



Ministerio de
**Ambiente y
Recursos Naturales**

ENTIDAD: MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES Y COORDINACIÓN NACIONAL A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

La presente información es puesta a la disposición a los usuarios para que puedan realizar observaciones al procedimiento de Procedimientos subsiguientes en el Estudio de Evaluación del Impacto Ambiental Aprobado (Actualización del Estudio de Evaluación del Impacto Ambiental aprobado) del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. El cual quedará establecido en el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental, de conformidad con el artículo 10 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

No.	ITEM
1.	NOMBRE DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO: Actualización del Estudio de Evaluación del Impacto Ambiental aprobado.
2.	BASE LEGAL: Constitución Política de la Republica de Guatemala; Decreto 114-97 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, Decreto 68-86 del Congreso de la República de Guatemala.
3.	DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO 1. Requisitos Propuestos Requisitos para la Actualización del Estudio de Evaluación del Impacto Ambiental Aprobado. Para la Actualización del Instrumento de Evaluación Ambiental Aprobado, el proponente debe cumplir con los siguientes requisitos: Requisitos Generales: a) Contar con Estudio de Evaluación del Impacto Ambiental aprobado. b) Contar con Licencia Ambiental Vigente, cuando aplique. c) Formulario de presentación correspondiente. Requisitos específicos. Los cuales deben ser presentados en copia simple: h) Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte completo de la persona individual o del representante legal de la entidad, que sea proponente del proyecto, obra, industria o actividad. i) Constancia del Registro Tributario Unificado -RTU- actualizado del proponente del proyecto, obra, industria o actividad. j) Documentación que acredite la representación legal o la calidad que ejerce, inscrita y vigente. k) Patente de Comercio de Empresa y Patente de Comercio de Sociedad de la entidad (persona jurídica) o Patente de Comercio de Empresa (persona individual), cuyo objeto se relacione con la actividad del proyecto, obra,

	industria o actividad. l) Certificación de Nomenclatura emitida por la Municipalidad, la cual al momento de su presentación no debe exceder los seis (6) meses de haber sido extendida para categoría A y B1, cuando aplique. Todo proponente deberá acreditar la propiedad, usufructo o derecho de uso del predio donde se desarrollará el proyecto, obra, industria o actividad, mediante alguno de los documentos siguientes, según corresponda: 1. Propietarios y/o usufructuarios: Certificación extendida por el Registro de la Propiedad que corresponda, la cual al momento de su presentación no debe exceder a los seis (6) meses. 2. No propietarios: Contrato de arrendamiento, subarrendamiento, promesa de compraventa de acuerdo con el artículo 1125 del Código Civil, documento que acredite la titularidad del derecho de posesión o resolución judicial de nombramiento de administrador de mortual, según corresponda el caso. 3. Entidades autónomas, descentralizadas o municipalidades: Certificación del Registro de la Propiedad que corresponda, la cual al momento de su presentación no debe exceder a los seis (6) meses; o, Certificación del punto de Acta donde conste la donación del bien inmueble. 4. Arrendatarios de áreas de reservas de la Nación: Contrato de Arrendamiento suscrito por la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-; 5. Personas individuales o jurídicas que ocupan terrenos municipales: Certificación del punto de acta suscrita, en la cual el Concejo Municipal acuerda que la persona individual o jurídica ocupe terrenos propiedad de esa Municipalidad y el plazo del arreglo legal. m) Constancia de colegiado activo de los consultores que hayan participado en la elaboración del Plan de Gestión Ambiental, cuando aplique. n) Plan de Gestión Ambiental elaborado con el Términos de Referencia para Actualización. o) Requisitos técnicos específicos.
	2. Diseño de Procedimiento 1. El proponente presenta la solicitud conformado por el formulario con los requisitos. (ver apartado 1) en la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales o la Dirección de Coordinación Nacional a través de las delegaciones departamentales. 2. La Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales o la Dirección de Coordinación Nacional a través de las delegaciones departamentales revisa y analiza los documentos contenidos en el expediente. 3. La Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales o la Dirección de Coordinación Nacional a través de las delegaciones departamentales,

	determina si se necesita pedir Opinión Interna a otra dependencia del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- según corresponda. 3.1. Sí: se solicita opinión a la dependencia del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Continúa con el paso No. 04. 3.2. No: Continúa con el paso No. 06. 4. La dependencia del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, recibe y analiza dentro del plazo de quince (15) días contados a partir del día siguiente del requerimiento. Este plazo no se computará como parte del análisis técnico de la gestión. 5. La dependencia del Ministerio de Ambiente y Recursos traslada opinión emitida al asesor ambiental o auxiliar ambiental según corresponda. 6. La DIGARN O DCN a través de las delegaciones departamentales, procede a verificar si se necesita inspección de campo. 4.1. Sí: programa inspección al proyecto, notificando al proponente, la cual podrá ser reprogramada a discreción del asesor. Continúa con el paso 7. 4.2. No: Continúa con la gestión sin realizar inspección de campo. Continúa con el paso No. 08. 7. El asesor ambiental o auxiliar ambiental según corresponda, realiza visita de campo, llena la boleta y continúa con el análisis. 8. Al finalizar, la DIGARN o DCN a través de las delegaciones departamentales, determina lo siguiente: ¿Es necesario solicitar aclaración y/o ampliación de información? 5.1 Sí: envía solicitud de aclaración y/o ampliación de información y es notificado al proponente. Continúa con el paso No.9. 5.2 No: continúa con la gestión sin solicitar aclaración o ampliación. Continúa con el paso No. 11. 9. El Proponente, ¿cumple con lo requerido? a. Si: presenta la aclaración y/o ampliación al Asesor Ambiental o Auxiliar Ambiental. b. No: no brinda aclaración ni ampliación. Continúa con el paso 11. 10. Se recibe información de la ampliación y/o anotación. 11. El asesor ambiental de la DIGARN o Auxiliar Ambiental de la DCN a través de las delegaciones departamentales, emite opinión técnica con la información recibida. 12. El procurador o Auxiliar Ambiental de la DCN a través de las delegaciones departamentales, recibe opinión técnica y elabora el proyecto resolución final. 13. El Director de la DIGARN o Delegado Departamental de las delegaciones departamentales firma resolución y se notifica al proponente. Finaliza proceso.	
--	--	--



Ministerio de
**Ambiente y
Recursos Naturales**

	Observación: los plazos de análisis y de resolución de estos trámites, serán los mismos de los Estudios de Evaluación del Impacto Ambiental según la categoría que corresponda.	

Indicador	Descripción		
	Situación Actual	Situación Propuesta	Diferencia
Actualización del Estudio de Evaluación del Impacto Ambiental Aprobado			
No. de requisitos	-	12	12
Verificación de la Información	-	Por categoría A: 75 días B1: 30 días B2: 15 días C: 5 días CR: 5 días	Por categoría A: 75 días B1: 30 días B2: 15 días C: 5 días CR: 5 días
Requisitos que pueden ser subsanados	-	9	9
Plazo para ampliación y/o aclaración	-	20 días	20 días
Plazo para Notificar la Resolución	-	2 días	2 días



Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

