de agosto de 2020 emitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

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 artículo 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: _____
Fecha: _____



CATEGORÍA "B1"

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

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.			
2.	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			
	2.5. 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, 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	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	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.	8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	8.1. Cambio de uso de suelo:			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 shaps 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 Memorandum 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 Memorandum 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 artículo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.

F. _____
Ventanilla Única
Dirección Regional _____
CONAP

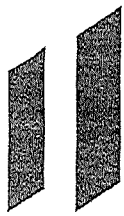
Recibido.

F. _____
Usuario / Encargado

Nombre: _____

DPI: _____

Fecha: _____



ANEXO 4

CATEGORÍA "B2"

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

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.			
2.	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			
	2.5. 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 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	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			
	5.3. 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	8. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	8.1. Cambio de uso de suelo:			
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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).			
<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 shaps en formato editable o extensión shp.			



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

CONSEJO NACIONAL
DE ÁREAS PROTEGIDAS



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 artículo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.

F. _____
Ventanilla Única
Dirección Regional _____
CONAP

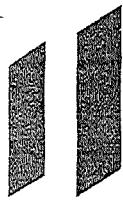
Recibido.

F. _____
Usuario / Encargado

Nombre: _____

DPI: _____

Fecha: _____

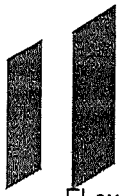


CATEGORÍA "C"

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

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.			
2.	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:			
	2.3. 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 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	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			
	5.3. 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.	7. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	Documentos en ORIGINAL:			
	7.1. Cambio de uso de suelo:			
	➤ 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 Memorandum 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 Memorandum 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 artículo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.

F. _____
Ventanilla Única
Dirección Regional _____
CONAP

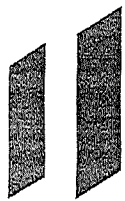
Recibido.

F. _____
Usuario / Encargado

Nombre: _____

DPI: _____

Fecha: _____

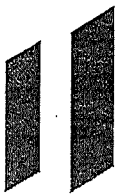


ANEXO 6

CATEGORÍA "CR"

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

REQUISITOS:		SI	NO	NO APLICA
1.	SOLICITUD de emisión de opinión 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, la cual deberá incluir:			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.			
2.	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:			
	2.3. 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 <u>instrumento ambiental completo y documentos complementarios.</u>			
4	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. 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.	6. En el caso de que el proyecto conlleve Cambio de Uso de Suelo.			
	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.			



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 Memorandum 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 Memorandum 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 artículo 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: _____
Fecha: _____