

No. de Contrato	Nombre	Tipo de Servicios	Renglón	Moneda	Monto del Producto	Número de Producto	Moneda	Monto total del Contrato	Monto Total de Productos en Contrato
BID1734/OC-GU-AI-010-2017	Hugo Fernando Gómez Cabrera	Profesionales	189	Q	30,000.00	11	Q	336,000.00	12
BID1734/OC-GU-AI-011-2017	Silvia Aracely Rivera Flores	Profesionales	189	Q	25,000.00	11	Q	300,000.00	12
BID1734/OC-GU-AI-015-2017	Lina María Roche Vides de Leal	Profesionales	183	Q	23,000.00	11	Q	264,000.00	12
BID1734/OC-GU-AI-020-2017	Karla Patricia Ruiz Rivera	Profesionales	189	Q	28,000.00	4	Q	144,000.00	5
BID1734/OC-GU-AI-024-2017	Maynor Leonel Marataya Corado	Profesionales	189	Q	11,250.00	2	Q	112,500.00	7
BID1734/OC-GU-AI-025-2017	Elin Samantha Argentina Bac	Profesionales	189	Q	18,258.06	4	Q	111,290.30	7
BID1734/OC-GU-AI-026-2017	Jose Alberto Chang Méndez	Profesionales	189	Q	30,000.00	5 y 6	Q	105,000.00	7
BID1734/OC-GU-AI-027-2017	Hector Rene Gutierrez Castellanos	Profesionales	189	Q	10,500.00	3	Q	105,000.00	7
BID1734/OC-GU-AI-028-2017	Julia Yaney López Monteroso	Profesionales	189	Q	22,000.00	5	Q	117,000.00	6
BID1734/OC-GU-AI-037-2017	Gricelda Guadalupe Cifuentes Fernandez	Profesionales	189	Q	34,200.00	1	Q	79,800.00	2
BID1734/OC-GU-AI-039-2017	Gabriela Alejandra Ortiz de la Cruz	Profesionales	189	Q	26,000.00	1 y 2	Q	36,000.00	3
BID1734/OC-GU-AI-040-2017	Juan Blaymiro Mejía	Profesionales	189	Q	34,000.00	1 y 2	Q	48,000.00	3
PNC-108-013-189-2017	Evelyn Lisseth Córdova López	Profesionales	189	Q	29,980.00	7	Q	198,000.00	7
PNC-108-016-189-2017	Heidy Elena Linares Garcia	Profesionales	189	Q	29,070.00	7	Q	171,000.00	7
PNC-108-017-189-2017	Vivian Gabriela Morales Chico	Profesionales	189	Q	29,070.00	7	Q	171,000.00	7
PNC-108-023-189-2017	Juan Martin Girón Barillas	Técnicos	189	Q	40,350.00	1 y 2	Q	67,200.00	3
PNC-108-025-189-2017	Luis Fernando de Paz Bonilla	Profesionales	189	Q	17,920.00	1	Q	44,800.00	2

Q438,598.06

Lic. Ronald Esteban Herrera Valdés
Jefe de Adquisiciones y Contrataciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

"ASESOR PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU REGLAMENTO, CON ENFOQUE EN COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN"

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó: Gricelda Guadalupe Cifuentes Fernández

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

BID1734/OC-GU-AI-037-2017

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: treinta y cuatro mil, doscientos Quetzales exactos (Q. 34,200.00).

Se adjunta el producto No. Uno (1)

Titulado: **"Cartografía general del municipio y definición de manzanas del área urbana del municipio (Revisar, complementar la cartografía existente y generación de nueva, y recomendar mecanismos para el buen funcionamiento de la Unidad de Catastro de la Municipalidad)"**.

El producto debe incluir como mínimo:

- Delimitación del área urbana a nivel de zonas, que actualmente conforman dicha área.
- Delimitación del área que se considera rural, incluyendo los centros poblados que la integran y su micro-regionalización funcional.
- Polígonos a nivel de aldea: delimitar polígonos de los poblados a partir de la cartografía existente en el municipio y la generada por instituciones como IGN, RIC, MAGA otros. Además debe contener información de base.
- Otros elementos que integran la estructura física del territorio (ríos, caminos, cuencas, sub cuencas y otros elementos que se consideren oportunos.
- Capas y proyectos para uso en plataformas de Sistemas de Información Geográfica que deberán ser entregados al equipo técnico de la municipalidad
- Codificación de las manzanas del área urbana.
- Capas de delimitaciones con su DATA de soporte (Shape) y proyectos (MXD), y versiones PDF y JPG.
- Medios de verificación del trabajo realizado en campo y de socialización y validación de la información.

Impreso en: 58 hojas
Cantidad en hojas

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 06 de noviembre de 2017.

Aprobación del Producto:

Revisión Técnica 1



Nombre y Firma

JACQUELINE FORALES.

Revisión Técnica 2

Nombre y Firma

Aprobación del Producto:



Aimee Iván Galdames
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Firma y sello: _____

PRODUCTO No. 1

“Cartografía general del municipio y definición de manzanas del área urbana del municipio (Revisar, complementar la cartografía existente y generación de nueva, y recomendar mecanismos para el buen funcionamiento de la Unidad de Catastro de la Municipalidad)”



Inga. Agr. M.Sc. GRICELDA GUADALUPE CIFUENTES FERNÁNDEZ

“FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU REGLAMENTO, CON ENFOQUE EN COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TONICAPÁN, TONICAPÁN”

**Contrato No. BID 1734/OC-GU-AI-037-2017
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA –PRONACOM-
MINISTERIO DE ECONOMÍA**

Aprobado por:



Airnee Rivas Godoy de Palma
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

RESUMEN EJECUTIVO

El presente documento, se realiza en el marco de la consultoría denominada: **“FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU REGLAMENTO, CON ENFOQUE EN COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN”**, el mismo, es un producto base, para la elaboración de la cartografía digital del área urbana a nivel de predio, el cual se convierte en un insumo importante para que la planificación sea apegada a realidades muy específicas del municipio.

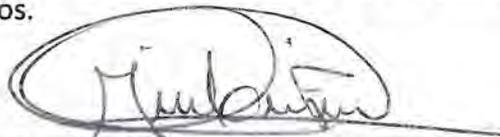
En este documento se cuenta con tablas e imágenes derivadas de la elaboración de mapas sobre una plataforma de información geográfica, que contiene datos obtenidos de capas de datos existentes a nivel nacional, elaboradas por entidades como: Instituto Geográfico Nacional (IGN), Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos (MAGA), Instituto Nacional de Estadística (INE) y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), entre el año 2002 y 2012.

Asimismo, con capas generadas a partir de trabajo de gabinete y campo, específicamente consultas a actores clave que conocen con mayor detalle el territorio y han brindado información sobre la conformación del territorio; además se han utilizado otros insumos modernos como Ortofotos e imágenes de verificación que proporciona la aplicación Google Earth® y Google Maps®, donde se han realizado verificaciones de datos más recientes.

Los documentos, proyectos, capas, tablas, imágenes y rasters utilizados y generados, se entregan en formato digital, tanto a la municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, como adjuntos al presente producto que se entrega al Programa Nacional de Competitividad.

En el documento se integran límites municipales elaborados a escala 1:2,000, puesto que la delimitación actual elaborada por ente rector (IGN) es a una escala más pequeña (1:50,000), lo cual no permite tener mayores detalles; de igual manera la delimitación urbano y rural, habiendo elaborado polígonos de los centros poblados grandes, que incluyen otros poblados pequeños.

Se tiene la capa de zonas urbanas con sus respectivas manzanas codificadas, generadas en este proceso, insumo que servirá para llegar en el producto 2 al detalle de predios; además información geográfica general como: Red vial (camino), Red hidrográfica (ríos), Cuencas hidrográficas, Sub cuencas hidrográficas, Capacidad de uso del suelo, Uso del suelo, Curvas de nivel, Modelo de Elevación Digital (DEM), Pendientes (Grados), Composición geológica, Riesgo a erosión de suelos y Serie de suelos.



Inga. Agr. M.Sc. Gricelda Guadalupe Cifuentes Fernández



**COLEGIO DE INGENIEROS
AGRÓNOMOS DE GUATEMALA**
11 Ave. 12-28 Zona 2, Ciudad Nueva, Guatemala

SERIE E
No. 105371

El infrascrito Secretario del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala,
CERTIFICA: Haber tenido a la vista el informe de Tesorería, en el cual consta
que el (la)

Ingeniero ^{Agrónomo (a)}
(a).

Gricelda Guadalupe Cifuentes Fernández

es miembro de este Colegio Profesional, inscrito con el número 3308

encontrándose en calidad de Colegiado Activo hasta el mes de

noviembre de 2017

De consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de
Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros de este Colegio,
habiendo satisfecho lo preceptuado en el Decreto 48-77 Ley del Timbre del
Ingeniero Agrónomo relacionado con el pago del Impuesto del Timbre.
A solicitud del (la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de

, 07/11/2017 12:14:57 p.m.

Emitted por: 0

1. Esta certificación es válida únicamente en papel seguridad, con firma
y sello originales.
2. Tener verificar la autenticidad de esta Certificación al FDX: 2504-2029

Secretario Junta Directiva

Luz Ag. Hugo L...

19/11/2017 12:14:57

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVOS	2
2.1 Objetivo General	2
2.2 Objetivos Específicos	2
III. DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN.	3
IV. PRODUCTOS.....	5
4.1 Delimitación del área urbana a nivel de zonas, que actualmente conforman dicha área.	5
4.2 Delimitación del área que se considera rural, incluyendo los centros poblados que la integran y su micro-regionalización funcional.....	9
4.3 Polígonos a nivel de aldea: delimitar polígonos de los poblados a partir de la cartografía existente en el municipio y la generada por instituciones como IGN, RIC, MAGA otros. Además debe contener información de base.	13
4.4 Otros elementos que integran la estructura física del territorio (ríos, caminos, cuencas, sub cuencas y otros elementos que se consideren oportunos.	16
4.5 Capas y proyectos para uso en plataformas de Sistemas de Información Geográfica que deberán ser entregados al equipo técnico de la municipalidad.	28
4.6 Codificación de las manzanas del área urbana.....	29
4.7 Capas de delimitaciones con su DATA de soporte (Shape) y proyectos (MXD), y versiones PDF y JPG.	40
V. Medios de verificación del trabajo realizado en campo y de socialización y validación de la información.....	41
VI. Recomendaciones y mecanismos para el buen funcionamiento de la Unidad de Catastro de la Municipalidad.	44
a. Reestructuración organizativa de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro.....	44
i. Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial	47
ANEXO 1	58
Carta de recepción de archivos digitales en Oficina de Reordenamiento Territorial y Ornato de la municipalidad de San Cristóbal Totonicapán.	58

Listado de ilustraciones

Ilustración 1 Ubicación del municipio de San Cristóbal Totonicapán, respecto al departamento y la República de Guatemala. Límites del Instituto Geográfico Nacional.....	4
Ilustración 2 Área urbana del municipio con Ortofotos.....	6
Ilustración 3 Distribución de Zonas (elaboradas en este proceso)	7
Ilustración 4 Área urbana por zonas, con ortofoto	8
Ilustración 5 Delimitación del área rural	11
Ilustración 6 Distribución de microrregiones	12
Ilustración 7 Polígonos de distribución del área rural	14
Ilustración 8 Polígonos de distribución del área rural y sus centros poblado	15
Ilustración 9 Mapa red vial.....	19
Ilustración 10 Mapa red hidrográfica.....	20
Ilustración 11 Mapa cuencas hidrográficas. (Por el área del municipio, solo se ubica dentro de una cuenca hidrográfica).....	21
Ilustración 12 Mapa sub cuencas hidrográficas (Por el área del municipio, solo se ubica dentro de una sub cuenca hidrográfica)	22
Ilustración 13 Mapa capacidad de uso del suelo	23
Ilustración 14 Mapa clasificación de uso del suelo	24
Ilustración 15 Mapa curvas de nivel.....	25
Ilustración 16 Mapa distribución de alturas	26
Ilustración 17 Mapa clasificación de pendientes en grados	27
Ilustración 18 Mapa composición geológica	28
Ilustración 19 Mapa riesgo a erosión de los suelos	29
Ilustración 20 Mapa serie de suelo	30
Ilustración 21 Estructura del directorio SIG_SCT_0802	28
Ilustración 22 Manzanas de zona 01	31
Ilustración 23 Manzanas Zona 02.....	32
Ilustración 24 Manzanas Zona 03.....	33
Ilustración 25 Manzanas Zona 04.....	34
Ilustración 26 Manzanas Zona 05.....	35
Ilustración 27 Manzanas Zona 06.....	36
Ilustración 28 Manzanas Zona 07.....	37
Ilustración 29 Manzanas Zona 08.....	38
Ilustración 30 Integración de manzanas de 8 zonas urbanas	39
Ilustración 31 Estructura de carpetas del directorio de almacenamiento: SIG_SCT_0802	40
Ilustración 32 Listado participantes taller 22 de septiembre.	41

I. INTRODUCCIÓN

Planificar sin información real de un problema, necesidad o como en este caso de un territorio, genera complicaciones, especialmente en que se puede obtener como resultado una planificación errónea sin responder a las necesidades del Municipio, siguiendo una visión de desarrollo sin certeza ni sustento sobre factores claves a los que deben responder.

Para evitar este tipo de situaciones, es importante contar con información geográfica, especialmente cuando esta considera detalles puntuales como información de la configuración predial de un municipio, es decir, el catastro básico de uso del suelo, infraestructuras y servicios.

El enfoque de este proceso, es que las autoridades municipales y equipo técnico municipal tengan el conocimiento de lo que posee su municipio, entre ellos: límite oficial y límites que asume el municipio, distribución de área urbana y rural, estructura administrativa del área rural y urbana, división de zonas urbanas a nivel de manzanas.

Posterior a este proceso, se debe llegar a nivel predial, especialmente en el área urbana, por sus dinámicas territoriales y que influye en gran medida en el desarrollo del municipio, especialmente en términos de desarrollo económico y competitividad.

En este producto, se desarrolla la cartografía de base para que en el producto 2 se llegue a elaborar el inventario predial que contendrá información de uso del suelo, tipo de infraestructura existente en edificaciones, antigüedad de las construcciones, cobertura de servicios y habitantes.

El contenido de este producto tiene información sobre la cartografía general del municipio, la cual se ha generado en este proceso, a partir de información oficial proveída a través del Sistema Nacional de Información Territorial (SINIT) de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y elaborada por el Instituto Geográfico Nacional (IGN); se incluye: límites municipales, polígonos de aldeas y ubicación de sus centros poblados, polígonos de zonas urbanas hasta llegar al nivel de manzanas, las cuales cuentan con su respectiva codificación.

Se incluyen las imágenes de los mapas de límite municipal, distribución de lo urbano y rural, delimitación del área urbana y sus zonas y, manzanas por zonas; además otros mapas con información general del municipio como: Red hidrográfica (ríos), Cuencas hidrográficas, Sub cuencas hidrográficas, Capacidad de uso del suelo, Uso del suelo, Curvas de nivel, Modelo de Elevación Digital (DEM), Pendientes (Grados), Composición geológica, Riesgo a erosión de suelos y Serie de suelos generados a través de la información disponible en el SINIT.

Esta información se ha generado con una herramienta (software) SIG (Sistemas de Información Geográfica), haciendo la composición cartográfica que lo lleva a nivel de mapa,

sin embargo, todos los insumos (shapes - capas) se entregan en formato digital para que puedan ser utilizados por los técnicos que realicen la actualización esta información.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Que la municipalidad cuente con información geográfica y descriptiva, estratégica para gestionar el desarrollo integral y competitivo de su territorio, incidiendo adecuadamente en la calidad de vida de sus habitantes.

2.2 Objetivos Específicos

- Contar con la cartografía básica del municipio, del área urbana y rural, a nivel de centros poblados, zonas urbanas.
- Contribuir a la elaboración de la base inmobiliaria georeferenciada del área urbana del municipio.
- Contar con instrumentos para la formulación del plan de ordenamiento territorial.
- Proveer de información digital a las unidades técnicas de la municipalidad, para mejorar la calidad del trabajo que realizan.
- Fortalecer técnicamente la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro.

III. DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN.

Según el Plan de Desarrollo Municipal, 2010; es parte territorial del departamento de Totonicapán, localizándose en la parte sur del departamento y este a su vez pertenece a la Región VI. Está situado en el altiplano sur occidental de Guatemala, a una altura de 2,330 metros sobre el nivel del mar, con latitud norte de 15° 55' 05'' y longitud oeste 91° 26' 36''.

El municipio cuenta con un área de 45.32 kilómetros cuadrados. La cabecera municipal está ubicada sobre la carretera interamericana a 186 kilómetros de la ciudad capital y a 14 kilómetros de la cabecera departamental.

El poblado es dividido por el río Samalá, que procede del oeste, se conoce como Caquixá o Samalá y que del este también viene como Samalá y en parte de su curso Pasutulté. Al unirse ambos, ya con el nombre genérico de Samalá va a desembocar al pacífico. Por la carretera Interamericana CA-1 que de la frontera con México viene de Huehuetenango y conduce al este del país, unos 500 metros al sureste de la cabecera, en el paraje Cuatro Caminos entronca con la ruta nacional 1.

Según el Diccionario Geográfico Nacional, el poblado es antiguo, ya que está asentado sobre un sitio arqueológico que se ha dado en llamar San Cristóbal. Los pobladores indican que consideran que la ciudad se inició a conformar alrededor del 1660, tomando como referencia la edad de construcción del Templo Católico.

El municipio de San Cristóbal Totonicapán tiene una ubicación geográfica estratégica, por lo mismo está asociado a la Mancomunidad Metrópoli de los Altos. Actualmente ya existe la conurbación, funciones y relaciones entre los municipios de San Cristóbal Totonicapán y el municipio de Salcá. Por lo que es necesaria la planificación territorial en el municipio.

La carretera interamericana pasa en el territorio Oeste del municipio, en el lugar denominado "Cuatro Caminos"; es una arteria principal en el Altiplano; pero debido a la falta de planificación territorial y desarrollo de inversión en infraestructura que permita mejorar la movilidad, en el Municipio existe un conflicto vial por la circulación exagerada de vehículos que afecta el paso por el lugar, por lo que se dificulta el paso fluido vehicular ocasionando congestionamiento, En promedio circula de 35,000 a 40,000 vehículos diarios por el lugar, específicamente en la Carretera Interamericana (CA1).

Colindancias:

Limita al Norte con San Francisco El Alto, del departamento de Totonicapán, Al Este con la - Cabecera Departamental, al Sur con los municipios de Salcá, Quetzaltenango y San Andrés Xecul, Totonicapán; al Oeste con los municipios de San Francisco La Unión, Quetzaltenango, y San Andrés Xecul, Totonicapán.

UBICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.

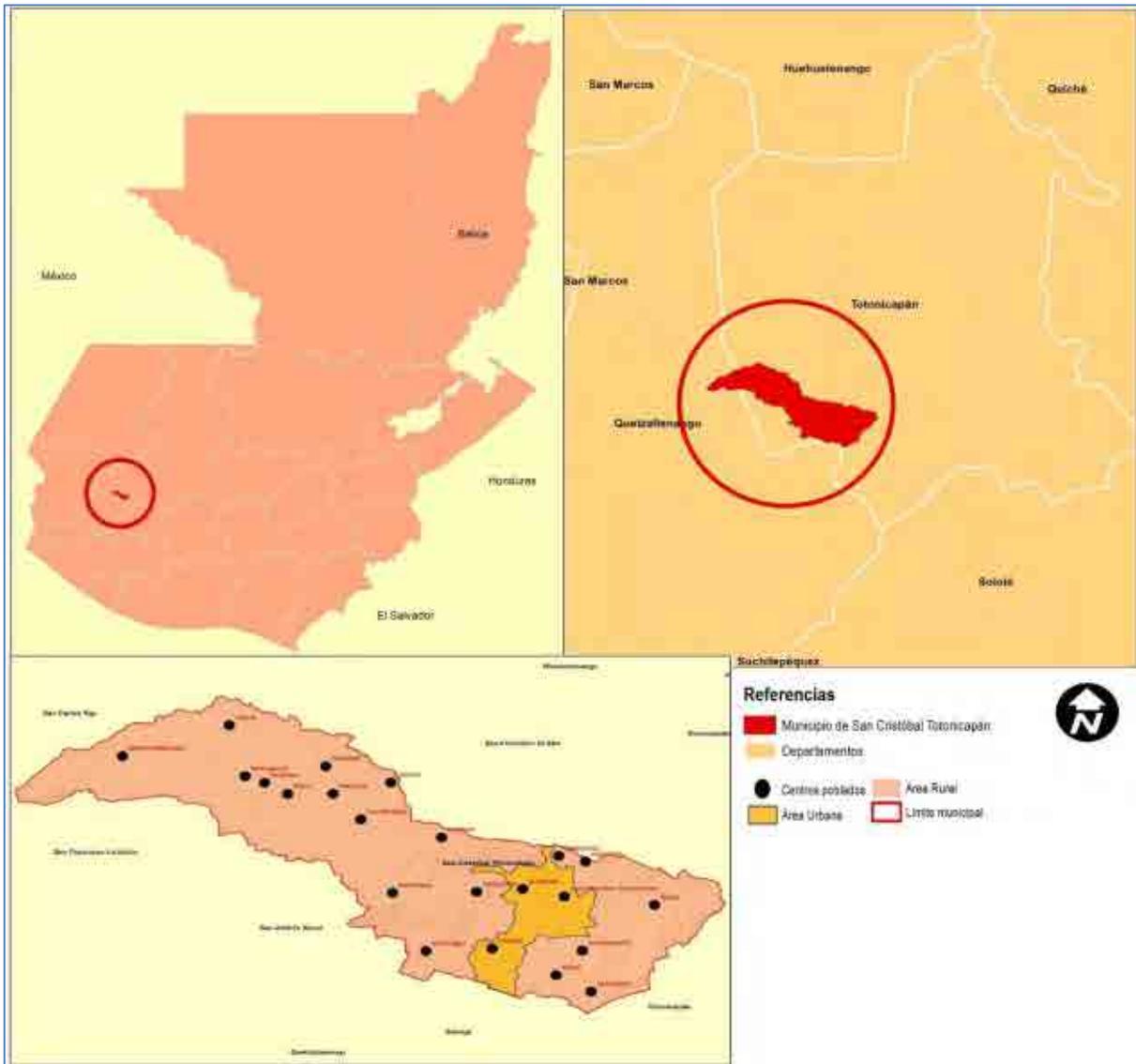


Ilustración 1 Ubicación del municipio de San Cristóbal Totonicapán, respecto al departamento y la República de Guatemala. Límites del Instituto Geográfico Nacional.

IV. PRODUCTOS

4.1 Delimitación del área urbana a nivel de zonas, que actualmente conforman dicha área.

Antes de llegar a la delimitación del área urbana a nivel de zonas, se integra en la mapa 1, el límite del área urbana; el área urbana cuenta con un área urbana de 4.62 kilómetros cuadrados, es decir un 10.20% del total del área del municipio.

El área urbana, está distribuida en 8 zonas, de las cuales se elaboraron los polígonos que las delimitan, teniendo como plataforma las Ortofotos del año 2006 elaboradas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos (MAGA) en coordinación con el Instituto Geográfico Nacional (IGN).

En la tabla 1, se aprecia el tamaño de cada zona en kilómetros cuadrados.

Código departamento	Código Municipio	Código Zona	Nombre	Área Kms (2)
08	02	01	Zona 01	0.36
		02	Zona 02	0.15
		03	Zona 03	0.23
		04	Zona 04	0.58
		05	Zona 05	0.39
		06	Zona 06	0.31
		07	Zona 07	1.69
		08	Zona 08	0.89

Tabla 1 Áreas por zona urbana

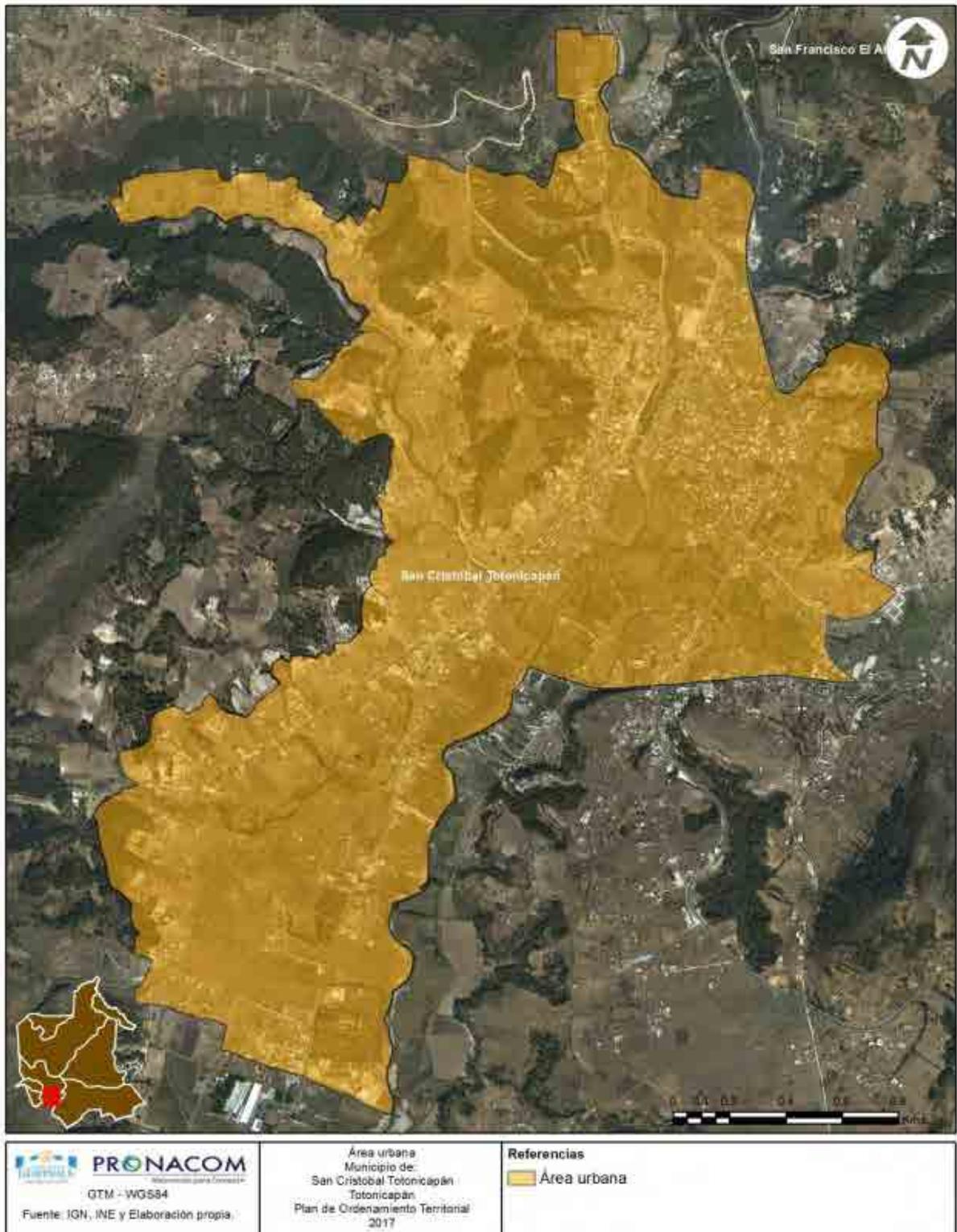


Ilustración 2 Área urbana del municipio con Ortofotos.¹

¹ Elaboración propia, con apoyo de polígonos elaborados por EPS de Administración de Tierras de USAC – CUNOC (Universidad de San Carlos, Centro Universitario de Occidente)

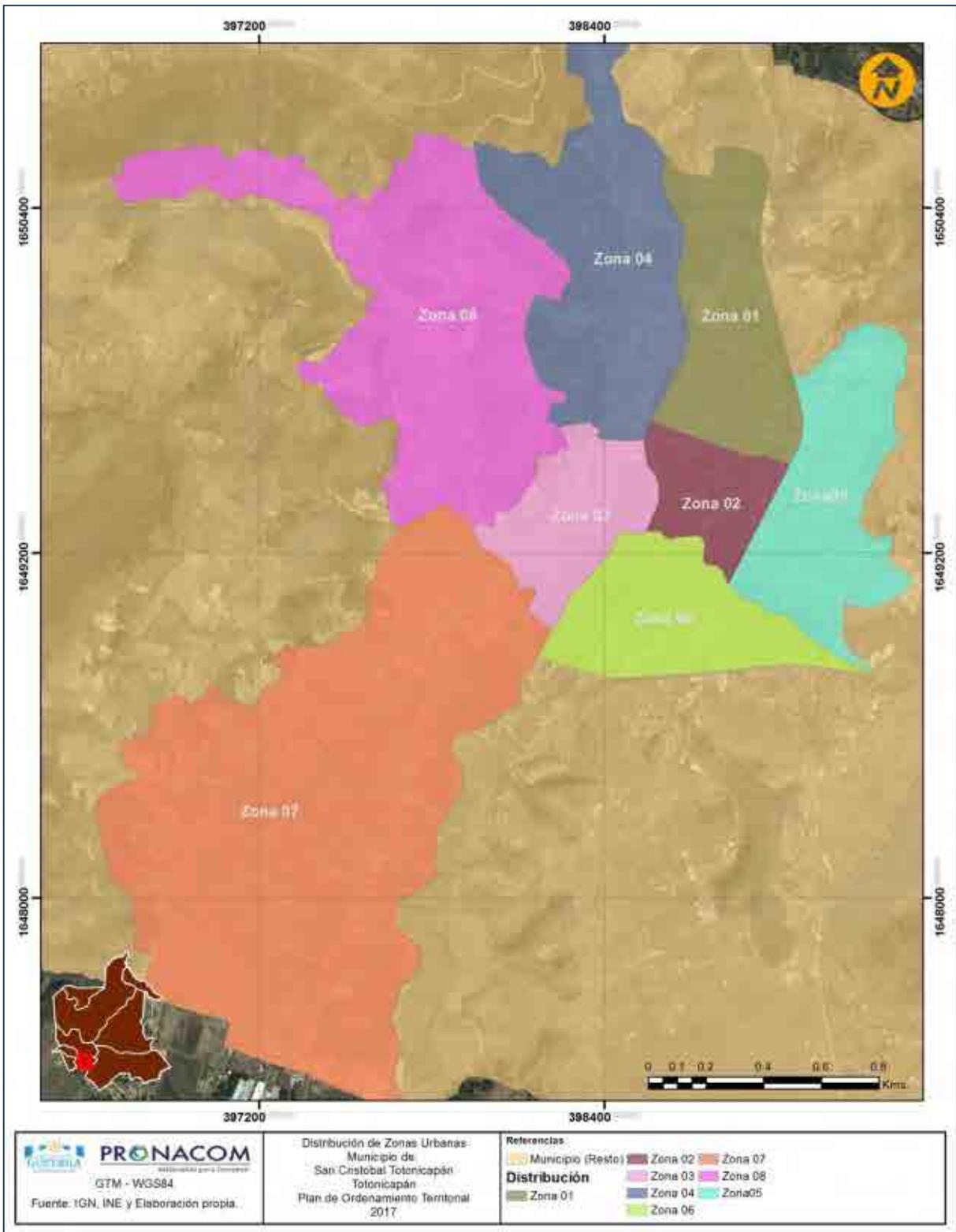


Ilustración 3 Distribución de Zonas (elaboradas en este proceso)²

² Elaboración propia, con apoyo de polígonos elaborados por EPS de Administración de Tierras de USAC – CUNOC (Universidad de San Carlos, Centro Universitario de Occidente)



Ilustración 4 Área urbana por zonas, con ortofoto³

³ Elaboración propia, con apoyo de polígonos elaborados por EPS de Administración de Tierras de USAC – CUNOC (Universidad de San Carlos, Centro Universitario de Occidente)

4.2 Delimitación del área que se considera rural, incluyendo los centros poblados que la integran y su micro-regionalización funcional.

La delimitación del área rural, proviene tanto de la delimitación del polígono del área urbana, así como del trazo del polígono completo del municipio, es un resultado de la resta del área urbana, del polígono del municipio.

La imagen 2 contiene el listado de poblados que ya se han validado con los participantes en el taller 1, en donde participó personal municipal que conoce a detalle el área, representante de la Mancomunidad Metrópoli de los Altos y representación de los vecinos del municipio; en esa actividad se rectificaron los nombres y la categoría de cada uno de los centros poblados, según información de base del INE y lo que por costumbre usan los vecinos de las comunidades. En la ilustración 4 se observa la delimitación del área rural, incluyendo sus centros poblados, clasificados por tamaño de población, según Censo de Población del INE (2002).

La ilustración 5 muestra la distribución de micro – regiones que se han propuesto, basadas específicamente en las capacidades de uso del suelo, como referente y a partir de la cual se generan necesidades comunes en cada espacio del territorio, en especial en aspectos productivos, que es el enfoque primordial de este proceso. Anterior a este proceso, no existe una propuesta inicial sobre la micro – regionalización funcional sobre la cual la municipalidad gestione el territorio.

Nombre del lugar poblado	Categoría
PATACHAJ	ALDEA
NUEVA CANDELARIA	ALDEA
PACANAC	CANTON
XESUC	CANTON
XECANCHAVOX	CANTON
SAN RAMON	CANTON
COXLIQUEL	CANTON
PAXQUECNIL	PARAJE
EL MOLINO	BARRIO
CHIRIJAJA	CASERIO
CHUICOTOM	CANTON
CIENAGA	BARRIO
XETACABAJ	CANTON
CHULIN	PARAJE
PASAJCAP	PARAJE
PATACHAJ 02	PARAJE

CHUITACABAJ	PARAJE
CHUITAP	PARAJE
PASIGUAN	PARAJE
PAZUC	PARAJE
XECAC	OTRA
SAN CRISTOBAL TOTONICAPAN	PUEBLO

Imagen 2 Listado de centros poblados del municipio

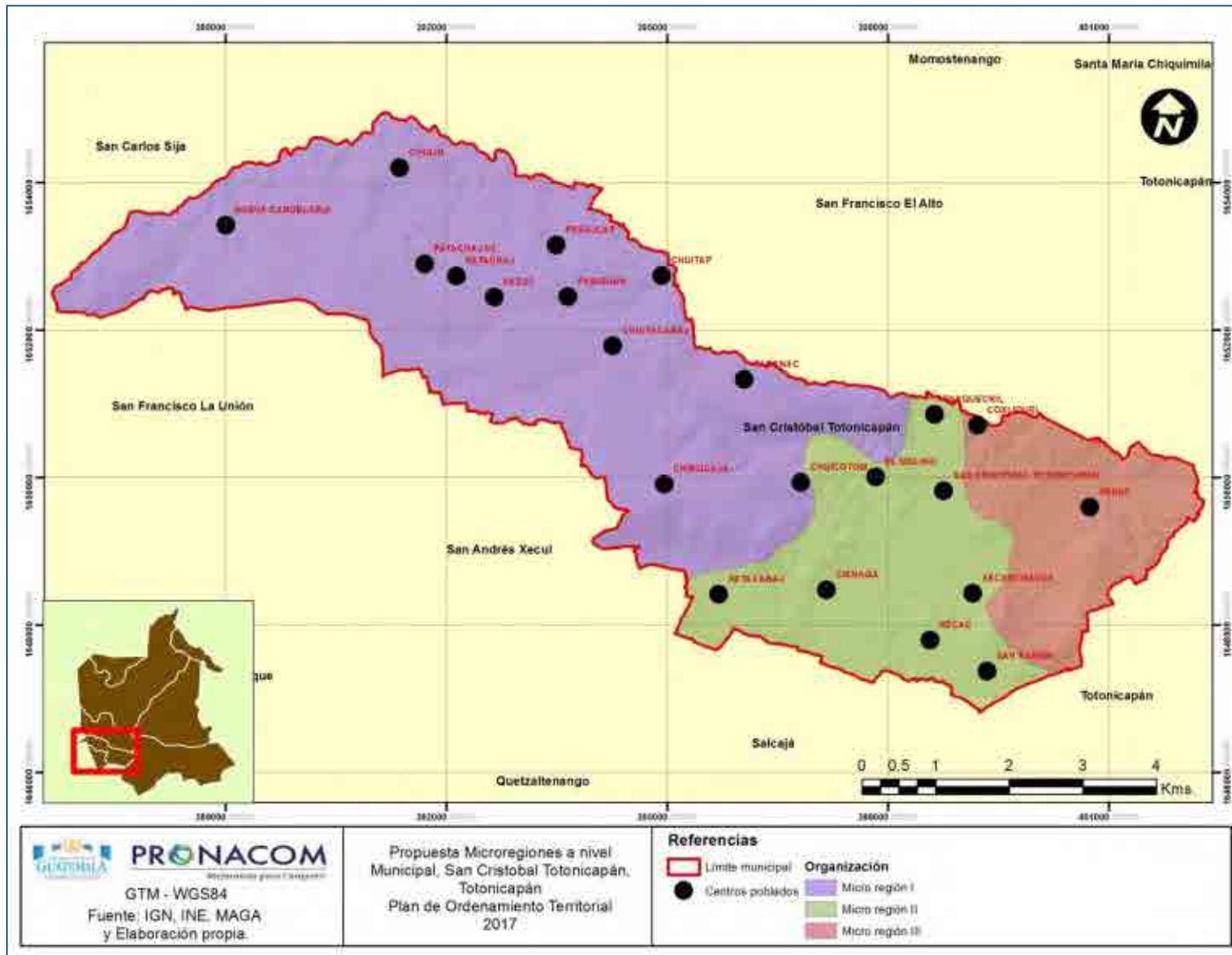


Ilustración 6 Distribución de microrregiones

4.3 Polígonos a nivel de aldea: delimitar polígonos de los poblados a partir de la cartografía existente en el municipio y la generada por instituciones como IGN, RIC, MAGA otros. Además debe contener información de base.

En base a la distribución del área rural, no todas cuentan con la categoría de aldea, por esta razón, la delimitación de polígonos del área rural queda tal como se enlista en la tabla 3 y se ve en la ilustración 6 que contiene el mapa de dicha distribución. Como se aprecia en la tabla, el área de mayor tamaño es la de aldea Patachaj, con un área de 14.21 kilómetros cuadrados, la cual contiene a varios centros poblados, tal como se observa en la ilustración 7.

Código departamento	Código Municipio	Código del Poblado	Nombre	Categoría	Área Kms. (2)
08	02	15	Xecanchavox	Cantón	2.14
		16	Xecatabaj	Cantón	3.26
		48	Xecac	Cantón	1.78
		39	San Ram≤n	Cantón	0.95
		12	Patachaj	Aldea	14.21
		08	Nueva Candelaria	Aldea	6.46
		10	Pacanac	Cantón	2.45
		04	Chuicotom	Cantón	4.13
		37	Paxquecnil	Paraje	0.23
		34	Coxliquel	Cantón	0.94
		17	Xesuc	Cantón	4.15

Tabla 3 Polígonos de poblados, área rural

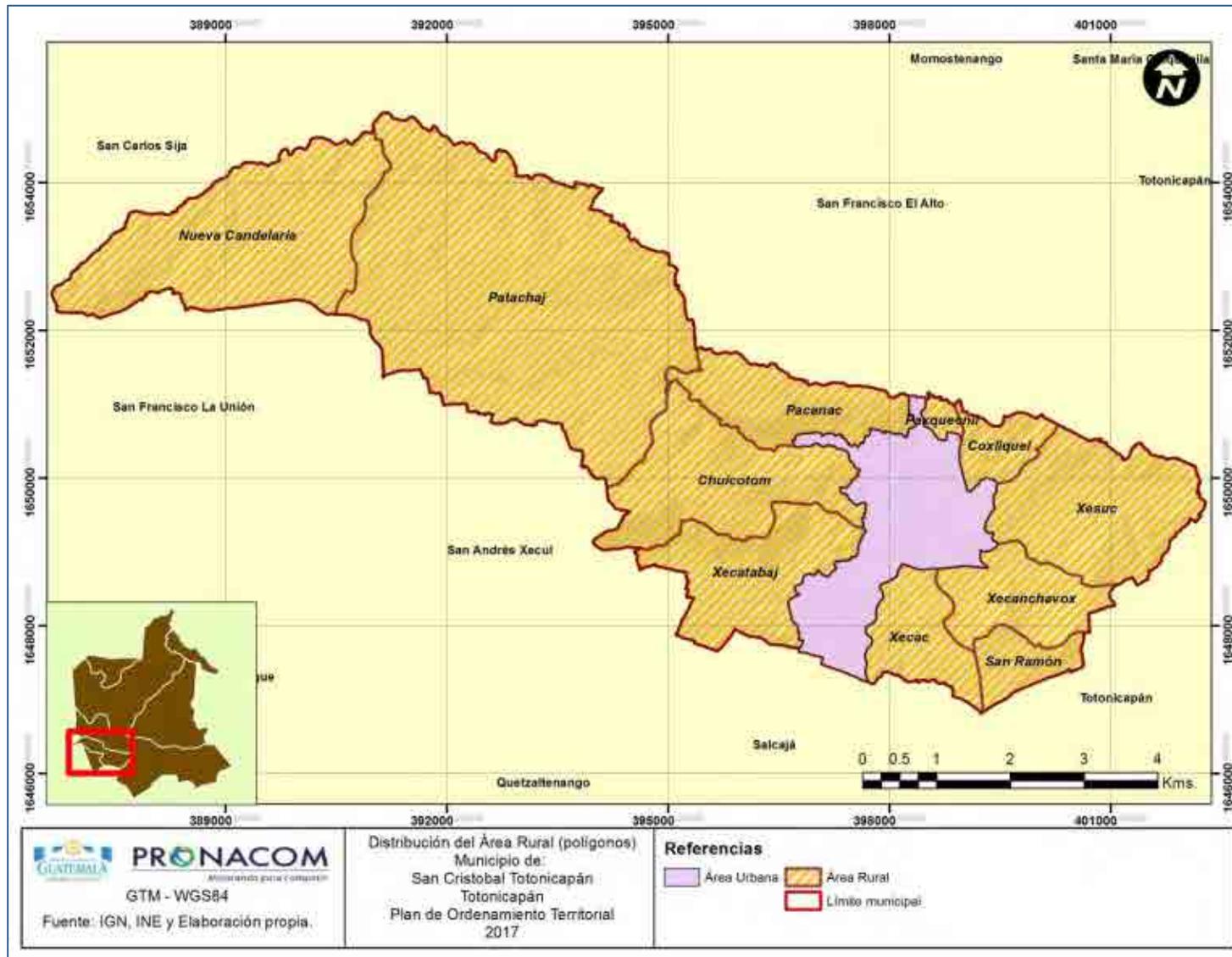


Ilustración 7 Polígonos de distribución del área rural

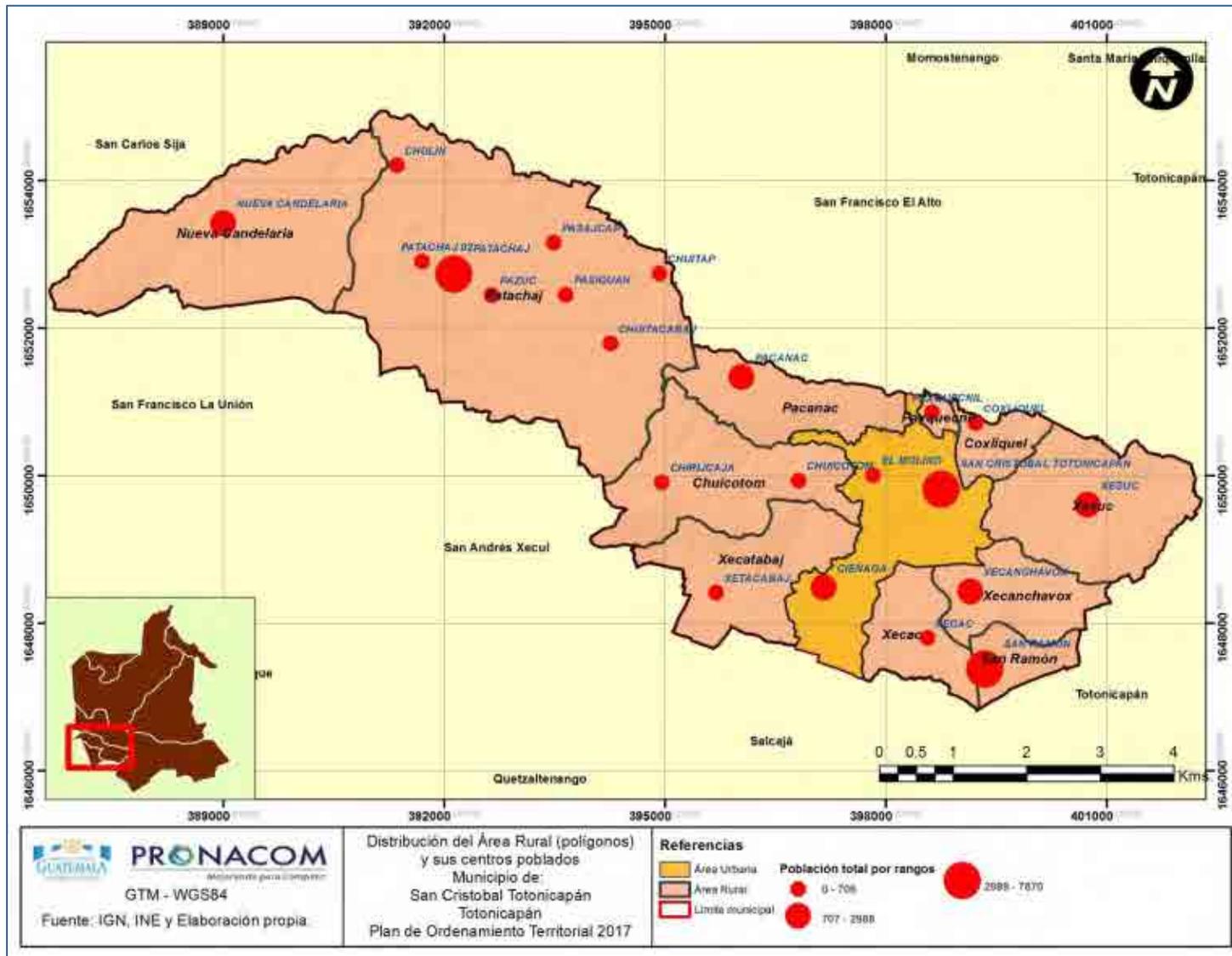


Ilustración 8 Polígonos de distribución del área rural y sus centros poblado

4.4 Otros elementos que integran la estructura física del territorio (ríos, caminos, cuencas, sub cuencas y otros elementos que se consideren oportunos.

Según lo que se encuentra establecido como resultado de este producto, es la elaboración de cartografía digital en formato Shape (shp), que es entregada a través de un medio de almacenamiento, sin embargo, se considera oportuno elaborar la composición cartográfica de estas capas, para poderlo integrar en este documento a nivel de imagen.

Por lo antes indicado, no se integra información analítica o descriptiva de cada uno de los mapas que se encuentran en las ilustraciones comprendidas de la 8 a la 19, la descripción y análisis se integrará en otra etapa del proceso de formulación del Plan de Ordenamiento Territorial. En este documento, solo se hace referencia de las capas de información generadas o compiladas en la elaboración de la cartografía base del municipio. Las capas son las siguientes:

Capa	Información relevante
Red vial (caminos)	La red vial, marca los diferentes caminos con diferente tipo de material de cobertura. Por el municipio de San Cristóbal Totonicapán, pasa la R9N y la CA1, es decir, por el atraviesan rutas Nacionales y Departamentales.
Red hidrográfica a nivel de municipio (ríos)	La red hidrográfica, incluye ríos perennes e intermitentes. Entre los ríos que atraviesan el municipio, se pueden enlistar: Samalá, Xeuji, Xol, Pacabul, Los Tuis, Chuisaquiya, Caquixa. Y también el Riachuelo Xesaclabaj
Cuencas hidrográficas	En el caso de las cuencas hidrográficas, por el tamaño o espacio geográfico que ocupa el municipio, solo se ubica dentro un espacio pequeño de la Cuenca del Río Samalá.
Sub cuencas hidrográficas	De igual manera que la ubicación del municipio en relación a cuenca hidrográfica, en relación a las sub cuencas, éste municipio se ubica dentro de la sub cuenca denominada: Área de Captación del Río Samalá
Capacidad de uso del suelo	La capa de capacidad de uso del suelo, se deriva de la capa elaborada por el MAGA en el año 2002, utilizando la metodología elaborada por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de Norte América. El municipio tiene capacidades II, III, IV, VI, VII y VIII. Predominando las categorías II y VI, es decir, tiene área que puede utilizarse para producción agrícola o en su caso puede ser suelo urbanizable y la otra parte está más orientada a

	la producción forestal.
Uso del suelo	La capa de uso del suelo, actualizada al 2006 por el MAGA, contiene información relacionada al uso general que se le da al suelo, tiene en su mayoría la siembra de granos básicos, que es la mayor parte del territorio, hay bastante conflictividad de uso del suelo, si se cruza la información con la de capacidad de uso.
Curvas de nivel	La capa de curvas de nivel, está elaborada sobre la base diferencial de 2 metros de altura, es decir, que la distancia en altura entre cada curva es de 2 metros.
Modelo de Elevación Digital (DEM)	El modelo de elevación digital, es derivado de la capa de curvas de nivel, a partir de este shape, se genera el raster y permite obtener información como pendientes y elaborar el modelo de sombras. Aquí se puede identificar la altura mínima y máxima del municipio, en metros sobre el nivel medio del mar. (2,340 y 2,820 msnmm)
Pendientes (Grados)	El raster de pendientes, se deriva del modelo de elevación digital, en este caso se ha generado en grados y, el área del municipio, tiene pendientes entre los 0 y 53.6 grados de inclinación.
Composición geológica	Esta capa tiene información relacionada a la estructura geológica del municipio, sus características predominantes son: Rocas volcánicas sin dividir. Predominantemente Mio-Plioceno. Incluye tobas, coladas de lava, material lahárico, y sedimentos volcánicos: además tiene áreas en donde la característica primordial es: Rellenos y cubiertas gruesas de cenizas pómez de origen diverso.
Riesgo a erosión de suelos	La capa de riesgo a erosión de suelos, contiene información a través de la cual se puede analizar el drenaje de agua a través del suelo, lo cual puede contribuir a que los suelos no sean aptos para algunos tipos de edificaciones que pueden en su momento solicitar algún tipo de licencia de construcción. Sirve de análisis también con los mapas de riesgo a deslizamientos que se puedan elaborar en la formulación del POT.
Serie de suelos	Esta capa provee de información sobre la estructura del suelo, entre ella se tiene: Material de origen del suelo, relieve, clasificación del drenaje de agua y tipo de

textura del suelo.

Las capas utilizadas para elaborar estos mapas, son producidas y sistematizadas por instituciones como: Instituto Geográfico Nacional (IGN), Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos (MAGA), Instituto Nacional de Estadística (INE) y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), elaborados entre el año 2002 y 2012.

También hay capas de elaboración propia, desarrolladas en el presente proceso, teniendo como base las Ortofotos del año 2006, elaboradas por IGN – MAGA.

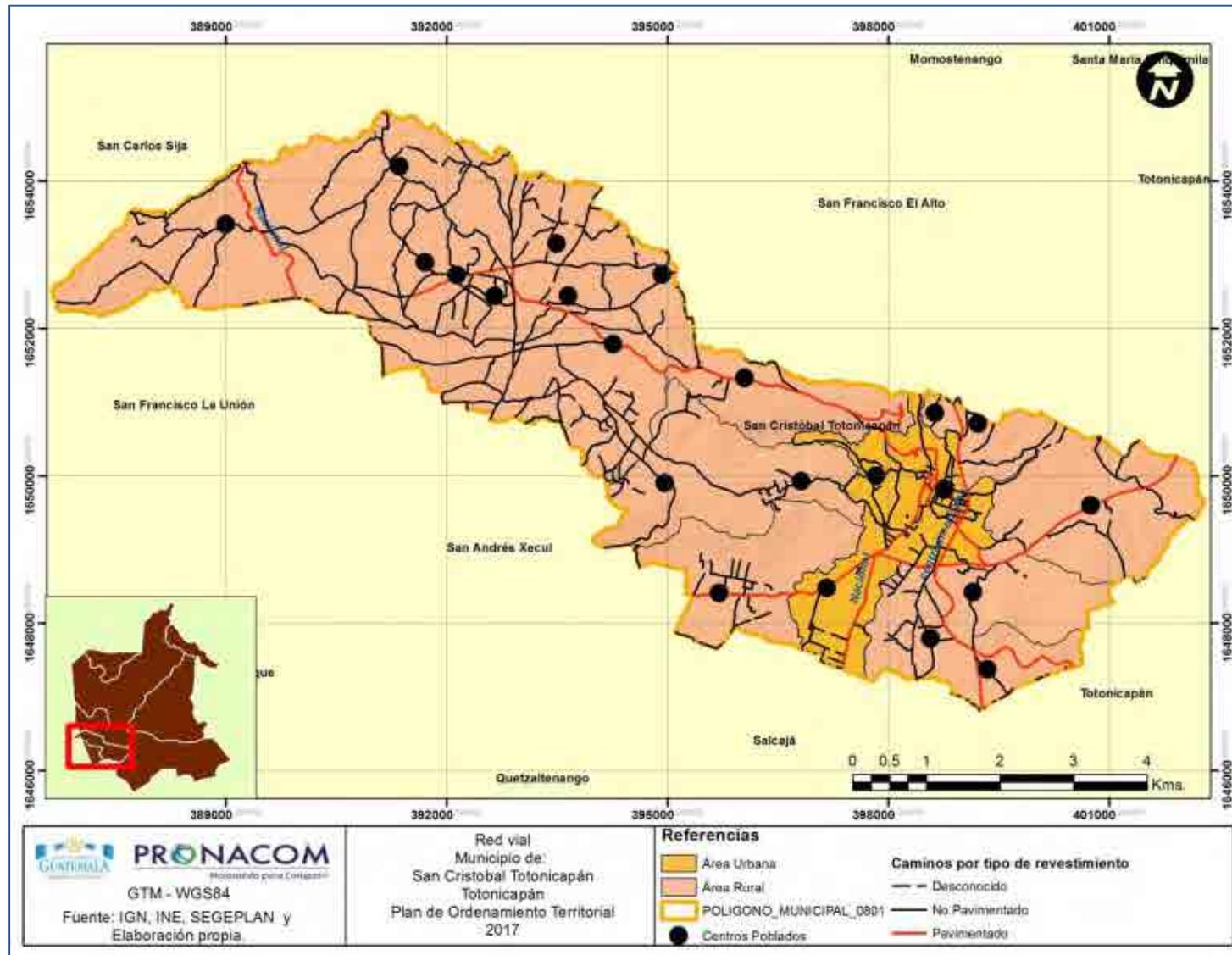


Ilustración 9 Mapa red vial

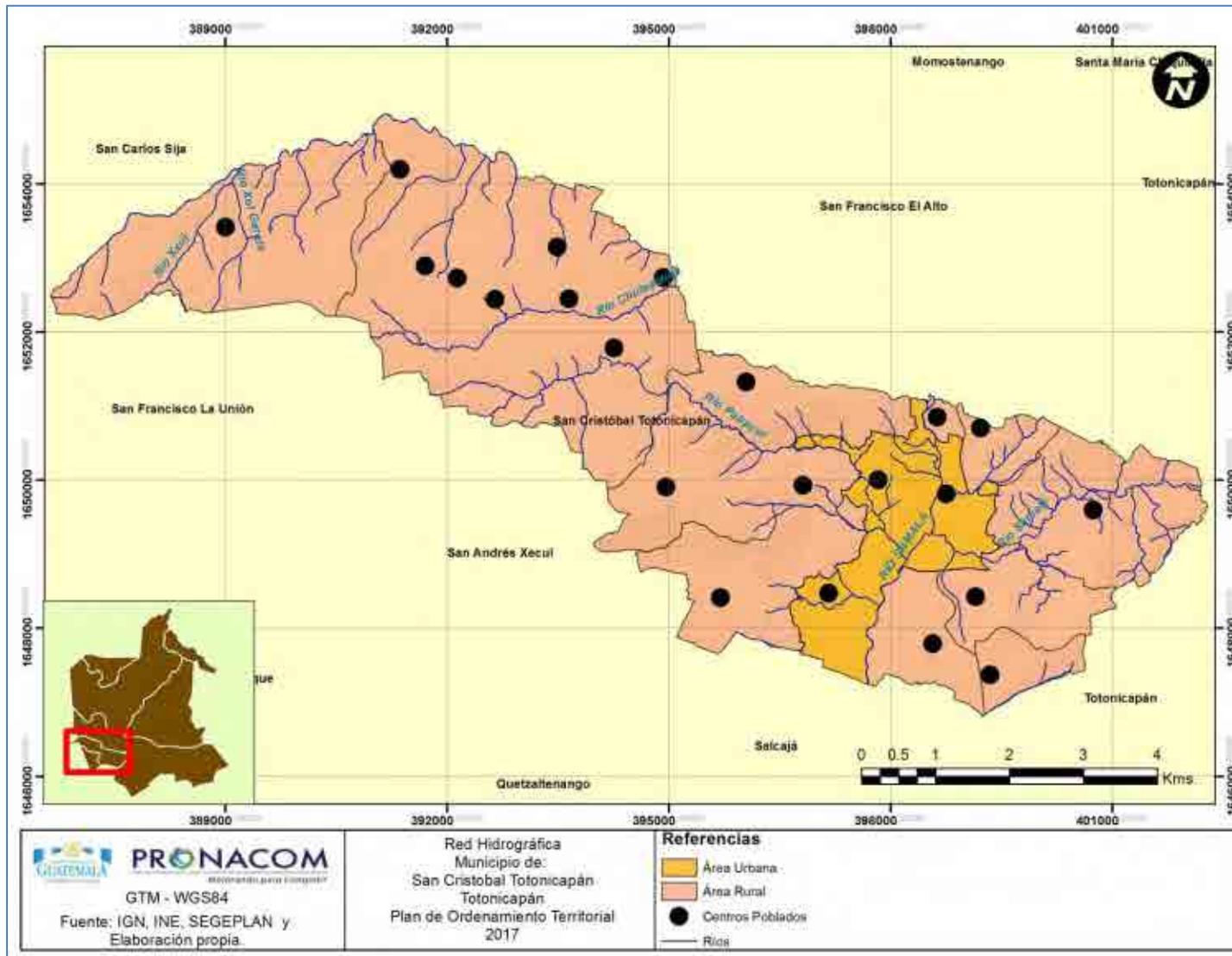


Ilustración 10 Mapa red hidrográfica

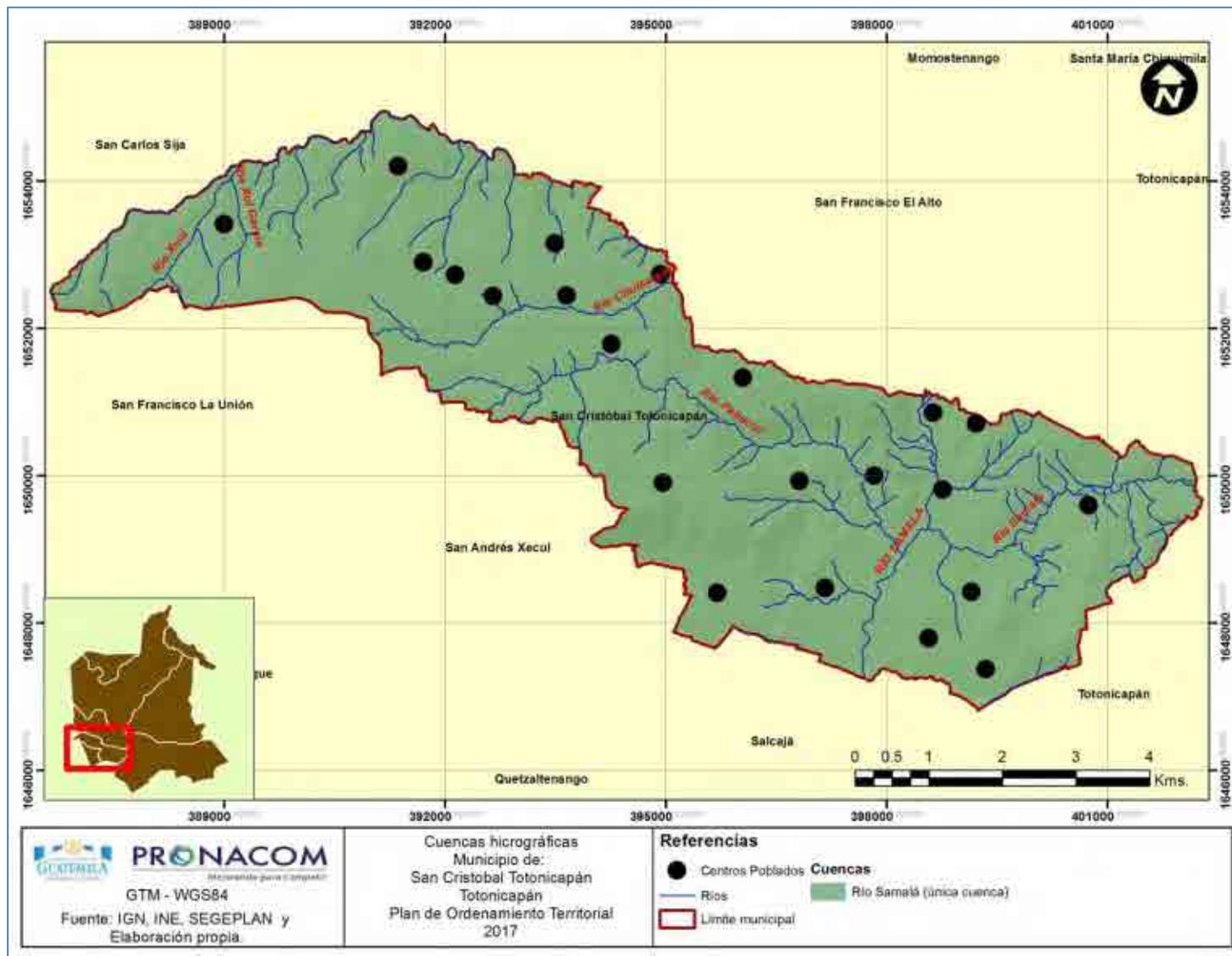


Ilustración 11 Mapa cuencas hidrográficas. (Por el área del municipio, solo se ubica dentro de una cuenca hidrográfica)

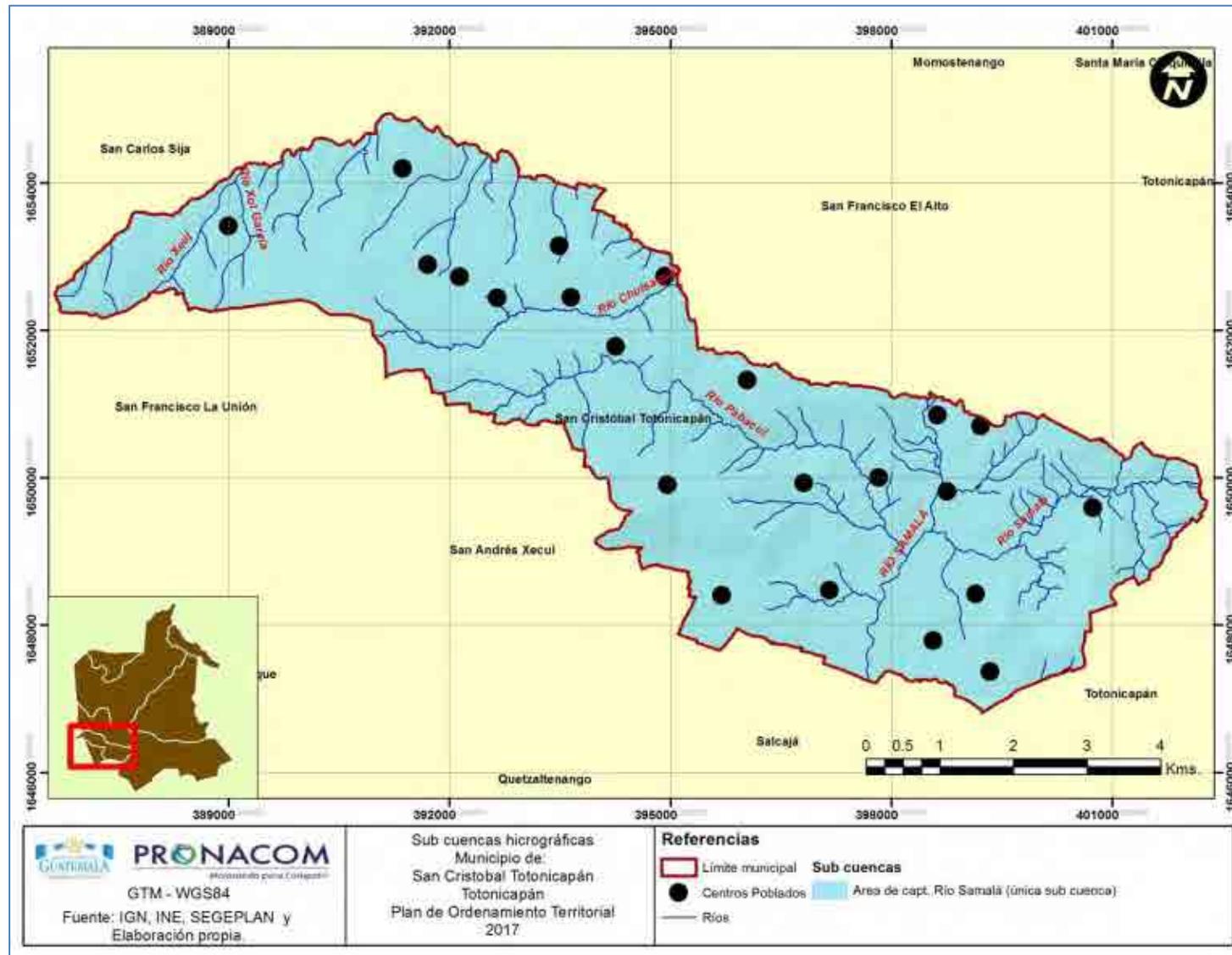


Ilustración 12 Mapa sub cuencas hidrográficas (Por el área del municipio, solo se ubica dentro de una sub cuenca hidrográfica)

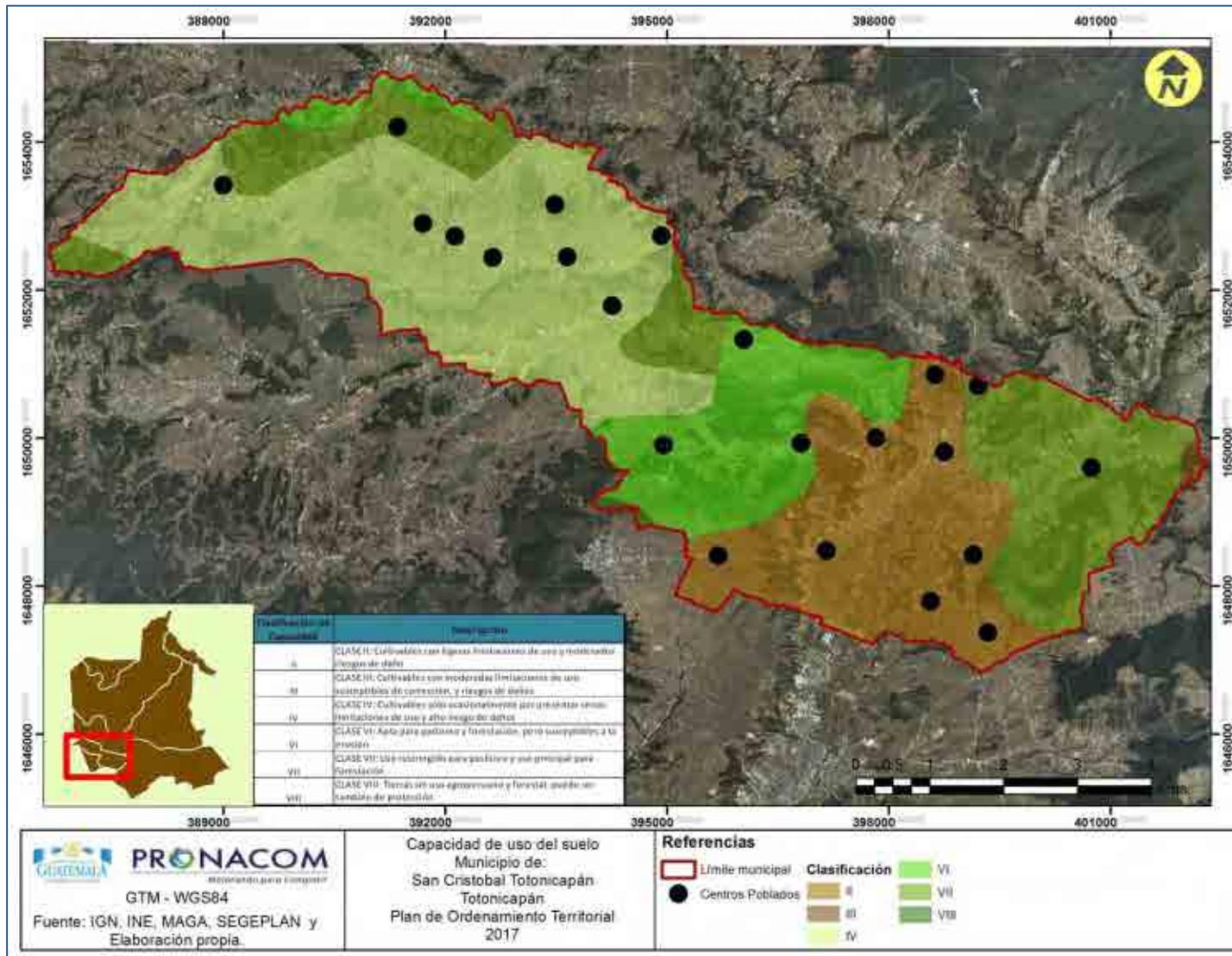


Ilustración 13 Mapa capacidad de uso del suelo

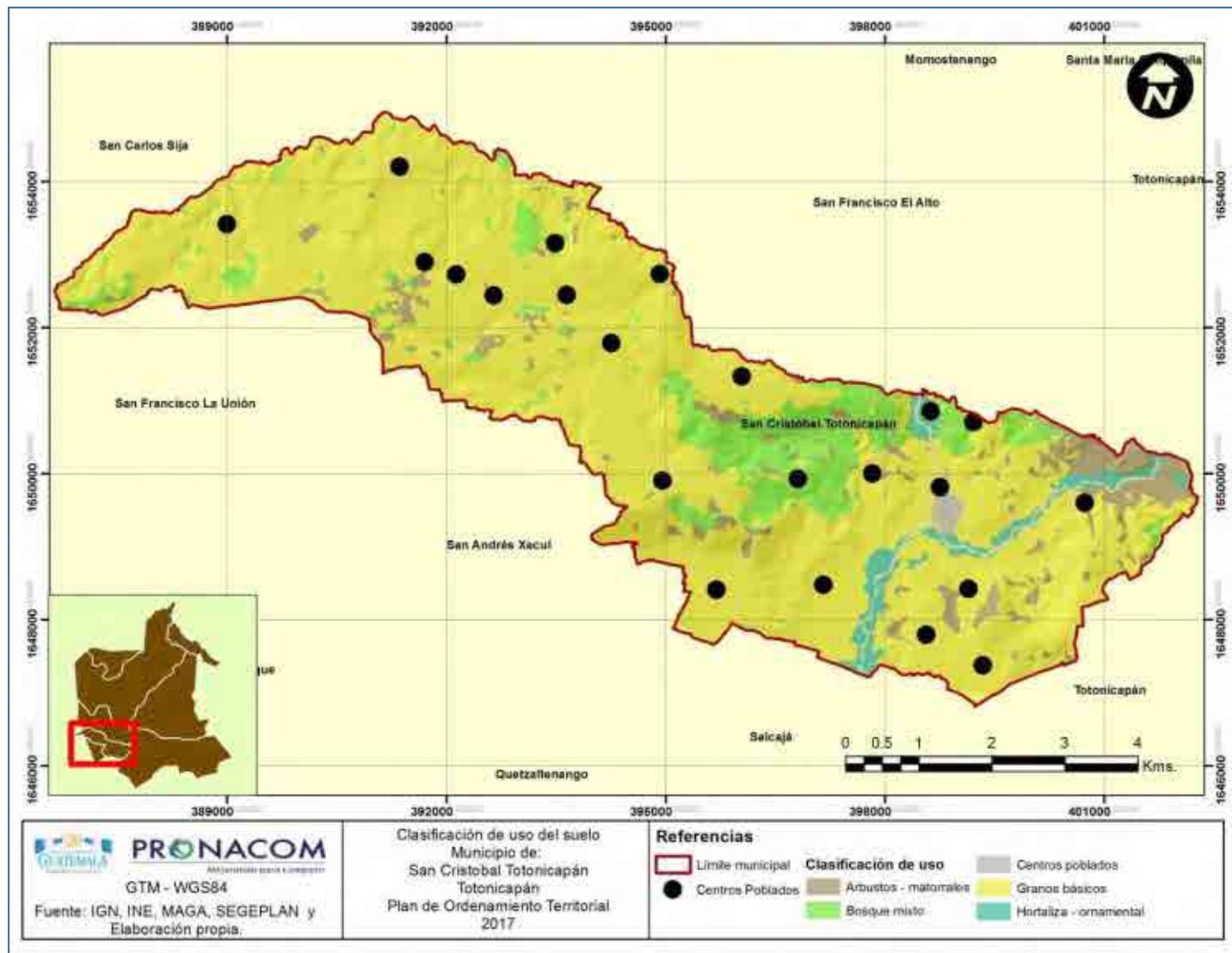


Ilustración 14 Mapa clasificación de uso del suelo

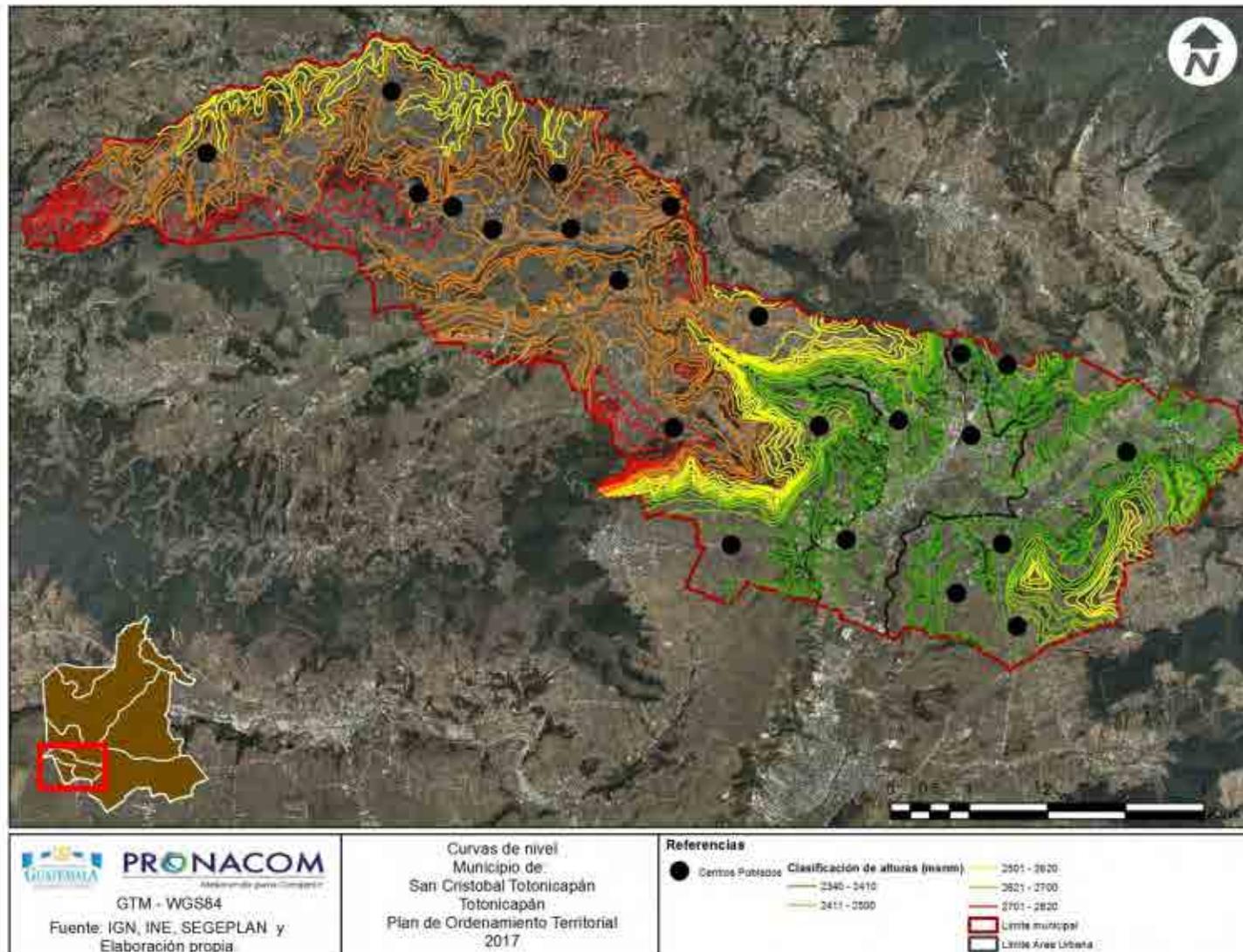


Ilustración 15 Mapa curvas de nivel

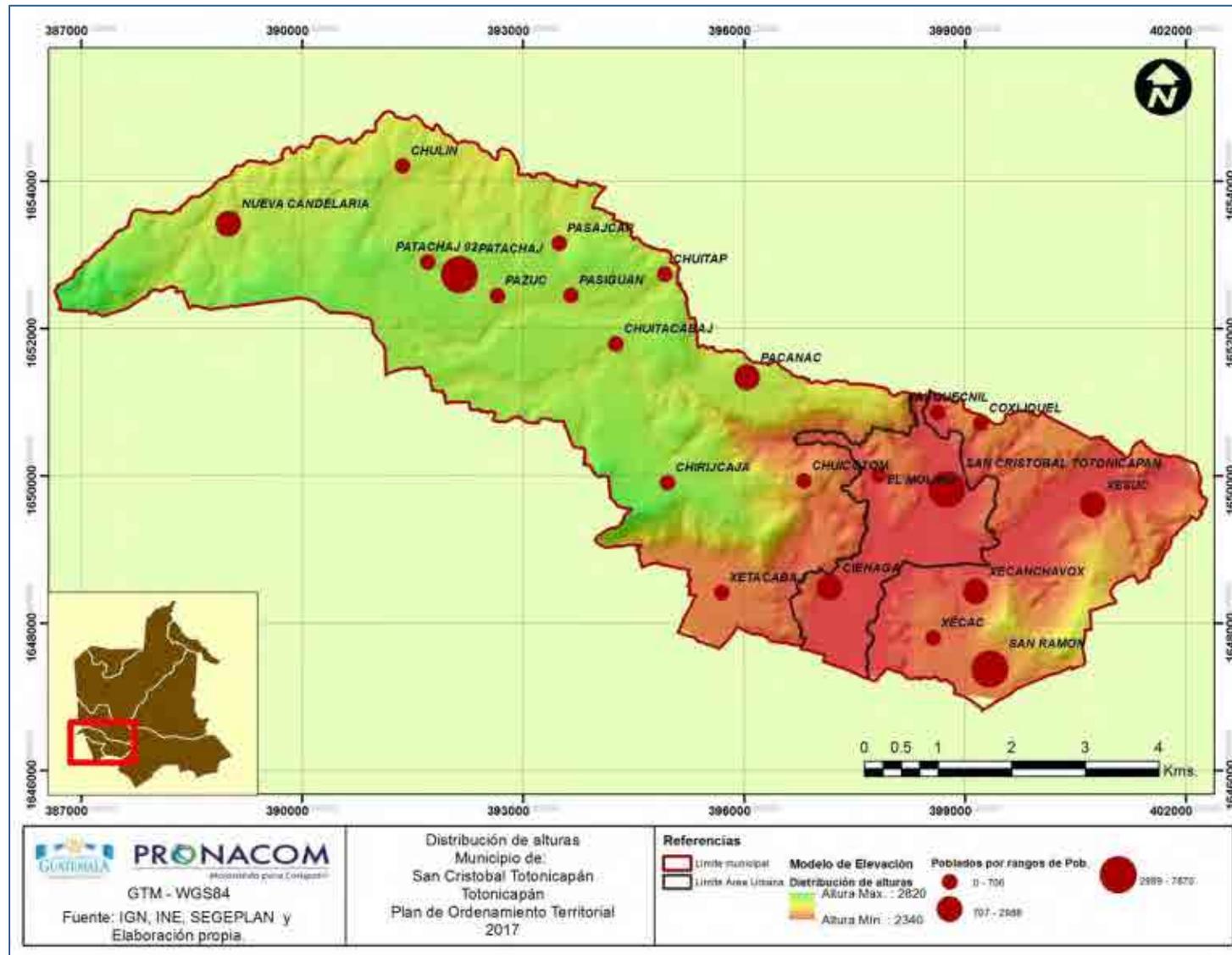


Ilustración 16 Mapa distribución de alturas

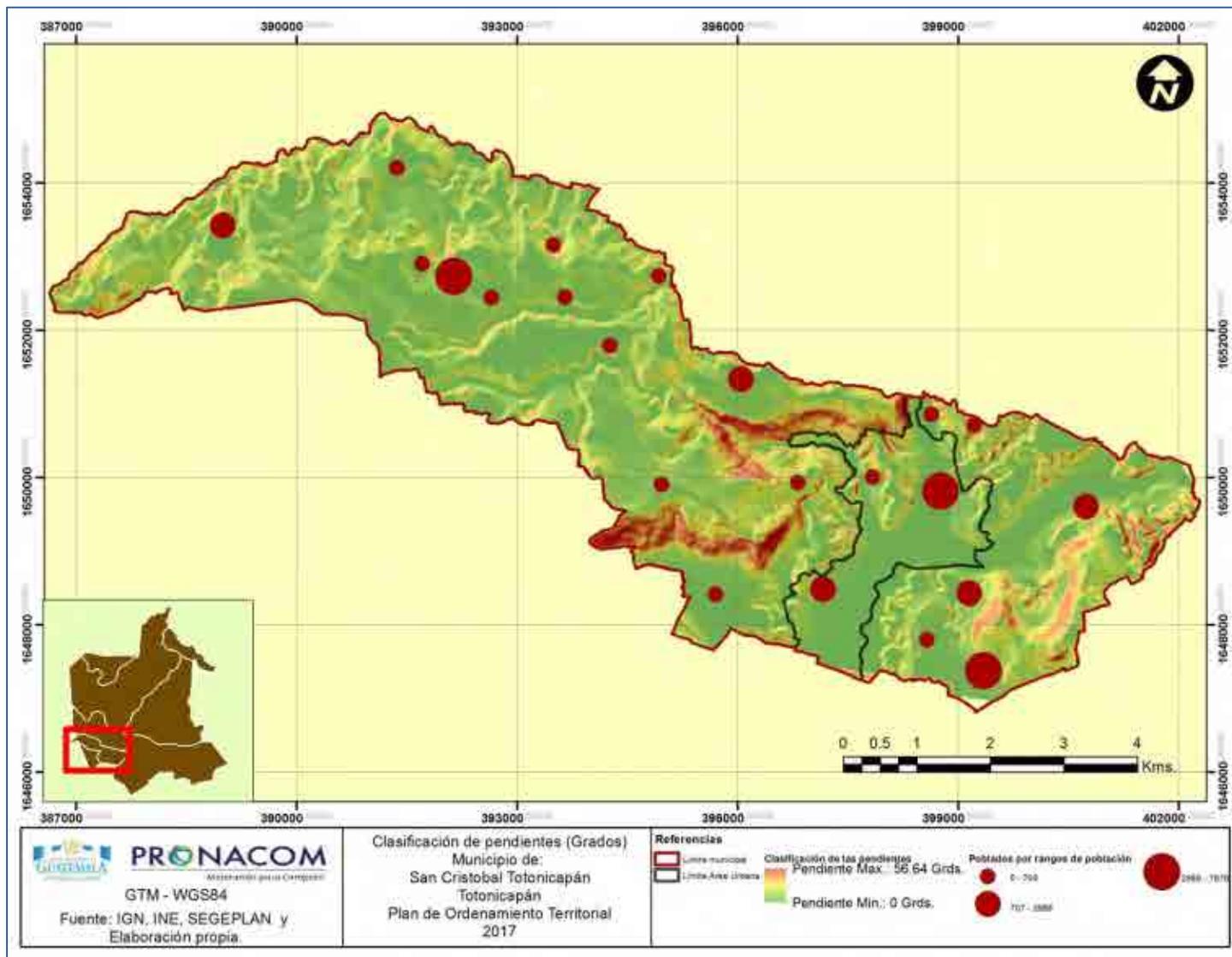


Ilustración 17 Mapa clasificación de pendientes en grados

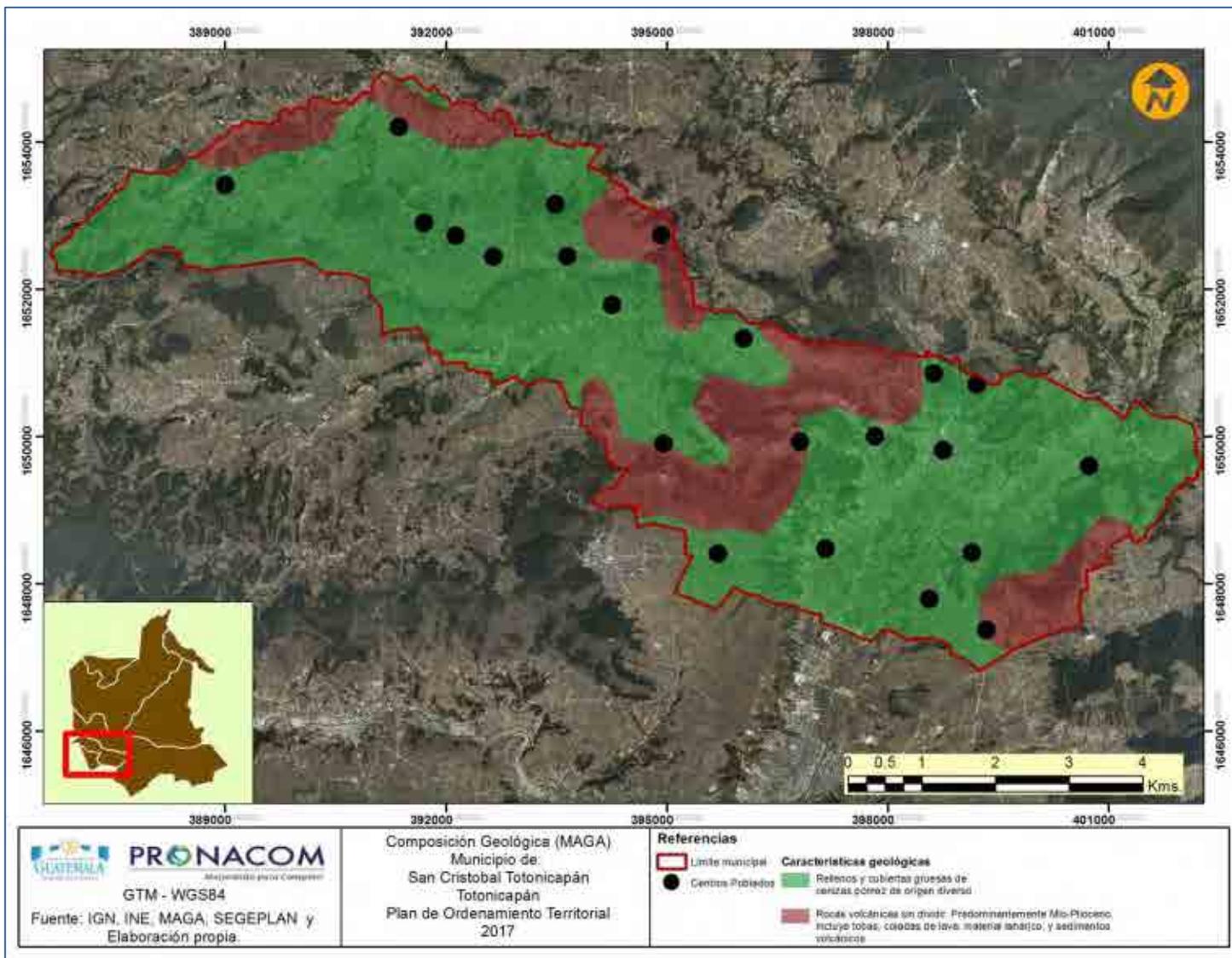


Ilustración 18 Mapa composición geológica

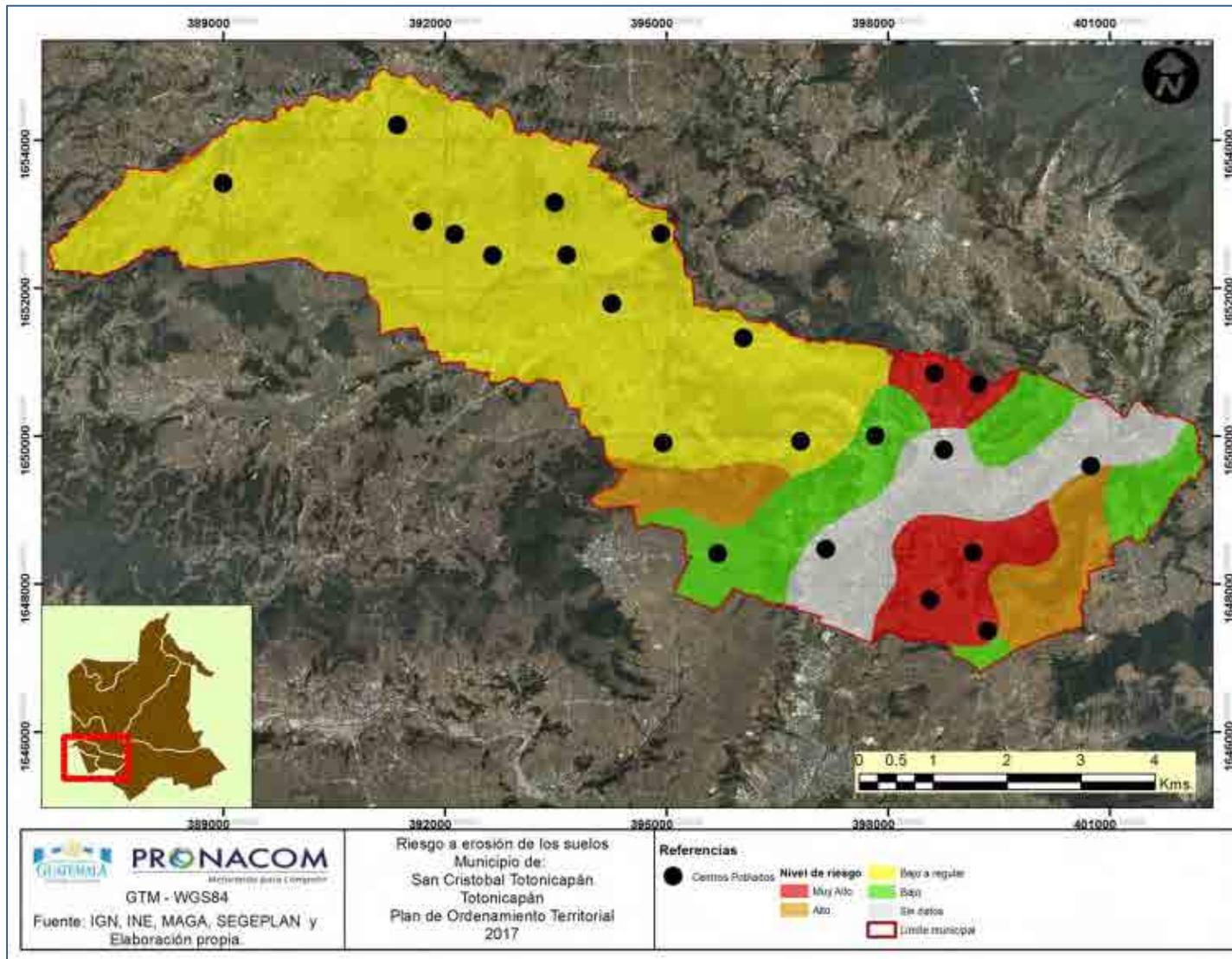


Ilustración 19 Mapa riesgo a erosión de los suelos

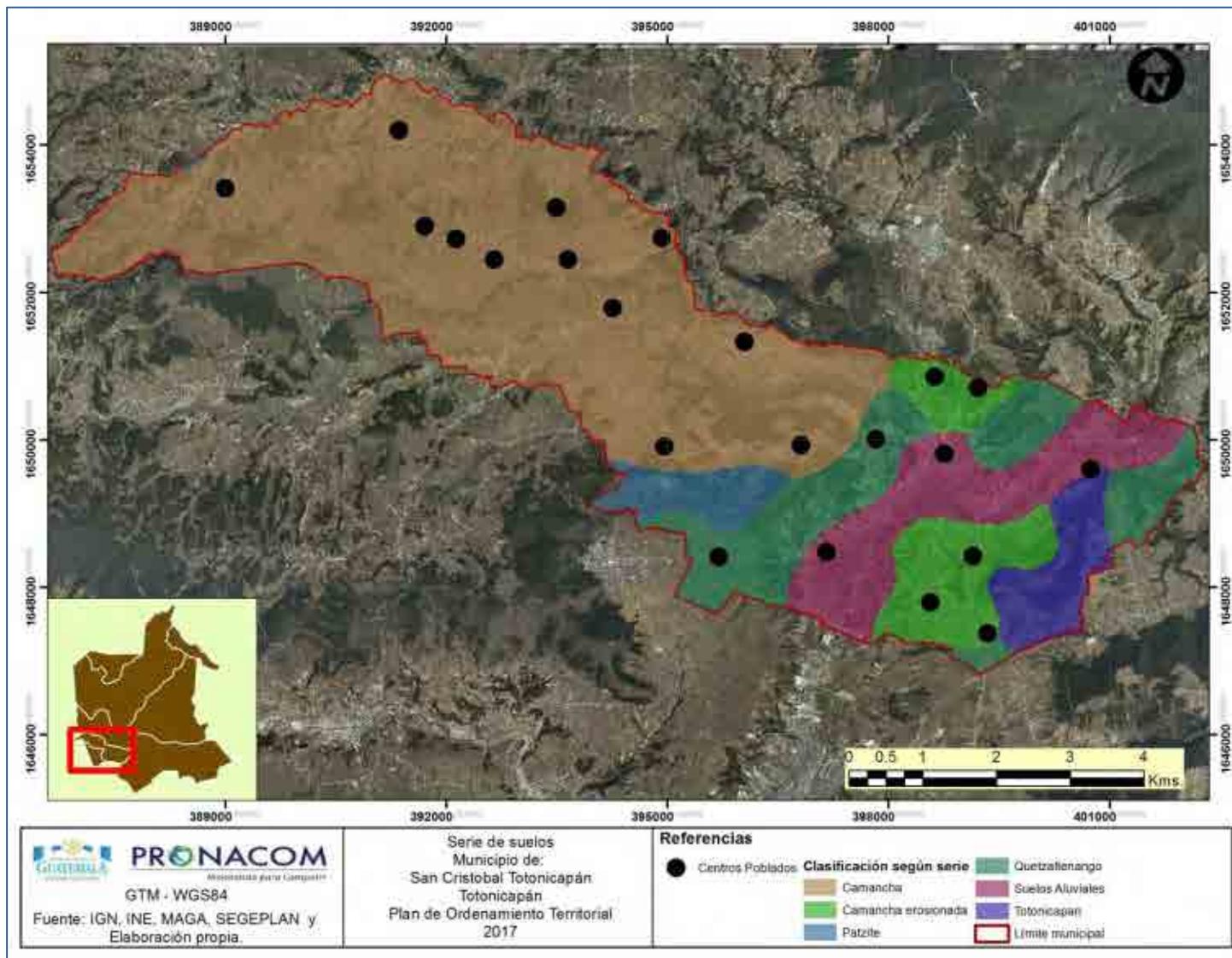


Ilustración 20 Mapa serie de suelo

4.5 Capas y proyectos para uso en plataformas de Sistemas de Información Geográfica que deberán ser entregados al equipo técnico de la municipalidad.

Para el almacenamiento y gestión de la información geográfica que se ha generado para este producto, se ha creado en el directorio raíz de la unidad C:\, llamado SIG_SCT_0802, el cual, para ser utilizado en otro equipo, debe ser copiado a una unidad con la misma identificación, para evitar la pérdida de ruta de los proyectos, sin embargo, si esto fuera así, solo se cambia la ruta de los archivos que integran los proyectos, y con ello se podrá utilizar la data incluida.

Dentro de este directorio se tienen varias carpetas, donde se almacenan las capas (Shapes), imágenes (JPG y PDF), Ortofotos, los proyectos (MXD), las capas tipo raster y finalmente las tablas, tal como se muestra en la ilustración 20.



Ilustración 21 Estructura del directorio SIG_SCT_0802

En relación al contenido de cada carpeta, éste se detalla a continuación:

Carpeta	Contenido
CAPAS	En esta están los archivos que constituyen los shapfiles que se han generado en la elaboración de la cartografía general del municipio, según el listado que ya fue indicado anteriormente.
IMÁGENES	Aquí se almacenan las imágenes en formato JPG y PDF (tal como está solicitado en los Términos de referencia)
ORTOS	En esta carpeta, están almacenadas las 12 ortofotos en formato ECW, que cubren el área total del municipio.
PROYECTOS	Aquí se almacenan todos los proyectos generados para los mapas elaborados que se encuentran en este documento. (Formato MXD)
RASTERS	Esta carpeta almacena los archivos tipo raster generados y utilizados para elaborar parte de la cartografía digital, entre estos rasters se encuentra el Modelo de Elevación Digital.
TABLAS	Hay archivos de Excel que se utilizan de forma complementaria para algunos mapas, en esta carpeta se encuentran tablas utilizadas para algún tipo de soporte en la elaboración de la cartografía digital del municipio.

Tabla 4 Contenido de las subcarpetas de almacenamiento, de la carpeta SIG_SCT_0802

Toda la información se trasladó a la persona responsable de la dirección de ordenamiento territorial y catastro, tal como se ha manifestado en la carta de recepción de la información en formato digital, por parte de dicha persona. (Ver anexo)

4.6 Codificación de las manzanas del área urbana

Parte del producto es elaborar cartografía base para la elaboración del inventario predial del casco urbano del municipio, por ello, se ha creado una capa de manzanas, (manzana = una cuadra) por zona, las cuales se han codificado

iniciando siempre en la parte norte de cada zona y finalizando en la parte sur, teniendo correlativos para cada zona, tal como se puede apreciar en las ilustraciones comprendidas de la 21 a la 28.

En la ilustración 29 se tienen todas las manzanas completas de las 8 zonas que integran el área urbana del municipio. (Después de este proceso, se elaborará el inventario predial).

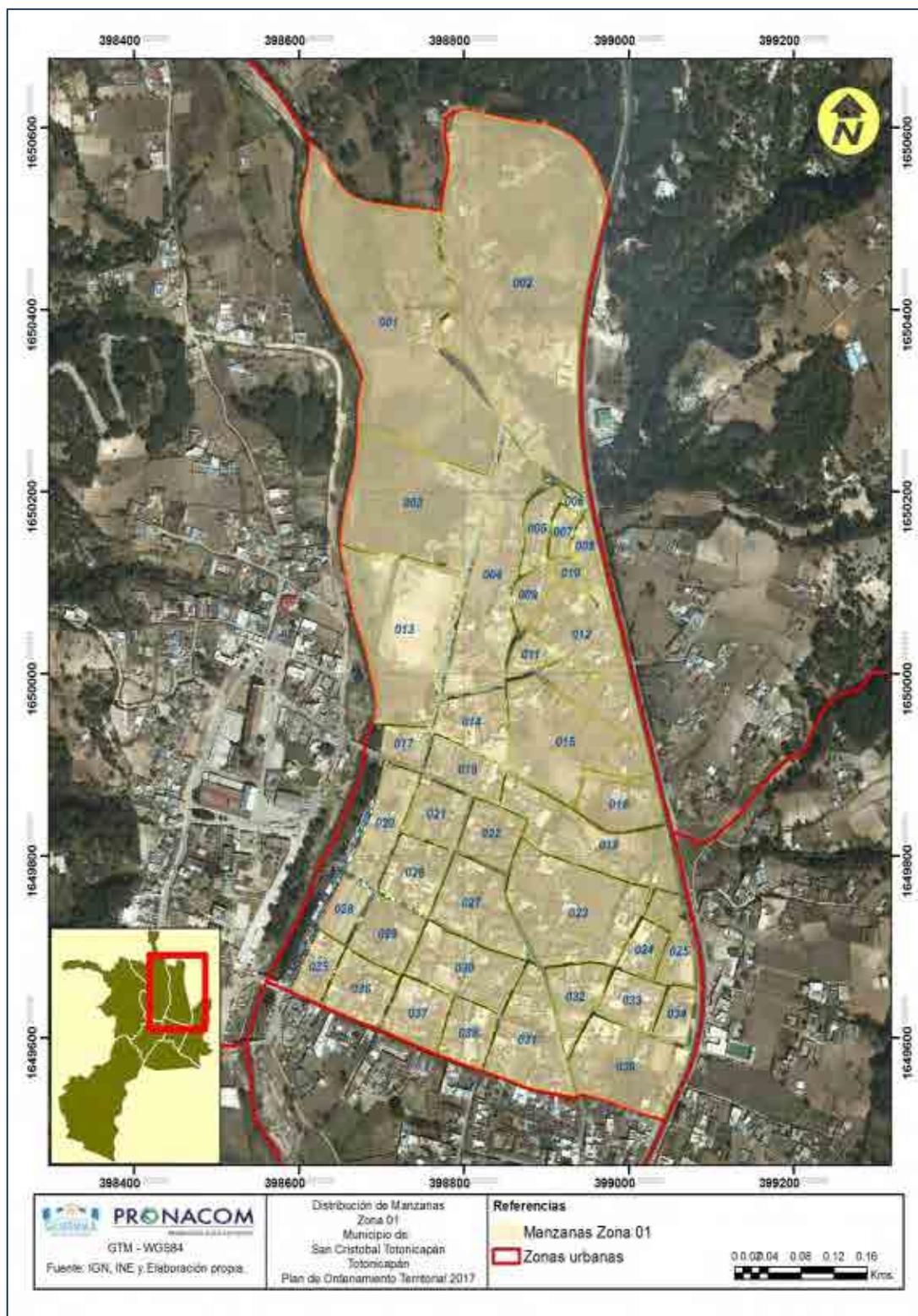


Ilustración 22 Manzanas de zona 01⁵

⁵ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia

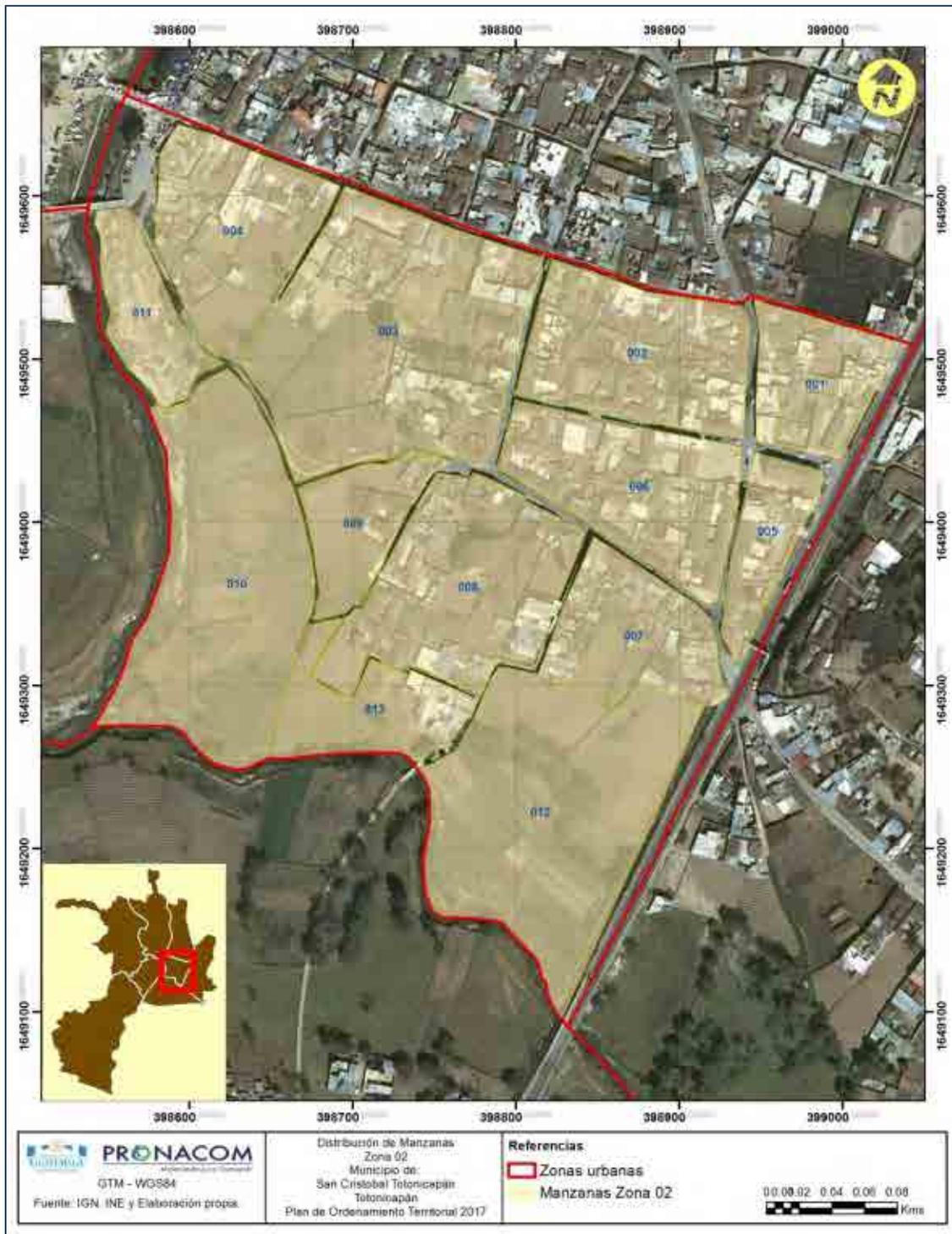


Ilustración 23 Manzanas Zona 02⁶

⁶ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia

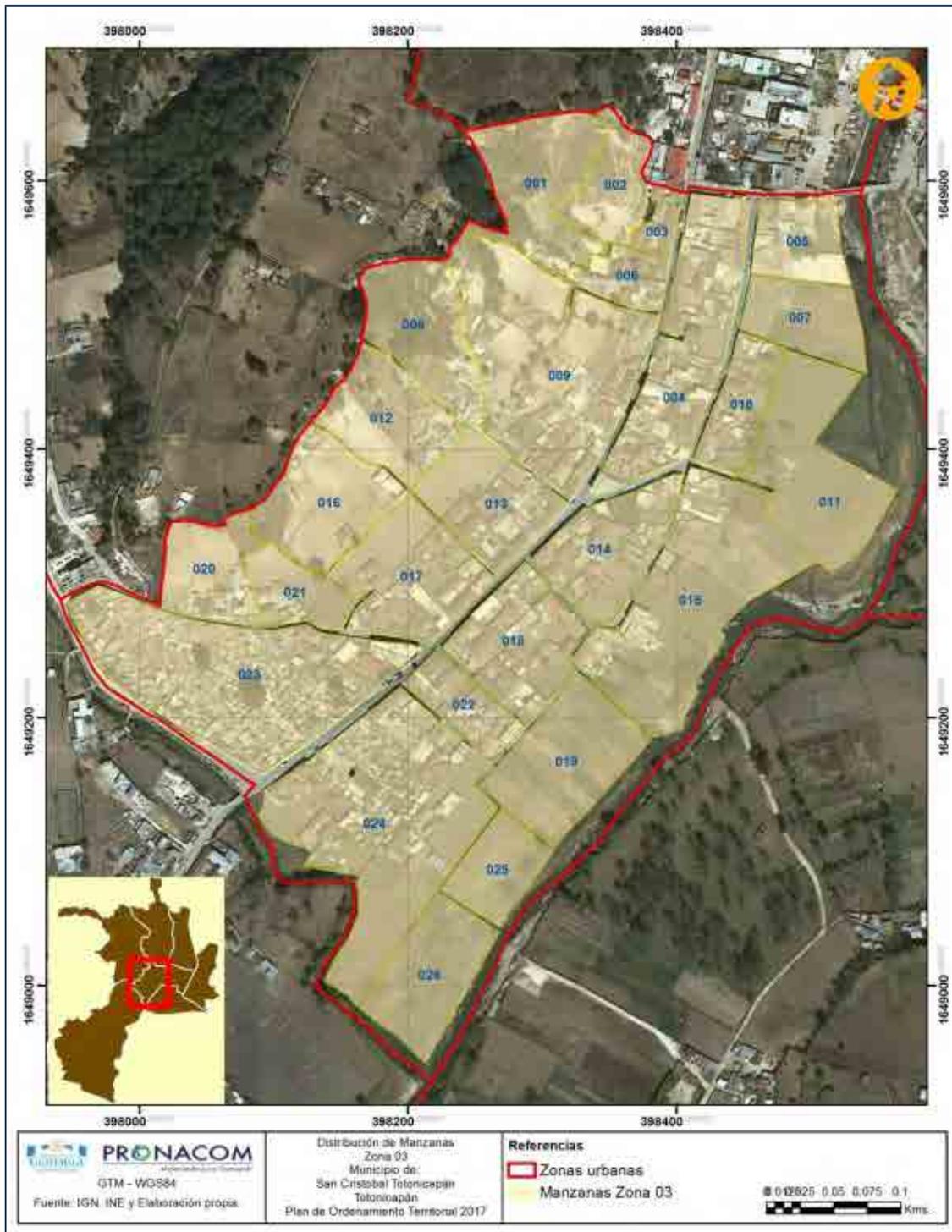


Ilustración 24 Manzanas Zona 03⁷

⁷ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia

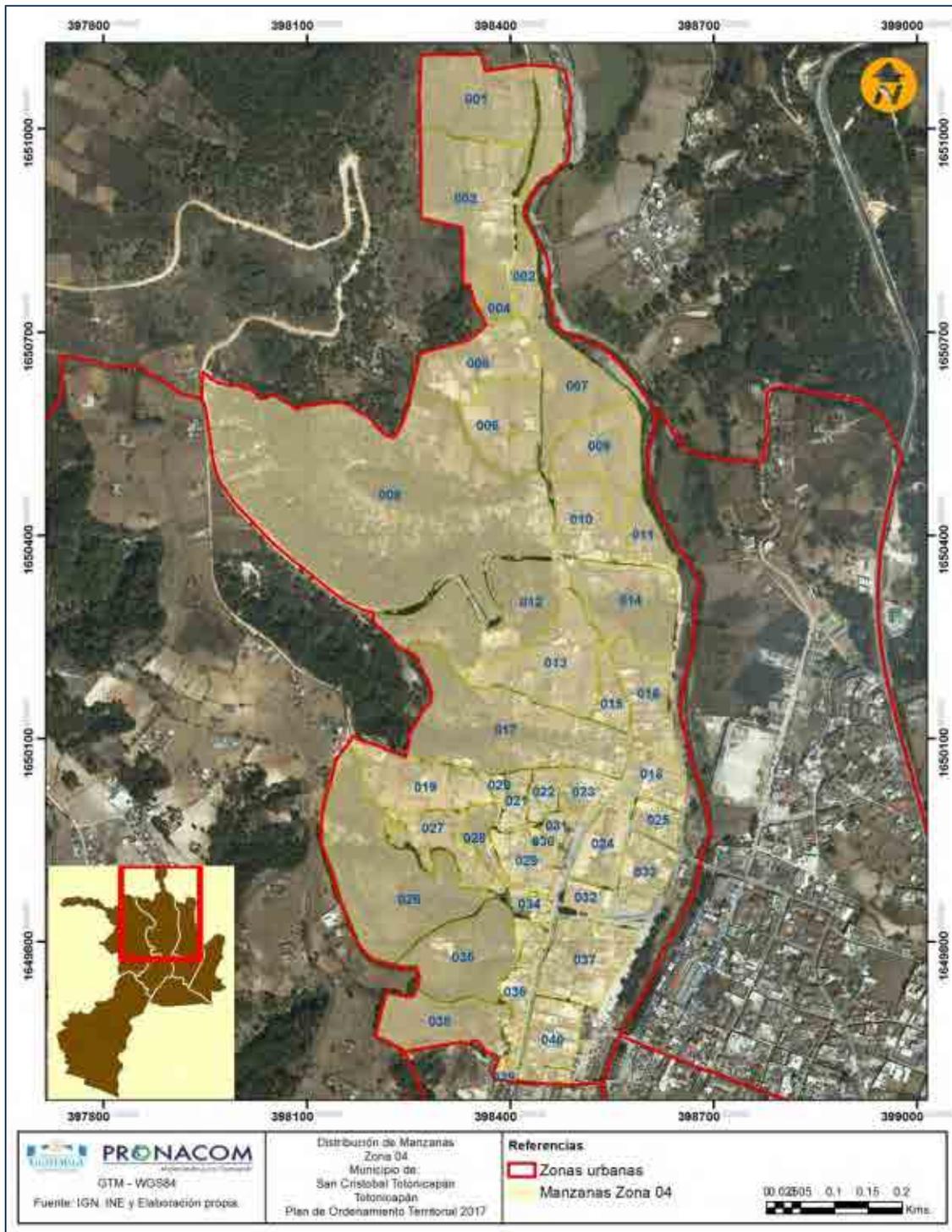


Ilustración 25 Manzanas Zona 04⁸

⁸ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia

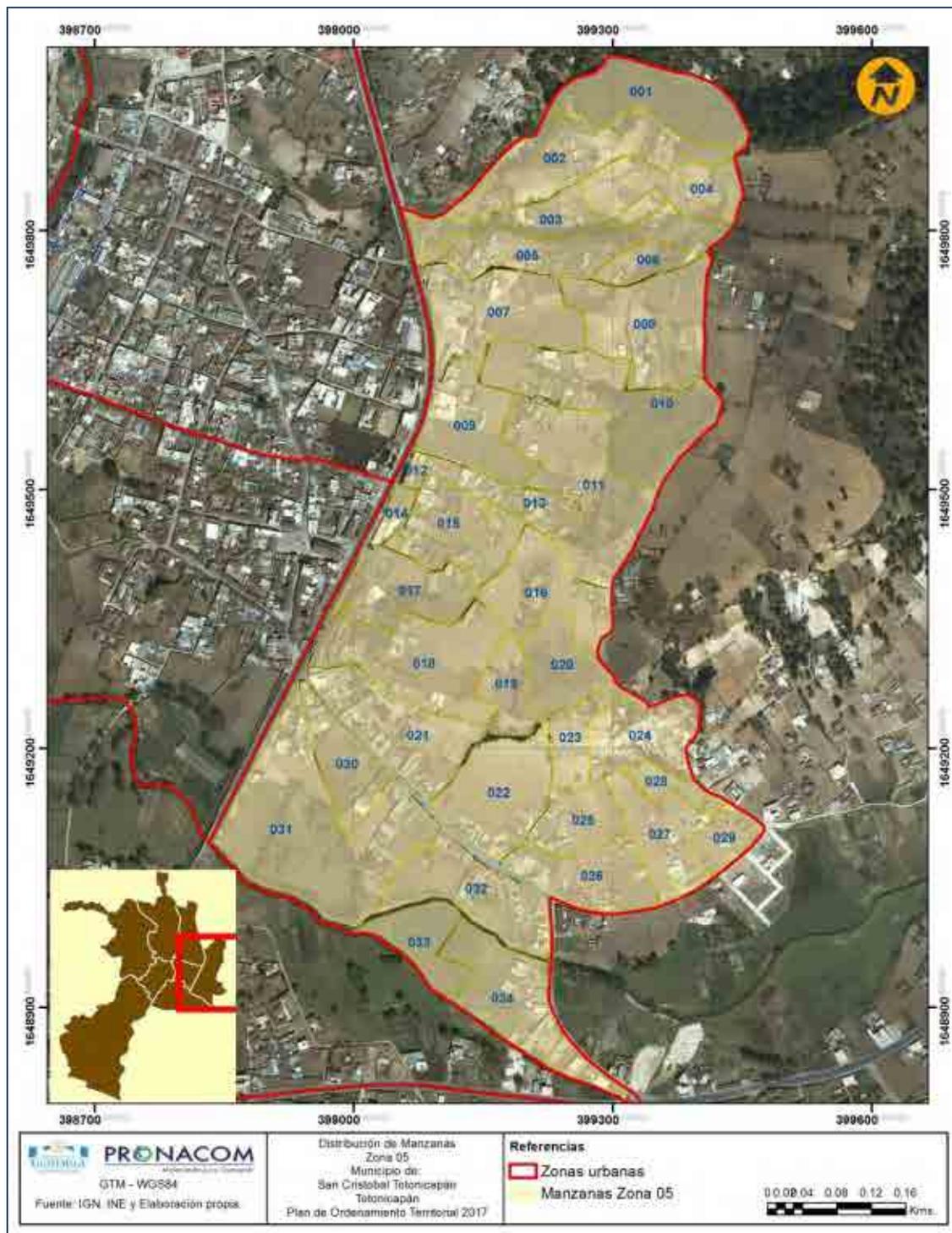


Ilustración 26 Manzanas Zona 05⁹

⁹ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia.

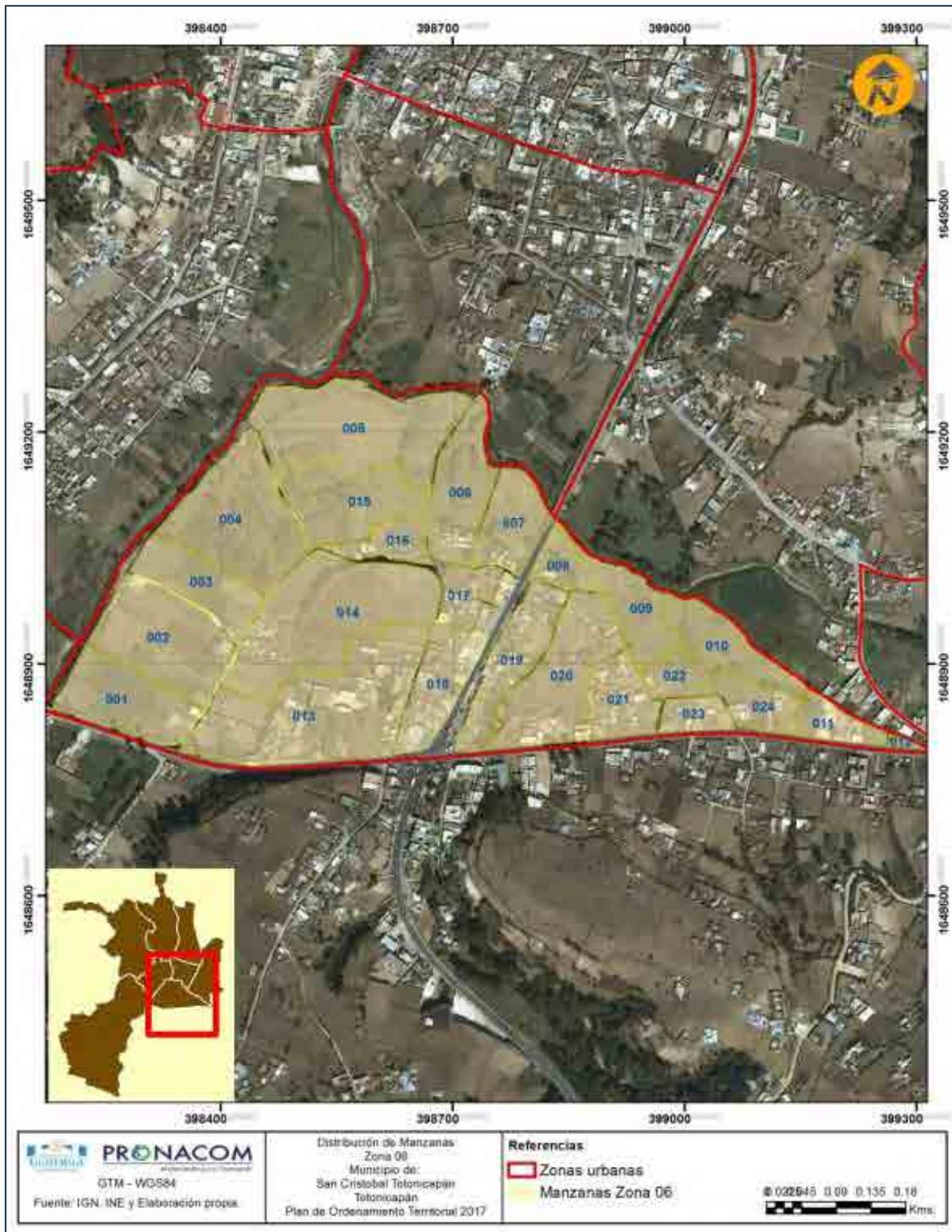


Ilustración 27 Manzanas Zona 06¹⁰

¹⁰ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia.

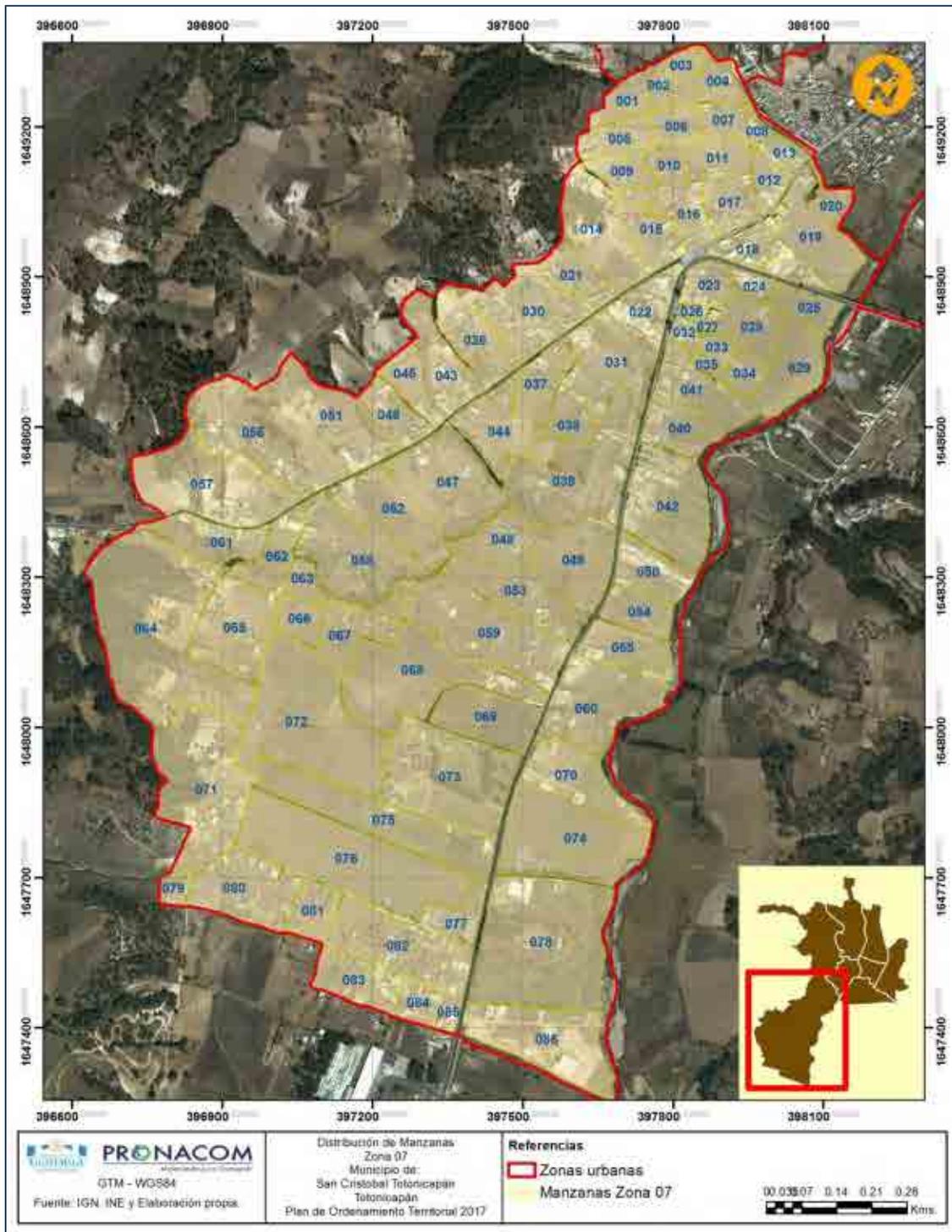


Ilustración 28 Manzanas Zona 07¹¹

¹¹ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia.

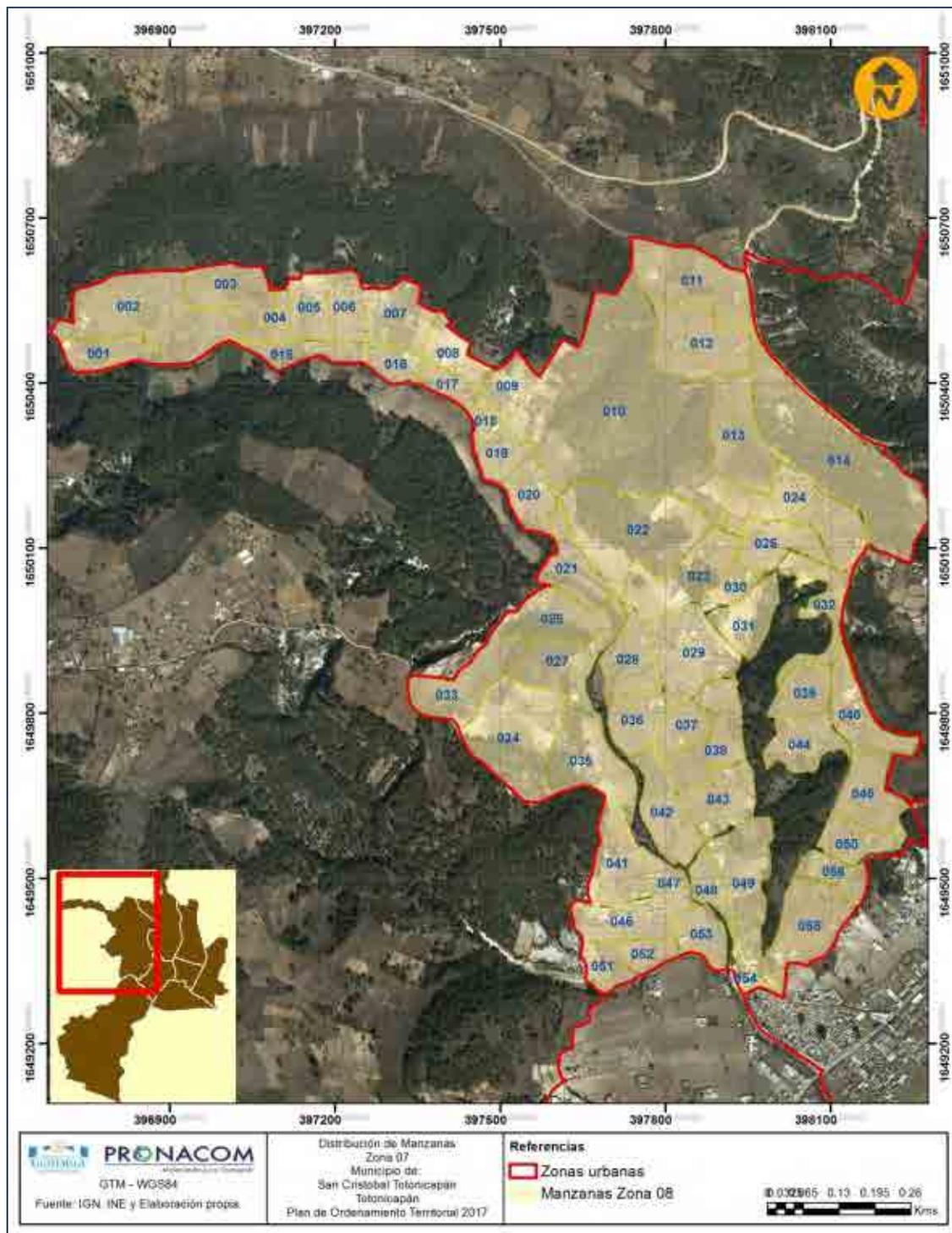


Ilustración 29 Manzanas Zona 08¹²

¹² Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia.

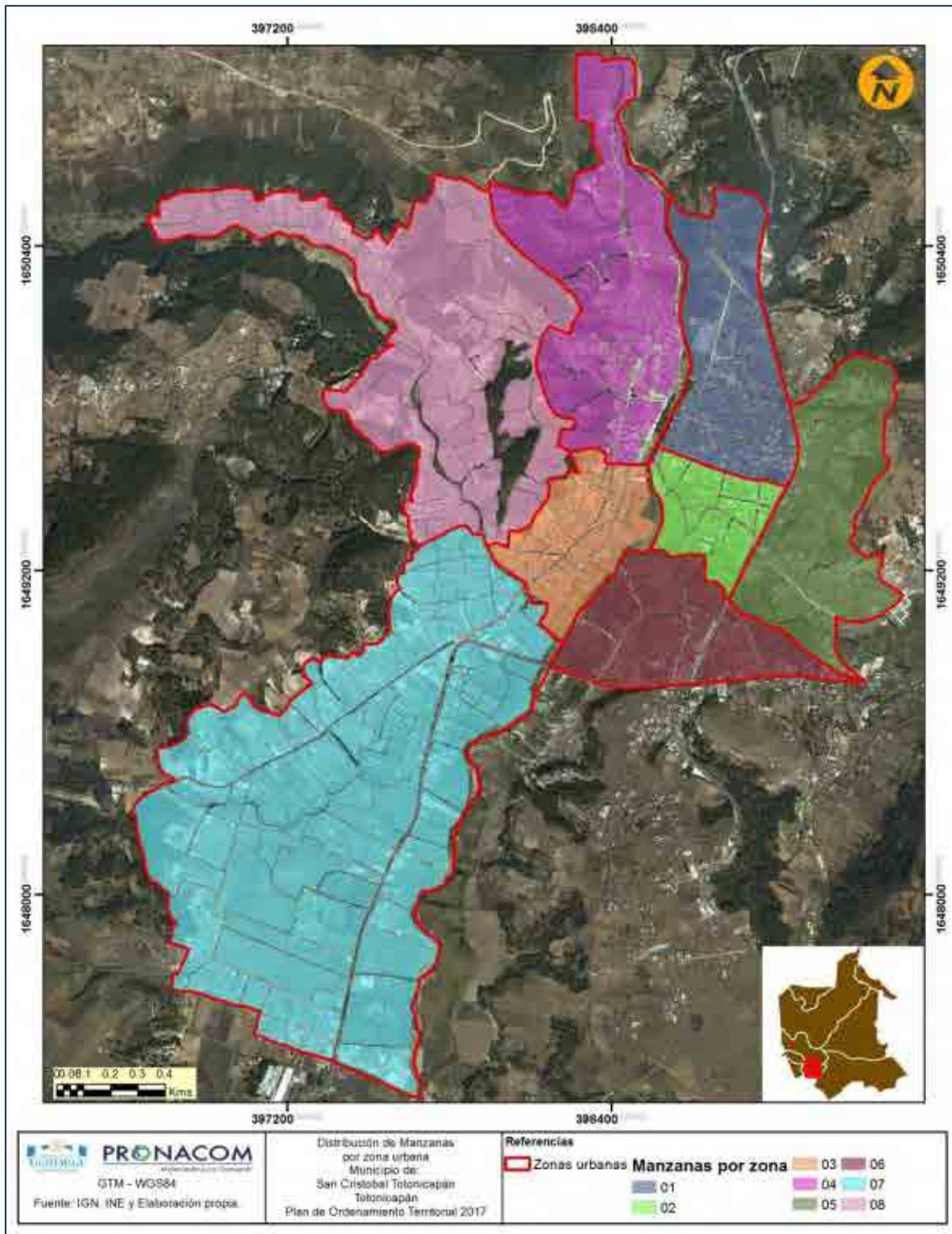


Ilustración 30 Integración de manzanas de 8 zonas urbanas¹³

¹³ Polígono de manzanas y zonas de elaboración propia.

4.7 Capas de delimitaciones con su DATA de soporte (Shape) y proyectos (MXD), y versiones PDF y JPG.

Tal como se ha mencionado en el numeral (4.5), toda la información solicitada, se ha almacenado en una carpeta general (SIG_SCT_0802), donde se integra la información de: capas (Shapes), proyectos (MXD) y la que contiene las imágenes en formato JPG y PDF.



Ilustración 31 Estructura de carpetas del directorio de almacenamiento: SIG_SCT_0802

V. Medios de verificación del trabajo realizado en campo y de socialización y validación de la información

Después de elaboradas las propuestas iniciales sobre límite municipal entre las escalas 1:1000 y 1: 2000, se llevaron las propuestas a validación, con actores clave, entre ellos: representante del Concejo Municipal, funcionarios municipales, representante de la Mancomunidad Metrópoli de los Altos y representante de vecinos del municipio; especialmente se resalta la participación de personal de la Municipalidad que conoce a detalle las áreas a validar. Todos los participantes proporcionaron insumos para incorporarlas en la propuesta.

La actividad se llevó a cabo el día 22 de septiembre, de lo cual se adjunta listado y fotos. También se incluyen imágenes de trabajo de validación de trazo de manzanas y reunión con Alcalde Municipal, para observaciones y aportes sobre trabajo de campo realizado en este proceso.

Ver la tabla descriptiva y de fotografías como medios de verificación del taller realizado y de la actividad de campo sobre validación de la vectorización de manzanas

ASISTENTES				
Nombre	Institución	Correo electrónico	Teléfono	Firma
Silvia Alejandra Cárdenas	Muni. San Cristóbal	silvia.cardenas@municipalidadsc.com	502 2012	[Signature]
María José Sosa	Muni. San Cristóbal	maria.sosa@municipalidadsc.com	502 2012	[Signature]
Pedro Cruz Coronado	Muni. San Cristóbal		502 2012	[Signature]
Juan Carlos de León	P. C. M.		502 2012	[Signature]
[Name]	[Institution]	[Email]	[Phone]	[Signature]

Ilustración 32 Listado participantes taller 22 de septiembre.

Descripción	Imagen
<p>Taller 22 de septiembre, donde participan representante de Concejo Municipal, funcionarios municipales, Mancomunidad Metrópoli de los Altos y de vecinos del municipio.</p> <p>Taller 22 de septiembre, en este taller se han validado y realizado los trazos de área urbana y rural, para integrar en la elaboración de la cartografía digital del municipio.</p>	
<p>Taller 22 de septiembre, en este mapa, se muestra información cartográfica sobre su límite municipal y centros poblados.</p> <p>Validación trazo de manzanas, donde se han rectificado las que se trazaron, con el objetivo de tener el insumo para la distribución de cargas de trabajo al realizar el levantamiento predial. Aquí</p>	

aparece el grupo de trabajo que realizará el levantamiento predial, así como el técnico de apoyo para elaboración de la cartografía digital.



Reunión con Alcalde Municipal, quien da algunos lineamientos sobre el acercamiento con la comunidad, además resalta la evaluación de cobertura de servicios que se realizará al momento del levantamiento predial



Tabla 5 Fotos y referencia, de actividades de trabajo realizadas en el Municipio

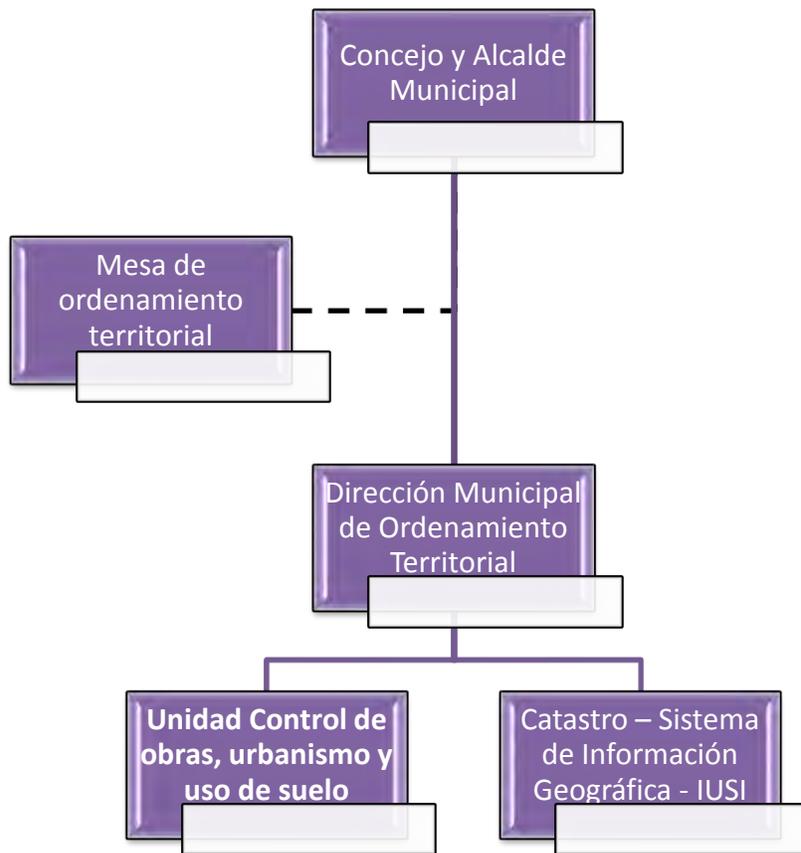
VI. Recomendaciones y mecanismos para el buen funcionamiento de la Unidad de Catastro de la Municipalidad.

De acuerdo al antecedente existente y experiencias tomadas en otros municipios que cuentan ya con unidades de catastro municipal en pleno funcionamiento, se considera oportuno recomendar lo siguiente:

a. Reestructuración organizativa de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro

Ya que la municipalidad cuenta con una estructura base para el ordenamiento territorial y Ornato, es importante fortalecer esta instancia. Se tiene la claro que los recursos municipales generalmente son muy escasos, hablando específicamente de los financieros, por lo que, la recomendación es básica, para que en el transcurso del tiempo avance en este proceso y otros vinculados a ordenamiento territorial, se pueda complementar esta Oficina, convirtiéndose en una Dirección.

La propuesta inicial de la estructura organizativa es la siguiente:



En esta estructura, se separa la actual dirección de ordenamiento territorial y catastro, como base del proceso y se fortalece con dos técnicos, uno específico para catastro y otro para el ordenamiento territorial, además se integra un responsable del área de catastro.

También se incluye el área de asesoría externa, ya que, en varias ocasiones estas dependencias municipales pueden contar con el apoyo de entidades de cooperación o de carácter académico, el cual se incorpora como equipo de Staf, para apoyar las diferentes acciones tanto de la directora, así como del equipo técnico.

b. Funcionamiento de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial.

El ordenamiento territorial es un instrumento de planificación del uso de la tierra según su vocación y ventajas competitivas dentro del contexto de sostenibilidad ambiental¹. Se define como una política pública orientada al desarrollo integral del territorio de acuerdo con objetivos basados en el manejo sostenible de los recursos y en la mejora de la calidad de vida de la población.

- Determina las condiciones territoriales que requieren los agentes productivos y económicos para conectarse de manera ágil y oportuna con sus proveedores, mercados y servicios de apoyo.

*“El tema del Ordenamiento Territorial ha adquirido gran relevancia en los últimos años en Guatemala y surge como una necesidad tanto de los gobiernos locales y nacionales, de las estructuras supranacionales y de la sociedad civil, para ordenar los territorios en términos de desarrollo sustentable”.*¹⁴

Con la finalidad de lograr la sostenibilidad y empoderamiento del proceso de Ordenamiento Territorial en el municipio, es importante que exista una Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial unidad encargada de *coordinar, formular, implementar y evaluar el Plan de Ordenamiento Territorial*”, como una instancia de la Municipalidad, para darle seguimiento al proceso de elaboración y gestión del POT. Dentro de esta instancia se propone el establecimiento y fortalecimiento de la Unidad de Catastro.

c. Objetivos de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial

La Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial será una oficina que formara parte de la DMP la cual será la encargada de dar seguimiento y gestión al Plan de Ordenamiento Territorial –POT-, fortaleciendo la capacidad de las autoridades en la

¹ Plan de Acción Forestal para Guatemala, Boletín No. 7 , 1998.

¹⁴ Guía para elaborar el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal- SEGEPLAN 2011

toma de decisiones en relación al territorio, desarrollando estrategias y normas que defina el desarrollo del territorio y límites de la acción humana e institucional.

Objetivo General

Gestionar el Ordenamiento del Territorio del Municipio de San Cristóbal Totonicapán, para contribuir al desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de la población, basado en los diferentes instrumentos formulados para orientarlo.

d. Funciones generales de la Dirección Municipal Ordenamiento Territorial

- En coordinación con la comisión respectiva del Concejo Municipal, **velar por que se cumpla lo establecido el Reglamento del Plan de Ordenamiento Territorial**, velar por el desarrollo urbano y desarrollo rural aplicable en las diferentes leyes vigentes en el país, principalmente las disposiciones contenidas en el Código Municipal y sus reformas, Decreto Número 22-2010. Capítulo II: Ordenamiento territorial y Desarrollo Integral.
- Formular el Plan de Ordenamiento Territorial y gestionar su ejecución, en coordinación con el Concejo Municipal, Instituciones de gobierno y privadas relacionadas al tema y la Mesa de Ordenamiento Territorial.
- Velar por la adecuada administración del territorio, mediante la aplicación de los reglamentos de uso de suelo y construcción en el territorio municipal que apruebe el Concejo Municipal producto del proceso del POT.
- Coordinar con la DMP las inversiones municipales para proyectos contemplados en el POT.
- Velar porque se mantenga actualizada la Base de Información Georeferenciada –BIG- y gestionar para que se realice el Catastro del municipio.
- Poner a disposición de los demás unidades de la Municipalidad la información generada por el POT y otras que se elaboren, para que sea tomada en cuenta en la elaboración de sus POA respectivos.
- Coordinar con los COCODES la gestión e implementación del POT, en el área rural y área urbana.
- Coordinar con las OG y ONG, acciones estratégicas contempladas en el POT para el desarrollo urbano y desarrollo rural en el municipio.
- Se encargara de la Urbanizaciones, cambios de usos del suelo, licencias de construcción, licencias de comercio y factibilidades en áreas Urbanizables y No Urbanizables.
- Elaboración de Planes parciales

i. Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial:

- Formular, diseñar, planificar, dirigir, y evaluar: Planes, programas y proyectos producto del POT, así como proyectos urbano-arquitectónicos y proyectos de desarrollo rural para el desarrollo del municipio, relacionados al uso del suelo.
- Coordinar con la DMP y demás dependencias municipales los presupuestos para los proyectos productos del POT.
- Elaborar el Plan Operativo Anual POA y la memoria anual de labores de la oficina de Ordenamiento Territorial.
- Velar y evaluar constantemente al personal a su cargo para garantizar procesos con eficacia, eficiencia y transparentes.
- Coordinar y gestionar el apoyo y cooperación gubernamental y no gubernamental para el desarrollo del territorio rural y urbano, con la finalidad del cumplimiento del Plan de ocupación y el Plan de uso del suelo.

ii. Unidad Control de obras, urbanismo y uso de suelo

Unidad encargada de verificar y supervisar que las obras de construcción se realicen de acuerdo al Reglamento del plan de ordenamiento territorial y al Reglamento de construcción.

- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones y normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, con sus reglamentos de uso de suelo y reglamento de construcción y urbanismo, y otros que en materia de urbanismo sean aprobados por el Concejo Municipal.
- Desarrollar y ejecutar los procedimientos para el trámite de obtención de licencia de construcción (inspección, revisión de planos, emisión de órdenes de pago, supervisión de cumplimiento de lo autorizado, denuncias por infracciones)
- Coordinar la realización del Catastro para mantener actualizada la Base Inmobiliaria Georeferenciada, o en su caso el Catastro.
- En los casos en que se trate de obras mayores o urbanizaciones, deberá coordinar con el Síndico Municipal y la Comisión de Urbanismo.

iii. Catastro – Sistemas de Información Geográfica - Impuesto Único Sobre el Inmueble

Unidad encargada de establecer, mantener y actualizar el catastro con fines multifinancieros y definir políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral en el territorio del municipio, así mismo encargada de apoyar con información georeferenciada a las dependencias municipales que lo requieran, entre ellas a la Unidad encargada de administrar el Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI- conforme el Decreto No. 15-98, Ley del Impuesto Único sobre inmuebles, de los bienes inmuebles situados en el territorio del municipio.

- Conformer técnicamente el registro catastral del municipio conforme las disposiciones legales existentes, como paso previo, darle mantenimiento y actualizar progresivamente la Base de información Geográfica que tiene el municipio.
- Elaborar y actualizar el catastro multinalitario, con enfoque de OT
- Acompañar el proceso de definición de límites del municipio en coordinación con el Concejo Municipal y la DMP.
- Establecer técnicamente los polígonos de la cabecera municipal y demás centros poblados del distrito municipal, proponiendo al Concejo Municipal su aprobación;
- Elaborar un inventario de los bienes municipales y del Estado dentro del Municipio, atendiendo las leyes de la materia.
- Conformer la alineación municipal de predios, caminos, construcciones y otros; según el POT
- Asignar la nomenclatura vial y domiciliar según lo correspondiente con los planes autorizados por el Concejo Municipal.
- Atender denuncias de vecinos respecto de problemas de linderos y de uso de predios;
- Desarrollar los planos y mapas temáticos necesarios según se vaya actualizando la Base de Información Georeferenciada.
- Elaboración cartográfica para las distintas fases del POT en movilidad y planificación del territorio.
- Reportar periódicamente al Concejo Municipal los avances en el proceso de administración y recaudación del IUSI;
- Generar información cartográfica participativa en beneficio a los habitantes
- Geo posesionar infraestructura
- Asesorar a los contribuyentes, para que cumplan con su obligación tributaria territorial.
- Generar instrumentos sobre la gestión del Suelo, con el apoyo de la Municipalidad.

VI. Descripción de los puestos

Por las limitaciones presupuestarias actuales, se propone para el presente año, los siguientes puestos con sus respectivas atribuciones:

a) Descripción del puesto del Director de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial del Municipio de San Cristóbal Totonicapán.

Es un puesto directivo operativo responsable de formular, diseñar, planificar, dirigir, controlar, evaluar planes y proyectos territoriales (urbano-arquitectónicos y proyectos que incentiven y orienten la utilización del suelo según su capacidad y potencialidad), para el desarrollo del municipio elaborando información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión del plan de ordenamiento territorial y políticas públicas municipales que se relacionen con el tema.

ORGANIZACIÓN/FUNCIÓNES	DESCRIPCIÓN
UNIDAD:	Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial
CARGO:	Director
NATURALEZA DEL PUESTO:	ALTA DIRECCION
DEPENDENCIA JERARQUICA:	ALCALDE MUNICIPAL
UNIDADES BAJO SU MANDO:	TODAS LAS JEFATURAS
RELACIONES DE TRABAJO	
	CONCEJO MUNICIPAL
	ALCALDE
	TODOS EL PERSONAL MUNICIPAL
	ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS
	ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES
FUNCIONES:	Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
	Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal.
	Elaborar y diseñar proyectos territoriales y urbanos contenidos dentro del POT y coordinar con la DMP, presupuestos y otras dependencias municipales para su ejecución.
	Coordinar las asesorías y consultorías externas referentes al Ordenamiento Territorial.
	Realizar diagnósticos de la totalidad de su territorio , a nivel de cada centro poblado con un información sólida.
	Velar por la actualización permanente de la Base de Información Geográfica BIG.
	Proponer iniciativas de políticas, planes, programas y proyectos geográficos SIG

	<p>Coordinar las actividades necesarias para la gestión del Plan de Ordenamiento Territorial con los entes involucrados.</p> <p>Divulgar y socializar el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal.</p> <p>Capacitar a la población sobre la importancia y ventajas de la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Elaborar estudios de factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas de acuerdo al POT.</p> <p>Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos.</p> <p>Propiciar procesos conjuntos con las otras oficinas municipales, instituciones de estado e instituciones privadas todo en beneficio al territorio.</p> <p>Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.</p> <p>Gestionar la creación del catastro.</p> <p>Coordinar y gestionar la elaboración, aprobación y aplicación del Plan de Uso de Suelo, Reglamento de Uso de suelo y Reglamento de Construcción.</p> <p>Generar un plan de movilidad urbana</p> <p>Desarrollar y ejecutar los procesos de emisión de licencias de construcción, aplicando los reglamentos de uso de suelo y construcción.</p> <p>Asesorar y coordinar con a los COCODES y COMUDES en materia de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Capacitar y sensibilizar a los COCODES y a la población en general sobre el tema de ordenamiento territorial, explicar de forma directa y en el idioma hablado en el municipio las ventajas e importancia.</p> <p>Realizar consulta ciudadana que asegure el mayor respaldo y claridad por parte de los vecinos sobre la utilidad y los beneficios de corto, mediano y largo plazo. Privilegiar las instancias colectivas de toma de decisiones (asambleas comunitarias).</p> <p>Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde.</p>
Especificaciones del puesto:	Debe ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y profesionales.
Educación:	Poseer título de Arquitecto, Ingeniero colegiado activo y de preferencia con Maestría en Desarrollo Urbano y Territorio.
Experiencia:	Experiencia comprobada de 3 años en el puesto o poseer certificación de aptitud.
Habilidades y destrezas:	<p>Conocimientos en temas de ordenamiento territorial (urbano y rural), capacidad en la formulación y diseño de proyectos, experiencia profesional con énfasis en el área urbanismo, toma de decisiones en lo relativo a su competencia.</p> <p>En el uso de equipo de cómputo, manejo de programas informáticos (Word, Excel, Power Point Auto Cad, Civil Cad, QGIS, Sistemas de Información Geográfica) buenas relaciones interpersonales, para dar, recibir y ejecutar instrucciones inherentes al cargo. No mezcles las cosas una es Habilidades y otra es destrezas en equipos de cómputo.</p>

Otros conocimientos:	<p>Estar actualizado en las leyes siguientes:</p> <p>Código Municipal y sus reformas.</p> <p>Ley de Parcelamientos Urbanos, Decreto No. 1427.</p> <p>Ley Preliminar de Urbanismo, Decreto Presidencial No. 583.</p> <p>Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos, Decreto No. 120-96.</p> <p>Ley de Tránsito, Decreto No. 132-96.</p> <p>Ley Catastral, Decreto 41-2005.</p> <p>Ley de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares, Decreto No. 34-2003.</p> <p>Ley de Establecimientos abiertos al público, Decreto no. 56-95.</p> <p>Ley de Fomento Turístico Nacional, Decreto No. 25-74.</p> <p>Ley de Expropiación forzosa, Decreto No. 529.</p> <p>Ley de Minería, Decreto No. 48-97.</p> <p>Ley Reguladora de las áreas de reservar territoriales del Estado De Guatemala, Decreto No. 126-97.</p> <p>Ley de protección y mejoramiento del medio ambiente, Decreto No. 68-86.</p> <p>Ley forestal, decreto No. 101-96.</p> <p>Ley de Áreas Protegidas, Decreto No. 4-89.</p> <p>Código de Salud, Decreto No. 90-97.</p> <p>Ley de Atención a las personas con discapacidad, Decreto N o. 135-96.</p> <p>Ley para la Protección del Patrimonio cultural de la Nación, Decreto 26-97.</p> <p>Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98.</p>
-----------------------------	--

b) Descripción del Puesto de Coordinador de la Unidad Control de obras, urbanismo y uso de suelo.

Es un puesto administrativo operativo que le corresponde, en coordinación con su jefe inmediato superior, implementar el Reglamento de construcción y urbanismo.

ORGANIZACIÓN/FUN CIONES	DESCRIPCIÓN
UNIDAD:	Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial
CARGO:	Encargado de Unidad Control de obras, urbanismo y uso de suelo
NATURALEZA DEL PUESTO:	JEFATURA
DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECTOR (A) DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
UNIDADES BAJO SU MANDO:	NINGUNA
RELACIONES DE TRABAJO	
	CONCEJO MUNICIPAL
	ALCALDE
	TODO EL PERSONAL MUNICIPAL

	ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS
	ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES
FUNCIONES:	Velar por la aplicación correcta del reglamento de construcción y urbanismo.
	Preparar informes técnicos claros, precisos y concisos.
	Supervisar personal y rendir informes
	Tomar decisiones oportunas y acertadas.
	Leer, interpretar y modificar planos.
	Manejar equipos y herramientas utilizados en el área.
	Experiencia en supervisión de obra
	Mejoramiento profesional en el área de inspección y/o mantenimiento de edificios.
	Gerencia de construcción.
	Presupuesto de obras civiles.
	Análisis de precio unitario.
	Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende su jefe inmediato.
Especificaciones del puesto:	Debe ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y profesionales.
Educación:	Estudios en Arquitectura o Ingeniería Civil.
Experiencia:	Experiencia comprobada de dos años en el puesto o poseer certificación de aptitud.
Habilidades y destrezas:	Prácticas y métodos de supervisión y reparación utilizados en el proceso de construcción y conservación de edificios.
	Manejo de herramientas, materiales y equipos informáticos y topográficos
	Rasgos que involucran los distintos trabajos del área y las medidas de precaución que deben conservarse en los mismos. Mejor redacción
	Principios de arquitectura y/o ingeniería.
	Normas de seguridad industrial.
	Experiencia en presupuestos
	Construcción e inspección de obras civiles.
	Programas de computación aplicadas a la arquitectura e ingeniería.
Otros conocimientos: (Deseable, NO indispensable)	Código Municipal y sus reformas.
	Ley de Parcelamientos Urbanos, Decreto No. 1427.
	Ley Preliminar de Urbanismo, Decreto Presidencial No. 583.
	Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos, Decreto No. 120-96
	Ley de Tránsito, Decreto No. 132-96.
	Ley de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares, Decreto No. 34-2003
	Ley de Expropiación forzosa, Decreto No. 529.

	Ley Reguladora de las áreas de reservar territoriales del Estado De Guatemala, Decreto No. 126-97.
	Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98.
	Ley Catastral, Decreto 41-2005.

c) Descripción del Puesto de Coordinador de la Unidad Catastro – Sistema de Información Geográfico – IUSI.

Es un puesto Técnico operativo que le corresponde, actualizar constantemente la Base de Información Georeferenciada –BIG-, gestionar el Catastro, brindar insumos para el eficiente cobro del Impuesto Único sobre el Inmueble –IUSI-, diseñar y elaborar mapas y planos para el POT.

ORGANIZACIÓN/FUN CIONES	DESCRIPCIÓN
UNIDAD:	Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial
CARGO:	Coordinador de Unidad Catastro – Sistema de Información Geográfico – IUSI
NATURALEZA DEL PUESTO:	JEFATURA
DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECTOR (A) DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
UNIDADES BAJO SU MANDO:	NINGUNA
RELACIONES DE TRABAJO	
INTERNAS	CONCEJO MUNICIPAL
	ALCALDE
	TODO EL PERSONAL MUNICIPAL
EXTERNAS	ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS
	ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES
FUNCIONES:	Conformar técnicamente el registro catastral del municipio conforme las disposiciones legales existentes, como paso previo, darle mantenimiento y actualizar progresivamente la Base de información Geográfica que tiene el municipio.
	Acompañar el proceso de definición de límites del municipio en coordinación con el Concejo Municipal y la DMP.
	Establecer técnicamente los polígonos de la cabecera municipal y demás centros poblados del distrito municipal, proponiendo al Concejo Municipal su aprobación;
	Elaborar un inventario de los bienes municipales y del Estado dentro del Municipio, atendiendo las leyes de la materia.

	Elaborar los mapas relacionados al Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de uso del suelo, y a todos los instrumentos relacionados con el que hacer de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial.
	Atender denuncias de vecinos respecto de problemas de linderos y de uso de predios;
	Desarrollar los planos y mapas temáticos necesarios según se vaya actualizando la Base de Información Georeferenciada.
	Darle mantenimiento y actualizar progresivamente la Base de información Geográfica que tiene el municipio.
	Proveer información mediante los Sistemas de Información Geográfica SIG, sobre el avance de procesos, proyectos y actividades relacionadas con el POT.
	Colaborar en levantamientos topográficos, como base para la planificación de los diferentes proyectos territoriales y urbanos.
	En base al POT en coordinación con el Juzgado de Asuntos Municipales y la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial asignar la nomenclatura vial y domiciliar según lo correspondiente con los planes autorizados por el Concejo Municipal POT.
	Apoyo a la Dirección de Ordenamiento Territorial en la evaluación de campo sobre las licencias de construcción, llevando un inventario de cada una de ellas.
	Generar la información catastral (inventario catastral), como insumos para que la Municipalidad específicamente a la Unidad de IUSI y Tesorería, para que notifique a los propietarios el requerimiento del pago correspondiente al IUSI.
	Otras funciones que sean dispuestas por el coordinador de la Oficina de Ordenamiento Territorial, Alcalde Municipal y el Concejo Municipal.
	Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende su jefe inmediato.
Especificaciones del puesto:	Debe ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y profesionales.
Educación:	Poseer título universitario de Técnico en Agrimensura o pensum cerrado.
Experiencia:	Experiencia comprobada en Sistemas de información geográfica, poseer certificación de aptitud.
Habilidades y destrezas:	Capacidad en el diseño y planificación de proyectos, levantamiento, proceso y manejo de información geográfica por diferentes medios, En el uso de equipo de cómputo, manejo de programas informáticos (Word, Excel, Power Point Auto Cad, Civil Cad, Sistemas de Información Geográfica) buenas relaciones interpersonales, para recibir y ejecutar instrucciones inherentes al cargo.
Otros conocimientos:	Ley de Parcelamientos Urbanos, Decreto No. 1427.

(Deseable, NO indispensable)	Ley Preliminar de Urbanismo, Decreto Presidencial No. 583.
	Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos, Decreto No. 120-96
	Ley de Tránsito, Decreto No. 132-96.
	Ley de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares, Decreto No. 34-2003
	Ley de Expropiación forzosa, Decreto No. 529.
	Ley Reguladora de las áreas de reservar territoriales del Estado De Guatemala, Decreto No. 126-97.
	Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98.
	Ley Catastral, Decreto 41-2005.

Recursos necesarios (básicos):

Para realizar un trabajo eficiente en cuanto a la implementación de la Base Inmobiliaria Georeferenciada (BIG), se considera que es de suma importancia contar con los recursos de equipo informático:

Cantidad	Descripción
3 (esta cantidad puede variar según la cantidad de personas que conforman la unidad)	Computadora de Escritorio, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Intel Core i7 de por lo menos 2.5 Ghz • Memoria RAM de 4.0 GB (mínimo) • Disco Duro de no menos de 1 Tb • Lector / Grabador de DVD • Puertos USB • Lector de tarjetas Micro SD • Mouse • Teclado • Monitor de 23" de LCD
3	UPS de por lo menos 1000 Va
1	Impresora de formato A1
1	Impresora Laser Jet
3	Software open source para gestión de información geográfica (SIG)
	Otros que sea necesario adquirir para lograr eficientar el desarrollo del proceso catastral

Recursos físicos:

A continuación se enlista el requerimiento básico de mobiliario para la dirección de ordenamiento territorial y la unidad de catastro municipal, esta es

una propuesta de base, la cual puede variar según las capacidades y recurso humano que se instale en esta dirección.

Cantidad	Descripción
3	Escritorios tipo secretarial
3	Sillas giratorias
1	Archivo de metal de 4 gavetas
2	GPS tipo navegador
2	Cintas métricas de 50 Mts. Cada una
	Papel para diversos tipos de impresión
1	Librera de metal
	Otros que sean importantes para el buen desarrollo de las actividades catastrales

Generación de capacidades técnicas:

La generación de capacidades técnicas es importante para todo el equipo de la dirección de ordenamiento territorial, ya que esto incide en la estandarización de conocimientos y lineamientos comunes a través de los cuales se tomarán decisiones sobre la gestión que de forma conjunta deberán realizar para gestionar el POT y contribuir con otras unidades estratégicas municipales relacionadas de forma directa o indirecta en estos procesos.

Tema	Descripción
Ordenamiento territorial	Esta capacitación será impartida en cuatro módulos, en los cuales debe participar el equipo de la DMOT y la <ol style="list-style-type: none"> 1. Marco teórico del ordenamiento territorial 2. Metodología para formulación del Plan de Ordenamiento Territorial 3. Planes complementarios en el OT 4. Herramientas para la gestión del ordenamiento territorial
Catastro Multifinalitario	Esta capacitación se debe realizar en 3 módulos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Catastro Municipal Multifinalitario. 2. Levantamiento catastral con métodos directos e indirectos. 3. Actividades de mantenimiento catastral del municipio

Ley del RIC (analítico)	Esta capacitación está orientada a que la DMOT, conozca a detalle lo que establece la Ley del RIC y evalúen parámetros a utilizar en el mantenimiento catastral, considerando en función de las competencias municipales, que se puede aplicar y de qué manera.
Sistemas de Información Geográfica	<p>La generación de capacidades sobre Sistemas de Información Geográfica es importante, esta se propone que esté compuesta de al menos 5 módulos, los cuales deben ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a los Sistemas de Información Geográfica (marco teórico, métodos de generación de información, usos y aplicaciones) 2. Usos del software Qgis o el que tengan licencia en la municipalidad 3. Elaboración de cartografía digital con SIG 4. Elaboración de mapas temáticos 5. Análisis y explotación de los SIG
Experiencias locales sobre ordenamiento territorial	Se debe buscar el apoyo de otros municipios que han avanzado en el tema de OT, para que puedan desarrollar una capacitación al equipo de OT y Catastro, para que compartan sus experiencias, considerando aquellos factores que han contribuido de forma positiva o negativa al proceso, con el objetivo de aprovechar estas experiencias y aplicarlas al proceso en el municipio de San Cristóbal Totonicapán
Experiencias locales sobre catastro	A través del apoyo de otros municipios que han avanzado en la elaboración de su catastro multifinalitario, para que puedan desarrollar una capacitación al equipo de OT y Catastro, para que compartan sus experiencias, considerando aquellos factores que han contribuido de forma positiva o negativa al proceso, con el objetivo de aprovechar estas experiencias y aplicarlas al proceso en el municipio de San Cristóbal Totonicapán

ANEXO 1

Carta de recepción de archivos digitales en Oficina de Reordenamiento Territorial y Ornato de la municipalidad de San Cristóbal Totonicapán.



Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán
Departamento de Totonicapán
Email: munisancristoto2016@gmail.com
Teléfono: 7963-9294



San Cristóbal Totonicapán, 06 de octubre del 2017.

Ingeniera:
Griselda Guadalupe Cifuentes Fernández
Consultora
Formulación Plan de Ordenamiento Territorial
Programa Nacional de Competitividad
Presente

Estimada Ingeniera Cifuentes:

Sirva la presente, para dejar constancia de la entrega que se ha realizado a la oficina de ordenamiento territorial y catastro municipal de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, departamento de Totonicapán, en versión digital de las capas y proyectos de mapas elaborados relacionados a:

- a) Delimitación del municipio (a nivel de propuesta)
- b) Delimitación del área rural a nivel de polígono general y polígonos de poblados (a nivel de propuesta)
- c) Delimitación del área urbana a nivel de polígono
- d) Delimitación de zonas del área urbana
- e) Delimitación de manzanas por zona, del área urbana (codificadas)
- f) Capa de uso del suelo (MAGA 2006)
- g) Capacidad de uso del suelo, según USDA
- h) Red Hidrográfica
- i) Red vial
- j) Serie de suelos
- k) Cuencas
- l) Sub cuencas
- m) Microregionalización (a nivel de propuesta)
- n) Serie de suelos
- o) Servicios de Salud
- p) Escuelas
- q) Cobertura boscosa

Y, para dejar constancia de ello, se extiende, firma y sella la presente en la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, departamento de Totonicapán.

Inga. Alejandra Sagastume
Directora Oficina de
Ordenamiento Territorial y Catastro



Unidos trabajando por el desarrollo

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesor en Análisis y difusión de iniciativas y proyectos de ley: Ley de Licencias de Construcción

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Ignacio Andrade Aycinena

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

BID 1734/OC-GUAI-041-2017

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q. 38,250.00 Treinta y ocho mil doscientos cincuenta quetzales exactos.

Se adjunta el producto No. 1

Titulado:

Análisis y Diagnóstico del marco jurídico relacionado con permisos de construcción
Este documento incluirá:

Análisis del marco legal existente en los procesos de permisos de construcción, explicando la finalidad y objetivos de cada norma, la fecha en que entraron en vigor, si su aplicación es general o específica, las instituciones que por ley están involucradas en el proceso y los permisos que cada institución otorga. Presentar una estrategia que permita unificar las normativas vigentes en la obtención de licencias de construcción. La estrategia debe considerar en su elaboración, la base legal para la creación de una Ventanilla Única de Licencias de Construcción y la justificación social, política y económica. Cronograma o línea del tiempo para la obtención de una licencia de construcción. Adjuntar como anexos las leyes y normativas objeto de estudio. Asimismo, la Propuesta de Iniciativa de Ley.

Impreso en: 861
Cantidad en hojas

SI SI
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 14 de diciembre de 2017

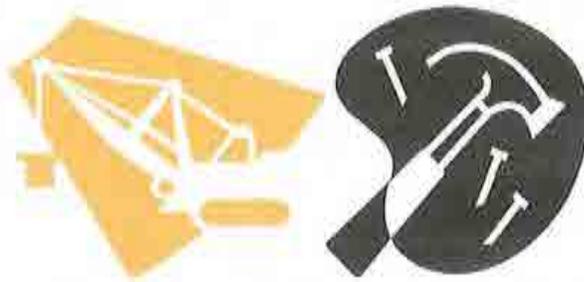
Revisión Técnica 1 Silvia Rivera
Nombre y Firma

Revisión Técnica 2 Humberto
Nombre y Firma

Aprobación del Producto:

Firma y sello:





**VENTANILLA ÚNICA DEL ESTADO -VUE-
EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN**

INFORME REALIZADO POR LICENCIADO

IGNACIO ANDRADE AYCINENA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
I. Finalidad y Objetivos de Marco Jurídico por Institución	2
A) DISPOSICIONES GENERALMENTE APLICABLES A LA MATERIA	2
B) DISPOSICIONES RELATIVAS A CONSTRUCCIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES	14
C) DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	15
II. Estrategia para la Creación de la Ventanilla Única del Estado –VUE-	21
1. PROPUESTA CONFORMACIÓN DE ENTE COLEGIADO COORDINADOR DE LA VENTANILLA ÚNICA DEL ESTADO –VUE-	21
2. INTEGRACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DEL ESTADO –VUE-	22
A) De quién o qué dependencia dependería	24
B) Contenido del Acuerdo Gubernativo	24
C) Propuesta de Objetivo de la Ventanilla Única del Estado	25
D) Propuesta de Administración	25
E) Presupuesto de la Ventanilla Única del Estado –VUE-	26
F) Creación de un Expediente Único – Registro Único de la Ventanilla Única de Expedientes	26
G) Recursos Administrativos en Contra de Ventanilla Única del estado –VUE-	27
3. DELEGACIÓN DE FUNCIONES –ADMINISTRACIÓN	28
4. CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS- FISCALIZACIÓN	30
III. Justificación Social, Política y Económica	33
IV. Cronograma – Trámites de Construcción en la Actualidad	34
V. Comparación / Benchmarking de la legislación guatemalteca con otros países	37

ANEXOS Y OBSERVACIONES

RECOPIACIÓN DE LEYES

BORRADOR DE LEY DE VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN –VUC-

PRODUCTO 1

Análisis y Diagnóstico del Marco Jurídico relacionado con Permisos de Construcción

INTRODUCCIÓN: Tradicionalmente las licencias de construcción requerían de un solo trámite que iniciaban los interesados ante la municipalidad, la que tenía plena autonomía para establecer requisitos y forma de otorgar las licencias. Éstos permisos se han amplificado en el transcurso de los años, en una forma tal que, por la emisión de diversas leyes, las instituciones que se vinculan con la autorización de construcciones en el país se han multiplicado en forma tal que, hoy por hoy hay nueve instituciones que se encuentran involucradas en los trámites relacionados con la construcción de edificaciones en el país. Este informe tiene la calidad de preliminar, por lo que está sujeto a posibles cambios posteriores.

Las instituciones involucradas en los Trámites de Construcción son:

1. Instituto Nacional de Bosques –INAB-: Dicho instituto autoriza cualquier tala de árboles que sea necesario para la limpieza de terrenos en virtud de licencias de construcción.
2. Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-: Dicha dependencia establece las actividades que son permisible de desarrollar dentro de las áreas protegidas del país que cubren aproximadamente una sexta parte del territorio nacional y se requiere para efecto de la evaluación del instrumento ambiental que corresponda de una determinación de CONAP sobre si un proyecto se encuentra o no en un área protegida.
3. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-: Dicho ministerio tiene funciones de prevención en todas las materias que afecten la salud humana y por esta razón los proyectos que impliquen agua potable y la disposición de desechos sólidos, establecimientos de alimentos, establecimientos de salud, cementerios, establos, galpones, establecimientos abiertos al público, piscinas y centros de recreación deben de tener un dictamen favorable de este ministerio.
4. Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-: Dicha dependencia tiene una función de prevenir todo tipo de desastres incluyendo edificaciones y por esta razón ha incluido normativas que requieren la revisión de instalaciones existentes y aprobación de edificaciones nuevas para verificar el cumplimiento de las normas de reducción que se han emitido para el efecto.
5. Ministerio de Cultura y Deportes –MCD-: este ministerio tiene de conformidad con la ley de protección del patrimonio cultural de proteger patrimonio cultural inmueble que tenga más de 50 años de haberse edificado y la preservación de efecto culturales razón por la cual para ciertas zonas y áreas se requiere de una autorización previa del instituto de arqueología y antropología dependencia de dicho ministerio.

6. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-: Conforme artículo 8 de Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, se requiere aprobación del ministerio para todo proyecto, obra, industria o actividad nueva que pueda tener un impacto en el medio ambiente, sin el cual no pueden emitirse ninguna otra autorización ni llevarse a cabo los mismos.
7. Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-: Conforme la Convención de Chicago todos los conos de aproximación de los Aeródromos necesitan estar libres de cualquier obstrucción, en consecuencia las edificaciones que se encuentren en esos términos, 15 kilómetros de distancia de los mismos debe ser aprobada por la DGAC. Guatemala tiene más de 200 Aeródromos del país, por lo que buena parte del país se encuentra sujeta a dichas limitaciones.
8. Registro General de la Propiedad –RGP-: Para la construcción de cualquier obra hay necesidad de comprobar propiedad o accesos razón por la cual es necesario obtener certificaciones del registro, desmembraciones o unificaciones de fincas
9. Ministerio de Energía y Minas –MEM-: Para edificaciones vinculadas al expendio y depósitos y transporte de combustibles se necesita autorización de dicho ministerio.

Esta sección del estudio a realizar para PRONACOM tiene como propósito hacer un inventario y breve análisis sobre disposiciones legales existentes en materia de construcción. Para poder proponer una ley no solo se requiere conocer de las disposiciones propiamente en materia de permisos sino de aquellas aplicables a los funcionarios públicos y a su forma de rendir cuentas y las que la ley encargada de la contraloría de cuentas van aplicar a los mismos para poder proponer disposiciones que hagan sentido no sólo desde un punto de vista jurídico, administrativo, sino que además permitan la adecuada fiscalización de las funciones. Ésta sección se divide y distribuye en 3 partes:

- a) Disposiciones generalmente aplicables a la materia;
- b) Breve análisis de la función municipal y de las limitaciones que la misma tiene para efectos de la proposición de una ley que así las establezca; y
- c) Análisis de disposiciones específicas en materia de licencias de construcción de otras áreas pero que se relacionan con permisos de construcción.

I. Finalidad y Objetivos de Marco Jurídico por Institución

A) DISPOSICIONES GENERALMENTE APLICABLES A LA MATERIA:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala;
 - "Artículo 5: Libertad de acción. Toda Persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma." Hay ciertos aspectos relativos a tramitación de licencias de construcción que deben estar en ley, por la reserva de ley establecida en este artículo.
 - "Artículo 60. Forma parte del patrimonio cultural de la nación los bienes y valores paleontológicos, arqueológicos, históricos y artísticos del país y están

bajo la protección del Estado. Se prohíbe su enajenación, exportación, o alteración, salvo los casos que determine la ley."

- *"Artículo 64: Se declara de interés nacional la conservación, protección y mejoramiento del patrimonio cultural de la nación. El estado fomentara la creación de parques nacionales, reservas y refugios naturales, los cuales son inalienables. Una ley garantizara su protección, y la de la fauna y flora que en ellos existe."*
- *"Artículo 94: El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. desarrollará a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes."*
- *"Artículo 97: El Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y que mantenga el equilibrio ecológico. Se dictará todas las normas necesarias para garantizar que la utilización y aprovechamiento de la fauna, de la flora, de la tierra y del agua se realice racionalmente, evitando su depredación."*
- *"Artículo 125: Se declara de utilidad y necesidad públicas, la explotación técnica y racional de hidrocarburos... El Estado establecerá y propiciara las condiciones propias para su exploración, explotación y comercialización."*
- *"Artículo 126: Se declara de urgencia nacional y de interés social la reforestación del país y la conservación de los bosques. La ley determinará la forma y requisitos para la explotación racional de los recursos forestales y su renovación."*
- *"Artículo 142: El Estado ejerce plena soberanía sobre: a) el territorio nacional integrado por su suelo... y el espacio aéreo que se extiende por los mismos."*
- *Artículo 153. Imperio de la Ley. El imperio de la ley se extiende a todas las personas que se encuentren en el territorio de la República."*
- *"Artículo 154. Función pública; Sujeción a la Ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial sujetos a la ley y jamás sujetos a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución." Funcionarios deben actuar de forma apegada a la ley.*
- *"Artículo 230: El registro general de la propiedad deberá ser organizado a efecto de que en cada departamento o región, que la ley especifica determine, se establezca su propio registro de la propiedad y el respectivo catastro fiscal"*
- *"Artículo 253. Autonomía municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) Elegir a sus propias autoridades; b) Obtener u disponer de recursos y c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos."*

b) Ley del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, Decreto número 90-2005 del Congreso de la República:

- *"Artículo 2: El RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas."*
- *"Artículo 50: El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio. El reglamento respectivo regulará lo concerniente al DPI."*
- *"Artículo 54: Para efectos de identificación oficial de las personas naturales, ningún particular, autoridad o funcionario podrá exigir la presentación de documento distinto al Documento Personal de Identificación; tampoco podrá requerirse ni retenerse."*
- *"Artículo 61: El Código Único de Identificación de la persona -CUI-, constituye la base sobre la cual la sociedad y el Estado la identifican para todos los efectos. Será adoptado obligatoria y progresivamente por todas las dependencias del Estado como número único de identificación de la persona natural; en todos los casos en que se tenga la obligación de llevar un registro, este número se irá incorporando con el objetivo de sustituir los números que están en los registros públicos de todos los sistemas de identificación, en un plazo que no debe exceder del treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016)."*
- **VIGENCIA:** 21 de diciembre del año 2005.

c) Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República:

- *"Que es necesario actualizar la legislación en materia de contencioso administrativo, con el objeto de estructurar un proceso que a la vez que garantice los derechos de los administrados, asegure la efectiva tutela administrativa y jurisdiccional de la juridicidad de todos los actos de la administración pública, asegurando el derecho de defensa del particular frente a la administración, desarrollando los principios constitucionales y reconociendo que el control de la juridicidad de los actos administrativos no debe estar subordinado a la satisfacción de los intereses particulares."*

- "Artículo 1: El órgano administrativo que reciba la petición, al darle trámite deberá señalar las diligencias que se realizarán para la formación del expediente. Al realizarse la última de ellas, las actuaciones estarán en estado de resolver para el efecto de lo ordenado en el párrafo precedente."
 - "Artículo 2: Los expedientes administrativos deberán impulsarse de oficio, se formalizarán por escrito, observándose el derecho de defensa y asegurando la celeridad, sencillez y eficacia del trámite. La actuación administrativa será gratuita."
 - "Artículo 3: Las resoluciones administrativas serán emitidas por la autoridad competente con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamente. Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal. Las resoluciones serán notificadas a los interesados personalmente citándolos para el efecto o por correo que certifique la recepción de la cédula de notificación. Para continuar el trámite deberá constar fehacientemente que él o los interesados fueron debidamente notificados con referencia expresa del lugar, forma, día y hora."
 - "Artículo 4: Las resoluciones serán providencias de trámite y resoluciones de fondo. Estas últimas serán razonadas, atenderán el fondo del asunto y serán redactadas con claridad y precisión."
 - **VIGENCIA:** 20 de diciembre del año 1996.
- d) Ley del Organismo Ejecutivo, Decretó número 114-97 del Congreso de la República:
- "Artículo 1: desarrolla los preceptos constitucionales sobre la organización, atribuciones y funcionamiento del Organismo Ejecutivo."
 - "Artículo 3: Las funciones de gestión administrativa y de ejecución y supervisión de la obra y servicios públicos podrá delegarse a terceras personas, comités, asociaciones o entidades, cuando el ejecutivo lo juzgare idóneo para lograr una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones. La modalidad, el ámbito material y el régimen de la delegación se establecerá por acuerdo gubernativo que deberá publicarse en el Diario Oficial. No son delegables las funciones normativa, reguladora y de financiación subsidiaria."
 - "Artículo 4: El fin supremo del Estado es el bien común y las funciones del Organismo Ejecutivo han de ejercitarse en orden a su consecución y con arreglo a los principios de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, descentralización y participación ciudadana."
 - **VIGENCIA:** 20 de diciembre del año 1997.
- e) Ley Orgánica del Presupuesto, decreto número 101-97 y sus reformas, decreto número 13-2013 del Congreso de la República:
- "Artículo 1: La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público."

- "Artículo 2: Están sujetos a las disposiciones de la presente ley: a. Los Organismos del Estado; b. Las entidades descentralizadas y autónomas; c) Las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital mayoritariamente esté conformado con aportaciones del Estado, en lo relativo a los fondos públicos; d) Los Organismos Regionales e Internacionales en los programas o proyectos que reciban, administren o ejecuten fondos públicos; y, e) Las Organizaciones No Gubernamentales y Asociaciones sin fines de lucro que reciban, administren o ejecuten fondos públicos, respecto de los mismos, para proveer servicios delimitados por esta ley; f) Todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado, respecto a los mismos; g) Los Fideicomisos constituidos con fondos públicos y los fondos sociales; y h) Las demás instituciones que conforman el sector público."
- "Artículo 4: Todos los entes contemplados en el artículo 2 de la presente Ley, que manejen, administren o ejecuten recursos, valores públicos o bienes del Estado, así como los que realicen funciones de dirección superior, deberán elaborar anualmente un informe de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior, que como mínimo contenga: 1) Presupuesto solicitado, asignado, modificado y ejecutado con detalle por renglón de gasto, así como la totalidad de los recursos en cada proyecto o política comprometidos en el ejercicio fiscal sujeto del informe y en futuros ejercicios fiscales; 2) Metas, indicadores, productos y resultados que miden el impacto de las políticas públicas; 3) Número de beneficiarios, ubicación y mecanismos de cumplimiento de metas; 4) Medidas de transparencia y calidad del gasto implementadas. El informe será publicado en el primer trimestre de cada año, por cada entidad en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos y en el que el Ministerio de Finanzas Públicas establezca. En el reglamento respectivo deberá desarrollarse la metodología del mismo para asegurar que la información se encuentre organizada y de fácil acceso y búsqueda para que pueda ser consultada, utilizada y evaluada por cualquier ciudadano. Dicha información se considerará información pública de oficio de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública."
- **VIGENCIA:** uno de enero del año 1998.

f) Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acurdo Gubernativo 540-2013 de la Presidencia de la República:

- "Artículo 1: Para lograr la desconcentración del Sistema de Administración Financiera, en cada organismo y ente del Sector Público, se organizará y operará una Unidad de Administración Financiera (UDAF), cuyo responsable será designado por el titular o máxima autoridad de cada organismo o ente, la que podrá desconcentrarse a otros niveles de ejecución. Dicha Unidad será corresponsable del cumplimiento de las políticas, normativas y lineamientos que en ese ámbito se emitan para el efecto."
- "Artículo 22: La Ley que apruebe el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado constará de tres títulos cuyo contenido será el siguiente: Título I, referido al Presupuesto de Ingresos, se estructurará por rubros y en

cada uno de ellos figurarán los montos a recaudarse sin deducción alguna. Su presentación a nivel de detalle deberá responder a la siguiente clasificación: clase, sección, grupo y denominación; de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Título II, referente al Presupuesto de Egresos, se estructurará a nivel institucional, distinguiendo los gastos de Administración, Recurso Humano, Inversión Física, Inversión Financiera y Deuda Pública. Título III, contendrá las Disposiciones Generales, referidas al proceso de ejecución presupuestaria."

- "Artículo 43: Para efectos de lo que dispone el Artículo 40 de la Ley, el Acuerdo Gubernativo que apruebe el presupuesto de las entidades descentralizadas y autónomas, con las excepciones que establece la Ley, será refrendado por el Ministro de Finanzas Públicas y por el titular del Ministerio que sirve de vínculo entre la Institución y el Organismo Ejecutivo; de no existir dicho vínculo, el acuerdo gubernativo será refrendado únicamente por el titular del Ministerio de Finanzas Públicas."
- **VIGENCIA:** 30 de diciembre del año 2013.

g) Resolución 01-42-2005 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques:

- "Artículo 1: El presente Reglamento norma las relaciones laborales entre el Instituto Nacional de Bosques y sus trabajadores, estableciendo un régimen de administración de personal, técnico y justo."
- "Artículo 8: Es la máxima autoridad de la Institución y en consecuencia, le corresponde la dirección general de sus actividades. El artículo 10 del Decreto 101-96 del Congreso de la Republica define cómo se integra y el artículo 14 le asigna sus atribuciones."
- **VIGENCIA:** 1 de enero del año 2006.

h) Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, decreto número 109-96 del Congreso de la República:

- "Artículo 1: El objeto de esta ley es crear la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados, con el propósito de prevenir, mitigar, atender y participar en la rehabilitación y reconstrucción por los daños derivados de los efectos de los desastres, que en el texto de la ley se denominará "Coordinadora Nacional"
- "Artículo 2: La Coordinadora Nacional tendrá como finalidades las siguientes: a) Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que proporcionen la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional; b) Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios; c) Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en

las áreas afines de la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines; d) Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional; e) Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres; f) Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres, con la participación de las Universidades, Instituciones y personas de reconocido prestigio; g) La Junta Ejecutiva podrá: Declarar de Alto Riesgo cualquier región o sector del país con base en estudios y evaluación científica y técnica de vulnerabilidad y riesgo para el bienestar y vida individual o colectiva. No podrá desarrollarse ni apoyarse ningún tipo de proyecto público ni privado en el sector, hasta que la declaratoria sea emitida en base a dictámenes técnicos y científicos de que la amenaza o ocurrencia ha desaparecido; h) Elaborar el reglamento de la presente ley."

- "Artículo 5: La Coordinadora Nacional, el Consejo Nacional, la Junta Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y las coordinadoras regionales, departamentales, municipales y locales, dentro de sus funciones en el proceso de reducción de desastres antes, durante y después, se regirán por esta ley y su reglamento, en el cual se normarán todas sus actividades, funciones, atribuciones y deberes."
- **VIGENCIA:** 10 de diciembre del año 1996.

i) Reglamento interno orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, acuerdo gubernativo 115-99 de la Presidencia de la República:

- "Artículo 1: El presente Reglamento regula para el ministerio de Salud Pública y Asistencia social, que en lo sucesivo se denominará el Ministerio de Salud, la estructura interna y funciones así como la organización y desarrollo de los servicios de salud con base en los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnico-administrativos."
- "Artículo 12: El Ministro es el funcionario de mayor jerarquía del Ministerio de Salud. Además de las funciones generales que la Constitución Política de la República asigna a los ministros de estado y de las específicas que le corresponde realizar conforme la ley del Organismo Ejecutivo, el Código de Salud y otras disposiciones legales, el Ministro tiene las siguientes funciones: a) Aprobar, coordinar, dirigir y conducir las políticas sectoriales en el campo de la salud, en íntima correspondencia con las políticas de desarrollo del país; b) Dirigir y coordinar las funciones de las dependencias técnico administrativas del Ministerio de Salud, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos; c) Coordinar las acciones del Ministerio de Salud con otros ministerios y otras instituciones públicas y privadas; d) Descentralizar o desconcentrar las funciones o procesos técnico administrativos relacionados con el desarrollo de los programas y la prestación de los servicios de salud dirigidos a la población; e) Gestionar la

provisión de recursos financieros para optimizar el funcionamiento de los programas y servicios que el Ministerio de Salud presta; f) Propiciar la negociación, búsqueda y obtención de recursos técnicos y financieros con las distintas agencias de cooperación nacional e internacional; g) Presentar a la consideración del presidente de la República los proyectos de ley, acuerdos, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con el funcionamiento del ministerio de Salud; h) Promover la participación social en el desarrollo de las acciones de salud."

- **VIGENCIA:** 4 de marzo del año 1999.

j) Reglamento interno orgánico del Ministerio de Cultura y Deportes, Acuerdo Gubernativo 242-2010 de la Presidencia de la República:

- *"Artículo 1: Crear en el Ministerio de Cultura y Deportes, el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, para fortalecer las acciones que en esa materia realiza dicho ministerio y cuyas funciones específicas se establecerán en el Reglamento Orgánico Interno correspondiente."*
- **VIGENCIA:** 27 de enero del año 2010.

k) Reglamento interno orgánico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Acuerdo Gubernativo 50-2015 de la Presidencia de la República:

- *"Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura interna del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales así como asignar las funciones de sus dependencias. Sus Normas son de observancia general para sus funcionarios y empleados."*
- *"Artículo 2: Al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, a quien en adelante se denominará indistintamente en el presente Reglamento con las siglas MARN o simplemente como el Ministerio, le corresponde formular y ejecutar políticas relativas a su ramo; cumplir y hacer que se cumpla el régimen concerniente a la observación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales en el país y el derecho humano a un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado, debiendo prevenir la contaminación del ambiente, disminuir el deterioro ambiental y la pérdida del patrimonio natural, la adaptación, mitigación y reducción de la vulnerabilidad ante el cambio climático."*
- **VIGENCIA:** 5 de febrero del año 2015.

l) Reglamento interno orgánico del Ministerio de Energía y Minas, Acuerdo Gubernativo 382-2006 de la Presidencia de la República:

- *"Artículo 1: tiene como objetivo primordial establecer la estructura orgánica del Ministerio de Energía y Minas, por medio de la cual pueda cumplir a cabalidad con las funciones y atribuciones que le competen, en concordancia con lo establecido en el artículo 34 de la Ley del Organismo Ejecutivo."*
- *"Artículo 4: El Ministro de Energía y Minas tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones: a) Ejercer jurisdicción en todo el territorio nacional en los ámbitos que por ley son de su competencia; b) Desempeñar funciones*

permanentes con autoridad sobre las dependencias, funcionarios y empleados del ramo, así como nombrar y remover a los funcionarios y empleados del mismo, cuando le corresponda de acuerdo a la ley; c) Firmar, cuando le corresponda, los Acuerdos Gubernativos dictados por el Presidente de la República y emitir los Acuerdos Ministeriales que sean necesarios, los cuales deben publicarse en el Diario de Centro América; d) Orientar, coordinar, promover y vigilar la ejecución de las políticas del Estado en los asuntos de su jurisdicción y competencia; e) Representar al Gobierno de la República ante las entidades nacionales y organismos internacionales vinculados con las actividades del Ministerio, y representarlo en los eventos de carácter internacional a que asista; f) Asignar funciones específicas en forma temporal a funcionarios, asesores y órganos de apoyo técnico del Ministerio; g) Nombrar delegados o comisiones de carácter técnico o de otra naturaleza, para que representen al Ministerio en eventos nacionales o internacionales relacionados con aspectos de su competencia, o bien para que cumplan con las actividades específicas que se les asignen; h) Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el Ministerio; i) Asignar funciones administrativas específicas, a los Viceministros; j) Celebrar y suscribir en nombre del Estado, los contratos administrativos relativos a los negocios que se relacionen con su ramo; y, k) Ejercer las demás funciones y atribuciones que se deriven de la ley y otras disposiciones especiales."

- **VIGENCIA:** 6 de julio del año 2006.

m) Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República:

- "Artículo 1: La Contraloría General de Cuentas es una institución pública, técnica y descentralizada. De conformidad con esta Ley, goza de independencia funcional, técnica, presupuestaria, financiera y administrativa, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República. La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública."
- "Artículo 3: La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes:... e) Promover procesos de capacitación para funcionarios públicos responsables de la administración, ejecución o supervisión del patrimonio hacendario del Estado, f) Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor

servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control;...

- *"Artículo 4: ...y) Requerir la digitalización de documentos y expedientes a los organismos, entidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley; asimismo requerirles la implementación y uso obligatorio de todos los sistemas informáticos de rendición de cuentas, ejecución presupuestaria, contabilidad y cualesquiera otros implementados por el ente rector en materia presupuestaria, que fueren necesarios para garantizar la transparencia y calidad del gasto público;"*
- **VIGENCIA:** 5 de junio del año 2002.

n) Reglamento a la Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas Acuerdo Gubernativo 9-2017 de la Presidencia de la República:

- *"Artículo 1: tiene por objeto desarrollar los principios y disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, para aplicar un modelo funcional de estructura organizacional y administrativa de la Institución, en coherencia con las normas internacionales de fiscalización y control gubernamental, facilitando que sus direcciones y demás unidades administrativas cumplan eficaz y eficientemente con sus funciones, a partir de un modelo de trabajo sectorial que garantice y facilite la rendición de cuentas y una mejora continua en los procesos de auditoría financiera, de desempeño y de cumplimiento."*
- *"Artículo 42: Para los efectos de una eficaz y eficiente fiscalización y control gubernamental orientado a la transparencia en la administración y ejecución de los fondos públicos y otros recursos del Estado, la Contraloría es responsable de desarrollar y realizar un conjunto de sistemas de control interno aplicables a las entidades que establece el artículo 2 de la Ley..."*
- *"Artículo 72: Para el debido cumplimiento de las funciones y atribuciones asignadas a la Contraloría, su autoridad superior mediante acuerdo interno podrá crear, suprimir, fusionar, cambiar o actualizar nombres y funciones de las Direcciones y demás unidades administrativas que considere necesarias para el fortalecimiento de su estructura organizacional y administrativa funcional."*
- **VIGENCIA:** 3 de febrero del año 2017.

o) Acuerdo Gubernativo 203-2001 de la Presidencia de la República:

- *"Artículo 23: Todas las cuentas y comprobantes que, conforme a la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas, deban rendirse a dicha institución, serán remitidas a la Sección de Archivo de la misma, la que los entregará a los contralores de cuentas que sean designados para examinarlos al tenor de lo prescrito por el capítulo IV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas. En los casos en que por disposición de la Jefatura de la Contraloría General de Cuentas, el examen de las cuentas se efectúen en la sede de la institución, dependencia u oficina fiscalizada, las mismas deberán quedar en poder de dicha institución, dependencia u oficina para su conservación y archivo por un plazo de diez*

años, después del cual la dependencia respectiva podrá proceder a su destrucción o incineración previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, exceptuándose aquella documentación que al momento de su glosa haya sido objeto de reparo."

- **VIGENCIA:** 19 de junio del año 2001.

p) Acuerdo Gubernativo 795-2003 de la Presidencia de la República:

- *Artículo 23: Todas las cuentas y comprobantes que, conforme a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deban rendirse a dicha institución, serán remitidas a la Sección de Archivo de la misma, la que los entregará a los Auditores Gubernamentales responsables que sean designados para examinarlos al tenor de lo prescrito en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. En los casos en que por disposición de la Jefatura de la Contraloría General de Cuentas, el examen de las cuentas se efectúe en la sede de la institución, dependencia u oficina fiscalizada, las mismas deberán quedar en poder de dicha institución, dependencia u oficina para su conservación y archivo por un plazo de diez años. Transcurrido dicho plazo la dependencia respectiva, podrá proceder a su destrucción o incineración, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, exceptuándose aquella documentación que al momento de su examen especial haya sido objeto de reparo. En el caso de los documentos de la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los comprobantes deberán ser resguardados en la Sección de Archivo de la Contraloría General de Cuentas."*
- **VIGENCIA:** 11 de diciembre del año 2003.

q) Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios públicos y empleados públicos, decreto número 89-2002 del Congreso de la República:

- *"Artículo 1: La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran."*
- *"Artículo 2: Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el*

estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas."

- "Artículo 7: Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo."
 - **VIGENCIA:** 1 de febrero del año 2003.
- r) Reglamento Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios públicos y empleados públicos, Acuerdo Gubernativo 613-2005 de la Presidencia de la República:
- "Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los preceptos establecidos en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, así como coadyuvar en la lucha por la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de las personas que ejerzan función pública, estableciendo normas y procedimientos adecuados que permitan un sistema de control de las declaraciones a través de la Subcontraloría de Probidad y sus Direcciones."
 - "Artículo 2: La función pública es toda actividad temporal o permanente, remunerada o gratuita que ejecuta una persona al servicio del Estado."
 - "Artículo 6: Son sujetos de responsabilidad todas las personas que ejerzan funciones públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 20 de la Ley."
 - **VIGENCIA:** 24 de noviembre del año 2005.
- s) Acuerdo Gubernativo 325-2005, ARANCEL GENERAL PARA LOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD:
- "Artículo 1: Por los servicios que presten, los Registro de la Propiedad percibirán únicamente los honorarios que fija este arancel; los recursos que generen dichos honorarios se destinarán exclusivamente para su funcionamiento, continua modernización y desarrollo..."
 - **VIGENCIA:** 21 de julio del año 2005.
- t) Decreto 33-2000 y Decreto 53-1999, Requisitos de Planos:
- "Para reformar el artículo 1131 del Código Civil, Decreto Ley 106, numeral primero..."
 - **VIGENCIA:** 6 de junio del año 2000.
- u) Ley de Creación del Timbre de Ingeniería, Decreto 22-75:
- "Se crea el Timbre de Ingeniería, el que será cubierto por los miembros del Colegio de Ingenieros de Guatemala y las Empresas

Nacionales y/o extranjeras, cuyo fin sea la práctica de la Ingeniería. "

- **VIGENCIA:** 23 de diciembre del año 1985.

v) Ley del Timbre de Arquitectura, Decreto 67-76:

- "Se crea el timbre de arquitectura, el que será cubierto por los miembros del Colegio de Arquitectos de Guatemala y las empresas cuyo fin sea la práctica de la arquitectura, urbanismo, planeamiento urbano y la construcción"
- **VIGENCIA:** 14 de diciembre del año 1976.

w) Código Civil, decreto Ley 106:

- "Artículo 460: Son bienes de propiedad privada los de las personas individuales o jurídicas que tienen título legal."
- "Artículo 1179: la liberación o gravamen de los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, sólo podrá acreditarse por la certificación del registro en que se haga constar el estado de dichos bienes."
- "Artículo 1180: Los registradores expedirán las certificaciones que se les pidan, relativas a los bienes inscritos en el Registro. Dichas certificaciones se solicitarán por escrito y se extenderán sin citación alguna, debiendo pagar el solicitante los honorarios fijados en el Arancel."
- "Artículo 1183: Las certificaciones pueden ser sustituidas por copias fotográficas, legalizadas por el registrador."
- **VIGENCIA:** 1 de julio del año 1974.

x) Código de Notariado, Decreto 314:

- "Artículo 1: El Notario tiene fe pública para hacer constar y autorizar actos y contratos en que intervenga por disposición de ley o a requerimiento de parte."
- **VIGENCIA:** 20 de diciembre del año 1946.

y) Ley de Timbre Forense y Timbre Notarial, Decreto número 82-96 del Congreso de la República:

- "Artículo 1: Se crea un impuesto, que cubrirán los Abogados y Notarios en ejercicio de sus profesiones. Dicho impuesto se recaudará por medio de timbres o estampillas específicas para el efecto, que se denominarán, según su clase y objeto, Forense y Notarial."
- **VIGENCIA:** 24 de octubre del año 1996.

B) DISPOSICIONES RELATIVAS A CONSTRUCCIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES:

La principal autoridad que regula la materia de construcción es la Municipalidad. Sin embargo, cada municipalidad, tiene la obligación de establecer ordenanzas y reglamentos dentro del marco de sus atribuciones constitucionales legales, la principal atribución se encuentra regulada en el artículo 35 y 142 del Código Municipal, que establece que toda forma de desarrollo urbano o rural necesita aprobación de la

Municipalidad. El artículo 35 ya mencionado, establece que es su función la emisión de ordenanzas municipales y el control urbanístico de la circunscripción municipal. A la fecha, menos del 30% de las municipalidades han emitido reglamentos de construcción que regulen la obtención de licencias. Derivado del artículo 253 de la Constitución es imposible hacer una regulación uniforme de licencias de construcción porque las mismas son atribuciones del propio municipio de conformidad con las normas ya citadas. A lo más que podría llegarse, es al establecimiento de requisitos mínimos de los reglamentos de construcción de las municipalidades, sin embargo, aún la emisión de dichas disposiciones sería constitucionalmente cuestionable, pues los requerimientos del código municipal podrían constituir una limitación indebida a la autonomía municipal.

Por lo anterior, no hemos incluido en esta parte del estudio, recopilación alguna sobre los reglamentos de construcción urbano que se encuentran emitidos a la fecha, pues para efectos de la contratación efectuada no tienen relevancia alguna para la realización de un proyecto de ley como el que fue solicitado.

C) DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN:

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

- **Permiso a otorgarse:** Licencia de cambio de uso de tierra.
 - **Permiso a otorgarse:** Plan Operativo Anual -POA-.
- a) Ley Forestal, Decreto número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala: *"Artículo 1: Con la presente ley se declara de urgencia nacional y de interés social la reforestación y la conservación de los bosques, para lo cual se propiciará el desarrollo forestal y su manejo sostenible, mediante el cumplimiento de los siguientes objetivos: a) Reducir la deforestación de tierras de vocación forestal y el avance de la frontera agrícola, a través del incremento del uso de la tierra de acuerdo con su vocación y sin omitir las propias características de suelo, topografía y el clima; b) Promover la reforestación de áreas forestales actualmente sin bosque, para proveer al país de los productos forestales que requiera; c) Incrementar la productividad de los bosques existentes, sometiéndolos a manejo racional y sostenido de acuerdo a su potencial biológico y económico, fomentando el uso de sistemas y equipos industriales que logren el mayor valor agregado a los productos forestales; d) Apoyar, promover e incentivar la inversión pública y privada en actividades forestales para que se incremente la producción, comercialización, diversificación, industrialización y conservación de los recursos forestales; e) Conservar los ecosistemas forestales del país, a través del desarrollo de programas y estrategias que promuevan el cumplimiento de la legislación respectiva; y f) Propiciar el mejoramiento del nivel de vida de las comunidades al aumentar la provisión de bienes y servicios provenientes del bosque para satisfacer las necesidades de leña, vivienda, infraestructura rural y alimentos."*
- VIGENCIA:** 4 de diciembre del año 1996.

- b) Reglamento de la ley Forestal, Resolución 02.43.2005:
"Se emite el presente Reglamento con el objeto de dictar las normas para la adecuada aplicación de la Ley Forestal."
VIGENCIA: 18 de enero del año 2006.
- c) Reglamento de Registro Nacional Forestal, Resolución JD.03.26.2015:
"...tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Nacional Forestal."
VIGENCIA: 27 de agosto del año 2015.
- d) Normativo de Regentes Forestales en Áreas protegidas:
"Artículo 1:...tiene por objeto definir las funciones, derechos, obligaciones y acciones administrativas aplicables a los regentes forestales en áreas protegidas."
VIGENCIA: 28 de agosto del año 2013.

CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP-

- **Permiso a otorgarse:** Certificación sobre Áreas Protegidas.
 - **Permiso a otorgarse:** Convenio de Administración del Proyecto si es Área Protegida.
 - **Permiso a otorgarse:** Mapa Ubicación.
 - **Permiso a otorgarse:** Negativa de estar en Área Protegida.
- a) Ley de Áreas Protegidas, Decreto número 110-96 del Congreso de la República:
"Artículo 5: Los objetivos de la Ley de Áreas Protegidas son: a. Asegurar el funcionamiento óptimo de los procesos ecológicos esenciales y de los sistemas naturales vitales para el beneficio de todos los guatemaltecos. b. Lograr la conservación de la diversidad biológica del país. c. Alcanzar la capacidad de una utilización sostenida de las especies y ecosistemas en todo el territorio nacional. d. Defender y preservar el patrimonio natural de la nación. e. Establecer las áreas protegidas necesarias en el territorio nacional, con carácter de utilidad pública e interés social."
VIGENCIA: 12 de diciembre del año 1996.
 - b) Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas, Acuerdo Gubernativo 759-90:
"Para la aplicación de la Ley de Áreas Protegidas."
VIGENCIA: 27 de agosto del año 1990.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL –MSPAS-

- **Permiso a otorgarse:** Dictamen Sanitario.
- a) Norma Técnica para emitir Dictamen Sanitario sobre Proyectos de Construcción en General, Acuerdo Ministerial 13-2016, aunque debe tomarse cuenta que el mismo fue derogado desde el 29 de febrero del año 2016, por medio del Acuerdo Ministerial 99-2016 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social:
"Artículo 2: El objeto de la presente Norma Técnica es establecer el procedimiento, plazos y requisitos para la obtención del dictamen del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Departamento de Regulación de los Programas de la Salud y Ambiente, en adelante Departamento de Salud y Ambiente, dentro del

trámite administrativo para la emisión de las licencias municipales de construcción para proyectos de construcción en general."

VIGENCIA: 14 de enero del año 2016.

- b) Acuerdo Gubernativo 99-2016 de la Presidencia de la República:
Acuerdo por medio del cual se Deroga el Acuerdo Ministerial 99-2016 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

VIGENCIA: 26 de febrero del año 2016.

- c) Código de Salud, Decreto número 90-97 del Congreso de la República:
"Artículo 2: La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social."
Artículo 95, 98, 99, 101, 103, 106 y 109.

VIGENCIA: 7 de noviembre del año 1997.

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES -CONRED-

- **Permiso a otorgarse:** Resolución para nueva obra.

- a) Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, decreto número 109-96 del Congreso de la República:
"Artículo 1: El objeto de esta ley es crear la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados, con el propósito de prevenir, mitigar, atender y participar en la rehabilitación y reconstrucción por los daños derivados de los efectos de los desastres, que en el texto de la ley se denominará "Coordinadora Nacional"
"Artículo 3: La Coordinadora Nacional tendrá como finalidades las siguientes: a) Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que proporcionen la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional;"

- b) Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Acuerdo Gubernativo 49-2012 de la Presidencia de la República:
"Artículo 3: La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, se constituye en un sistema integrado por dependencias y entidades del sector público, del sector privado y de la sociedad civil. Toma las decisiones que le competen, a través de sus órganos de decisión, siendo ejecutadas por la Secretaría Ejecutiva."

- c) Norma de Reducción de Desastres número Dos (NRD-2). Acuerdo 04-2011:
"El objetivo de la normas es establecer los requisitos mínimos de seguridad que deben observarse en edificaciones e instalaciones de uso público, para resguardar a las personas en caso de eventos de origen natural o provocado que pudieran poner en riesgo su integridad física."
VIGENCIA: 27 de julio del año 2011.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES –MCD- (DEMOPRE Y DECORBIC)

- **Permiso a otorgarse:** Dictamen técnico sobre necesidad de estudio arqueológico.
 - **Permiso a otorgarse:** Autorización de estudio arqueológico.
 - **Permiso a otorgarse:** Autorización de uso de suelo y subsuelo.
 - **Permiso a otorgarse:** Dictamen Previo para Construcción.
- a) Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Decreto número 81-98 del Congreso de la República:
"Artículo 1: La presente ley tiene por objeto regular la protección, defensa, investigación, conservación y recuperación de los bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación. Corresponde al Estado cumplir con estas funciones por conducto del Ministerio de Cultura y Deportes."
VIGENCIA: 23 de diciembre del año 1998.
- b) Reglamento de Investigación Arqueológica y Disciplinas Afines, Acuerdo Ministerial número 001-2012:
"...siendo la protección, defensa, investigación, conservación y recuperación de los bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación, de interés nacional para la sociedad guatemalteca y en virtud de carecer de una norma específica que regule la investigación arqueológica, tanto terrestre o subacuática en Guatemala, es imperativo dictar con urgencia las normas legales que regulen todo lo relacionado con la investigación arqueológica y disciplinas afines."
VIGENCIA: 17 de febrero del año 2012.
- c) Acuerdo Ministerial 328-98:
"...para dar la debida protección al área que originalmente conformó el trazo de la ciudad Nueva Guatemala de La Asunción, así como a los inmuebles de valor histórico y arquitectónico, se hace necesario declarar y delimitar su área como Centra Histórico y sus Conjuntos Históricos..."
VIGENCIA: 24 de agosto del año 1998.
- d) Acuerdo 011-03, Marco Regulatorio del Manejo y Revitalización del Centro Histórico:
"A efecto de complementar lo regulado en el Reglamento para la Protección y Conservación del Centro Histórico y los Conjuntos Históricos..."
VIGENCIA: 9 de junio del año 2003.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES –MARN-

- **Permiso a otorgarse:** Licencia Ambiental Categoría CR.
 - **Permiso a otorgarse:** Licencia Ambiental Categoría C.
 - **Permiso a otorgarse:** Licencia Ambiental Categoría B2.
 - **Permiso a otorgarse:** Licencia Ambiental Categoría B1.
 - **Permiso a otorgarse:** Licencia Ambiental Categoría A.
- a) Reglamento de Evaluación, control y seguimiento ambiental, acuerdo gubernativo 137-2016:
"Artículo 1: El presente Reglamento contiene los lineamientos, estructura y procedimientos necesarios para apoyar el desarrollo sostenible del país en el tema ambiental, estableciendo reglas para el uso de instrumentos y guías que faciliten la evaluación, control y seguimiento ambiental de los proyectos, obras, industrias o

actividades, que se desarrollan y los que se pretenden desarrollar en el país. Lo anterior facilitará la determinación de las características y los posibles impactos ambientales, para orientar su desarrollo en armonía con la protección del ambiente y los recursos naturales."

VIGENCIA: 12 de julio del año 2016.

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL –DGAC-

- **Permiso a otorgarse:** Dictamen de Autorización de altura máxima permitida.

- a) Ley de Aeronáutica Civil, decreto número 93-200 del Congreso de la República:
"Artículo 1: La presente ley tiene como objetivo normar el ejercicio de las actividades de aeronáutica civil, en apoyo al uso racional, eficiente y seguro del espacio aéreo, con fundamento en lo preceptuado en la Constitución Política de la República, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, los reglamentos emitidos para el efecto y demás normas complementarias."
"Artículo 7: Son funciones de la Dirección, además de otras señaladas en esta ley, las siguientes: a) Elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la presente ley y sus reglamentos..."
- b) Acuerdo Gubernativo 384-2001, Reglamento de la Ley de Aviación Civil:
"Artículo 2: La Dirección General de Aeronáutica Civil, por conducto de su director general, los subdirectores, unidades técnicas y administrativas, deberán velar por el fiel cumplimiento de la Ley de Aviación Civil, leyes de observancia general que contengan preceptos relacionados con la actividad aeronáutica, acuerdos y tratados internacionales ratificados por Guatemala, del presente reglamento, regulaciones y disposiciones complementarias."
VIGENCIA: 8 de noviembre del año 2001.
- c) Acuerdo Gubernativo 939-2002, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado:
"Artículo 1: Este Reglamento establece las Tarifas mínimas, que la Dirección General de Aeronáutica Civil, quien en lo sucesivo se denominará únicamente como "La Dirección", aplicará por los servicios aeroportuarios que se prestan y por el arrendamiento y uso de áreas en los Aeródromos del Estado, edificios de las terminales aéreas o de fracciones en los inmuebles y áreas adyacentes."
VIGENCIA: 12 de febrero del año 2003.

REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD –RGP-

- **Permiso a otorgarse:** Certificación del Registro de la Propiedad.

- a) Reglamento de los Registros de Propiedad, Acuerdo Gubernativo 30-2005:
"Artículo 1: El presente reglamento tiene por objeto regular la forma en que los Registros de la Propiedad desarrollarán las actividades y prestarán los servicios que, conforme a la ley, les corresponde; se organizan, funcionan y rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Civil, las disposiciones especiales de otras leyes, el presente reglamento y otros acuerdos"

VIGENCIA: 28 de enero del año 2005.

- b) Acuerdo Gubernativo 325-2005, Arancel General para los registros de la propiedad:
"Por los servicios que presten, los Registro de la Propiedad percibirán únicamente los honorarios que fija este arancel; los recursos que generen dichos honorarios se destinarán exclusivamente para su funcionamiento, continua modernización y desarrollo."

VIGENCIA: 21 de julio del año 2005.

- c) Acuerdo Gubernativo 237-2015:
"Para la Modernización de los Registros de la Propiedad"

VIGENCIA: 27 de noviembre del año 2015.

- d) Código Civil, decreto Ley 106:
"Regula temas del Registro General de la Propiedad."

VIGENCIA: 1 de julio del año 1974.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS –MEM-

- **Permiso a otorgarse:** Licencia de Instalación y Operación Categoría A-1.
 - **Permiso a otorgarse:** Licencia de Instalación y Operación Categoría A.
 - **Permiso a otorgarse:** Licencia de Instalación y Operación Categoría B.
- a) Ley de Hidrocarburos, Decreto Ley 109-83:
"Que es conveniente crear los mecanismos adecuados para estimular las inversiones en operaciones petroleras con el objeto de aprovechar racionalmente la riqueza petrolera del país"
VIGENCIA: 16 de septiembre del año 1983.
- b) Ley de Comercialización de Hidrocarburos, Decreto 109-97 del Congreso de la República:
"Artículo 1: Esta ley tiene por objeto: a) Propiciar el establecimiento de un mercado de libre competencia en materia de petróleo y productos petroleros, que provea beneficios máximos a los consumidores y a la economía nacional; b) Agilizar los procedimientos relativos a las autorizaciones y funcionamiento de las diversas actividades que conllevan la refinación, transformación y la comercialización de petróleo y productos petroleros; c) Velar por el cumplimiento de normas que fomenten y aseguren la comercialización evitando las conductas contrarias a la libre y justa competencia; d) Velar por el cumplimiento de normas que protejan la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente; y, e) Establecer parámetros para garantizar la calidad, así como el despacho de la cantidad exacta del petróleo y productos petroleros."
VIGENCIA: 26 de noviembre del año 1997.
- c) Reglamento de ley de comercialización de hidrocarburos Acuerdo gubernativo 522-99 y acuerdo gubernativo 505-2007:
"Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones contenidas en la Ley de Comercialización de Hidrocarburos, para su correcta aplicación."
VIGENCIA: 21 de julio del año 1999.
- d) Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, Decreto 68-86 del Congreso de la República, decreto 75-91 y decreto 1-93:

"Artículo 1: El Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional, propiciarán el desarrollo social, económico, científico y tecnológico que prevenga la contaminación del medio ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. Por lo tanto, la utilización y el aprovechamiento de la fauna, de la flora, suelo, subsuelo y el agua, deberán realizarse racionalmente."

VIGENCIA: 19 de diciembre del año 1986.

II. Estrategia para la Creación de la Ventanilla Única del Estado -VUE-

1. PROPUESTA CONFORMACIÓN DE ENTE COLEGIADO COORDINADOR DE LA VENTANILLA ÚNICA DEL ESTADO -VUE-

Como primera propuesta, se contempló la idea de poder utilizar el Modelo que han usado algunas de las Ventanillas Únicas que funcionan en la actualidad, siendo éste, y que no requiere de la aprobación del Congreso, como en el caso de una Ley, el de la conformación de la Ventanilla Única del Estado -VUE- a través de un Acuerdo Gubernativo. El fundamento legal para proceder de esta forma, se encuentra regulado en la Ley del Organismo Ejecutivo:

▪ **Fundamento Legal:** "Artículo 5º. INTEGRACIÓN DEL ORGANISMO EJECUTIVO. El Organismo Ejecutivo se integra de los órganos que dispone la Constitución Política, la presente y demás leyes. Según su función, los mismos podrán ser deliberativos, consultivos, de contralor y ejecutivos, al igual que podrán confluir en un órgano administrativo más de uno de dichos atributos. Integran el Organismo Ejecutivo los Ministerios, Secretarías de la Presidencia, dependencias, gobernaciones departamentales y órganos que administrativa o jerárquicamente dependen de la Presidencia de la República. También forman parte del Organismo Ejecutivo las Comisiones Temporales, los Comités Temporales de la Presidencia y los Gabinetes Específicos. Compete al Presidente de la República, mediante acuerdo gubernativo por conducto del Ministerio de Gobernación, crear y establecer las funciones y atribuciones, así como la temporalidad de los órganos mencionados en este párrafo."

▪ **Ejemplos de otras Ventanillas Únicas creadas:**

a) **Acuerdo Gubernativo 790-86 Creación de una Ventanilla Única de Exportaciones y Acuerdo Gubernativo 575-98 Crea el servicio electrónico de autorización de exportaciones:**

Fue creada como una dependencia del Ministerio de Economía, con el objeto de facilitar y simplificar la tramitación. Es una entidad administrativa en la que están centralizadas a través de delegaciones, las funciones específicas de cada una de las dependencias e instituciones estatales o de otra naturaleza que participan en los diferentes trámites de exportación.

Se crea el Servicio Electrónico de Autorización de Exportaciones (SEADDEX), con el objetivo de eliminar tiempos de espera en la emisión de autorizaciones de exportación, facilitar y simplificar su tramitación, mantener una atención

ininterrumpida al sector exportador en la autorización de documentos y facilitar el registro de datos.

b) Acuerdo Gubernativo 788-93 Reglamento para la Administración de Cuotas Textiles:

Es una dependencia del Ministerio de Economía y que tiene como objetivo principal el monitoreo y registro de las exportaciones de Vestuario y Textiles.

Tendrá como función principal la de administrar y distribuir equitativamente las cuotas entre los exportadores.

c) Decreto 9-98 del Congreso Ley de Inversión Extranjera y su reglamento:

La Ventanilla es la dependencia del Ministerio de Economía, responsable de velar por el cumplimiento de La Ley y el Reglamento, con la finalidad de que la inversión extranjera sea fuente de transferencia tecnológica, generación de empleo, crecimiento de todos los operadores económicos e impulsora del desarrollo del país. Para el desarrollo de sus funciones, contará con la participación de las dependencias e instituciones que intervienen en el proceso de inversión. Podrá establecer las oficinas que sean necesarias en el interior del país y en el extranjero.

d) Acuerdo Gubernativo 262-2013 Gabinete Específico de Desarrollo Rural:

Es un órgano con carácter temporal, el cual depende de la Presidencia de la República, para desarrollo de la política nacional de desarrollo rural integral.

2. INTEGRACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DEL ESTADO -VUE-:

Por medio de Acuerdo Gubernativo, con fundamento en el artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece como función del Presidente de la República, sancionar, promulgar, ejecutar y hacer que se ejecuten las leyes, dictar los decretos para los que estuviere facultad por la Constitución, así como los acuerdos, reglamentos y órdenes para el estricto cumplimiento de las leyes, sin alterar su espíritu.

Un aspecto a tomar en consideración, es el relativo a la potestad que habría de incluir en la Ventanilla Única del Estado a entidades descentralizadas. Las entidades autónomas no representarían problema ya que por ser autónomas tienen facultad para delegar sus funciones, tal y como lo establece en la actualidad la Jurisprudencia:

"...Por su parte, las entidades autónomas, independientemente que tengan su génesis en la Constitución o en una ley, contienen la expresión máxima de descentralización administrativa, de acuerdo a su naturaleza, cuentan, además, con su patrimonio propio y personalidad jurídica, atributos que le permiten desarrollar todas aquellas facultades que le son inherentes con el objetivo de cumplir con los fines que le han sido encomendados, los cuales siendo congruentes con los del Estado la califican para desarrollar todas las actividades en la consecución de ellos. La autonomía de la que gozan les faculta para poder emitir sus propios reglamentos, siendo éste el mecanismo idóneo para favorecer el desenvolvimiento de manera natural alejada de intervención de los demás organismos del Estado. Con esta base se afirma que sería contrario a su naturaleza y a los mandatos de la propia Constitución, sujetar a las entidades autónomas al control directo del ejecutivo, ya que fue, precisamente, con el objeto de

procurar su descentralización administrativa y funcional, lo que motivó su creación". (Gaceta No. 69 Expediente 660-03 fecha de sentencia 28 de agosto del 2003).

De igual forma, de conformidad con el artículo 193 de la Constitución Política de la República, para el despacho de los negocios del Organismo Ejecutivo, habrá los ministerios que la ley establezca, con las atribuciones y la competencia que la misma le señale.

Para el efecto de establecer qué pasaría con las entidades descentralizadas, resulta importante revisar la definición que se da en ley a cada una de las instituciones que no son Ministerios:

1. Instituto Nacional de Bosques –INAB-

Que el Decreto Legislativo 101-96, indica: Que se crea el Instituto Nacional de Bosques, que podrá abreviarse INAB e indistintamente como el Instituto para designaciones en esta Ley con carácter de entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola en materia forestal y que tendrá en su nivel superior, como estructura administrativa a la Junta Directiva y la Gerencia.

2. Coordinadora Nacional contra el Desastre – CONRED-

Por medio del Decreto Legislativo 109-96, se indica que es una organización que a nivel nacional debe estar en capacidad legal, económica, científica y tecnológica de coordinar, planificar, desarrollar y ejecutar todas las acciones destinadas a reducir los efectos que causen los desastres naturales o antropogénicos en la población ubicada en áreas de riesgos. Para su efectividad deberá disponer de la colaboración u coordinación de entidades públicas, privadas, de servicios y organismos internacionales relacionados con esa clase de problemas, evitando la duplicidad de esfuerzos, logrando una acción articulada e inmediata.

3. Coordinación Nacional de Áreas Protegidas - CONAP-

El CONAP es una entidad pública, reconocida por su trabajo efectivo con otros sectores en asegurar la conservación y el uso sostenible de las áreas protegidas y la diversidad biológica de Guatemala. El CONAP trabaja por una Guatemala en la que el patrimonio natural y cultural del país se conserva en armonía con el desarrollo social y económico, donde se valora la conexión entre los sistemas naturales y la calidad de vida humana y en donde las áreas que sostienen todas las formas de vida persisten para las futuras generaciones.

4. Dirección General de Aeronáutica Civil

El artículo 5 de la ley de aviación civil, establece que la dirección para el desarrollo de sus actividades aeronáuticas podrá delegar en funcionarios e inspectores, funciones específicas para viabilizar y agilizar los procesos administrativos y técnicos, igualmente podrá pedir la cooperación de organismos internacionales, técnicos o expertos para colaborar o coadyuvar en los procesos de inspección para la seguridad área operativa.

5. Registro General de la Propiedad

El artículo 1124 del código civil establece que el Registro de la Propiedad es una institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de

los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables.

Conforme lo anterior, no representaría ningún problema que estas dependencias participaran en la creación de la Ventanilla Única del Estado, toda vez que la ley les permite delegar funciones. Además, existen otros casos, en los que en Ventanillas Únicas no participan únicamente Ministerios, sino también otras entidades descentralizadas, como delegaciones o comités.

A) De quién o qué dependencia dependería la Ventanilla Única del Estado -VUE-:

Algunas Ventanillas Únicas que funcionan en otros países en su mayoría, son creadas por medio de convenios que se hacen con otras dependencias, convenios que les permiten contar con un Presupuesto fijo y por otro lado, aseguran el funcionamiento de éstas Ventanillas Únicas del Estado.

En algunos casos se llevan a cabo Convenios con el Ministerio de Economía, quien se asegura incluir dentro del Presupuesto del Estado los recursos necesarios para que las Ventanillas Únicas del Estado funciones de forma eficiente y tengan lo necesario para funcionar de esa forma.

En este caso, podría contemplarse llevar a cabo Convenios con todos los Ministerios y dependencias, a modo de asegurarle un porcentaje fijo del presupuesto de dichas instituciones a la Ventanilla Única del Estado, asegurar la actualización y difusión de procesos a la Ventanilla Única del Estado y asegurar el involucramiento de dichas instituciones con la misma, para lograr así su eficiente funcionamiento y que dichas instituciones lo vean como un aspecto positivo para sus propias instituciones.

En este caso se podrían celebrar Convenios de Cooperación Técnica para tocar temas no regulados por las normativas propias de cada una de las dependencias.

En el presente caso, se mencionó que se solicitaría a cada una de las dependencias que firmen una certificación, que le dé validez a los trámites que aparecerán en el portal, sin embargo, habría que establecer si dicha certificación es suficiente para que las instituciones se involucren de forma activa con el proyecto.

B) Contenido del Acuerdo Gubernativo de Creación de la Ventanilla Única del Estado -VUE-:

El Acuerdo Gubernativo se conformaría por los siguientes artículos:

- I. Artículo 1: Creación
- II. Artículo 2: Composición de la Ventanilla Única
- III. Artículo 3: Atribuciones de la Ventanilla Única
- IV. Artículo 4: Registro Único de Expedientes (Archivo Común de todas las dependencias)

- V. Artículo 5: Lugar de Funcionamiento
- VI. Artículo 6: Presupuesto
- VII. Artículo 7: Personal
- VIII. Artículo 8: Recursos Administrativos
- IX. Transitorio
- X. Vigencia

C) Propuesta de Objetivo de la Ventanilla Única del Estado:

El objetivo principal sería el de descentralizar las funciones de los Ministerios y demás dependencias y agilizar los trámites relacionados con temas propiamente de Construcción; bajo los siguientes principios:

- Celeridad
- Transparencia
- Modernización
- Publicidad
- Especialidad
- Legalidad

D) Propuesta de Administración:

Como en el caso de creación de otras Ventanillas Únicas del Estado, la Administración de la misma debe estar conformada por órganos que contribuyan a que el trámite en dicha dependencia sea llevada conforme a ley.

Un aspecto que se debe entrar a discutir en cuanto a este tema, es cómo se conformaría el órgano de Administración General de la Ventanilla Única del Estado –VUE-, para evitar que existiera algún tipo de controversia en cuanto que una institución quiera acaparar el mando, en un principio se había pensado en tener al menos tres miembros, que sean nombrados de una forma en la que intervenga siempre Organismo Ejecutivo, junto con miembros de otras instituciones para que el interés sea el efectivo funcionamiento de la Ventanilla Única del Estado.

- Administración General
Órgano encargado de velar por el funcionamiento de la VUE y que la misma cumpla con sus objetivos.
- Delegación del Instituto Nacional de Bosques –INAB-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Cultura y Deportes –MCD-

- Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Registro General de la Propiedad –RGP-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Energía y Minas –MEM-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación Especializada en Construcción
Órgano conformado con representantes del colegio de ingenieros y arquitectos y por Cámara de Construcción para apoyar el funcionamiento y Operación de la VUE.
- Atención al Usuario
Funcionarios encargados de recibir y resolver Recursos Administrativos interpuestos en contra de VUE.
- Personal Administrativo / Técnico
Funcionarios encargados de estar al frente de la VUE.

E) Presupuesto de la Ventanilla Única del Estado –VUE-:

La Ventanilla Única del Estado –VUE- tendría a su cargo asignación de recursos específicos para el funcionamiento de la misma. Estos recursos deberían tener su origen en el Presupuesto específico asignado a cada institución, por un porcentaje que asignaría a su vez cada una de las instituciones.

Al estudiar casos, específicamente como el de la Ventanilla Única de Exportaciones, y la de Inversiones, en su mayoría, los recursos para el funcionamiento y operación de las mismas se obtiene por medio de:

- a) Porcentaje del Presupuesto asignado a cada una de las instituciones involucradas;
- b) Se podría prever que se incluye en los gastos de unidades administrativas de la asignación presupuestaria de Finanzas Públicas;
- c) Donaciones o aportes realizados de forma voluntaria, por parte de instituciones privadas o públicas, nacionales o internacionales.

F) Creación de un Expediente Único – Registro Único de la Ventanilla Única de Expedientes:

Por medio del Acuerdo Gubernativo por medio del cual se crea la Ventanilla Única del Estado, se estaría creando un Expediente Único en el cual se llevaría el caso en específico en cada una de las dependencias, mismo que a su vez serían registrados en un Registro Único, del cual se enviaría copia a Contraloría General de Cuentas para efectos de su fiscalización. Establecer tema de creación y custodia del expediente.

Este Expediente Único, permitiría que se evitara repetición de requisitos, ya que al cumplir con un requisito, se cumpliría una única vez, sirviendo de respaldo en cada uno de los

trámites que se llevan en las distintas dependencias. Por otro lado, al existir un Registro Único, se posibilitaría al usuario tramitar todos los trámites de forma simultánea para no entorpecer la marcha del resultado final, que es obtener los permisos de construcción.

G) Recursos Administrativos en Contra de Ventanilla Única del estado –VUE-

Es una herramienta creada por Ventanilla Única del Estado –VUE-, que permite presentar, tramitar y centralizar todos los procesos interpuestos en contra de la misma, en línea, con el fin de agilizar el trámite de los mismos y lograr una resolución eficiente. La resolución de los recursos administrativos sería resuelta por una ventanilla de atención al usuario, quien contaría con funcionarios específicos para dicho efecto.

El sistema crearía una ventana dentro del Portal, que permite a su vez a cada uno de los usuarios, dar seguimiento a sus procesos y estar enterado del estado de cada uno de ellos.

En este caso, también se debería evaluar la posibilidad de regular dentro del propio acuerdo gubernativo que crea Ventanilla Única del Estado –VUE- que también se incluya un silencio administrativo específico para el caso de los trámites que se llevaran a cabo ante esta dependencia, como en el caso de Salud, un silencio administrativo con efecto positivo. Se podría establecer modificación a la Ley de lo contencioso administrativo, o establecer en acuerdo gubernativo una norma general que especifique el silencio administrativo y la forma en que se determina que un expediente se encuentra ya en estado de resolver (definición de estado de resolver).

En cuanto a los recursos aplicables y sus trámites, habría dos salidas:

1. Que fueran aplicables los recursos administrativos regulados en la Ley de lo Contencioso Administrativo: revocatoria y reposición. Aplicando los trámites y plazos que establece dicha ley para aplicar a la generalidad de dependencias.
2. Que se aplicaran los recursos administrativos y trámites que la ley de cada materia regula, en este caso la ventanilla de atención al usuario lo remitiría a la delegación de cada institución para que ésta resolviera los procesos aplicando su propia normativa.

También se podrían contemplar dentro del funcionamiento de la ventanilla de atención al usuario las siguientes normas:

- En su inicio, se podría recibir la interposición de los recursos administrativos en físico, e ir implementando poco a poco como en otros países, que esta ventanilla única permita al usuario presentar los recursos en línea, ya que por ser un tema administrativo no debiese exigir tantas formalidades.
- La resolución del recurso administrativo, se emitiría en línea permitiendo al usuario su impresión. Y esta resolución contaría con una firma electrónica a efecto de que ésta produzca efectos contra terceros.

- En algunos países, existen ventanillas únicas de trámites, que permiten que el usuario tenga a su disposición un recurso extrajudicial, la mediación, para el efecto el usuario podría solicitarla en línea y habrían funcionarios especializados en el tema.
- El mismo Portal, permitiría a cada usuario contar con la información específica para la interposición de los recursos administrativos, y así evitar rechazos de los mismos.

3. DELEGACIÓN DE FUNCIONES – ADMINISTRACIÓN:

Como se ya se había mencionado en el Primer Entregable Jurídico, la Administración de la Ventanilla Única del Estado –VUE- se conformaría así:

- Administración General
Órgano encargado de velar por el funcionamiento de la VUE y que la misma cumpla con sus objetivos.
- Delegación del Instituto Nacional de Bosques –INAB-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Cultura y Deportes –MCP-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Registro General de la Propiedad –RGP-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación del Ministerio de Energía y Minas –MEM-
Órgano encargado de revisar y actualizar los trámites propios de dicha institución.
- Delegación Especializada en Construcción
Órgano conformado con representantes del colegio de ingenieros y arquitectos y por Cámara de Construcción para apoyar el funcionamiento y Operación de la VUE.
- Atención al Usuario
Funcionarios encargados de recibir y resolver Recursos Administrativos interpuestos en contra de VUE.
- Personal Administrativo / Técnico
Funcionarios encargados de estar al frente de la VUE.

¿Quién los nombra?

Si el Acuerdo Gubernativo crea la Ventanilla Única del Estado –VUE- sin contar con convenios con cada una de las instituciones, los órganos encargados de la Ventanilla Única

del Estado debiesen ser nombrados por el Ejecutivo, estableciendo las normativas específicas a cada dependencia para que nombre su propia delegación.

Si el Acuerdo Gubernativo crea la Ventanilla Única del Estado –VUE- contando con convenios con cada una de las instituciones, dichos convenios pueden establecer la forma de nombrar a cada delegación correspondiente a las diferentes dependencias.

Funciones Generales de la Ventanilla Única del Estado –VUE-:

- A) Manejar y controlar todos los trámites relacionados con temas de Construcción.
- B) Manejar y atender solicitudes referentes a información o cualquier tipo de asesoría necesaria para trámites relacionados con temas de Construcción.
- C) Mantener un registro y control estadístico de todos los trámites relacionados con temas de Construcción.
- D) Velar por el mantenimiento de sistemas modernos y ágiles para trámites relacionados con temas de Construcción.
- E) Promover y divulgar toda información relacionada con trámites de Construcción para lograr su fácil cumplimiento.
- F) Velar por el adecuado uso de recursos dentro de cada una de las Delegaciones.

Funciones Específicas de Administración General de la Ventanilla Única del Estado –VUE-:

Es el órgano superior encargado de:

- a) Agilizar los procesos relacionados con temas de Construcción.
- b) Revisar y actualizar periódicamente los procesos relacionados con temas de Construcción.
- c) Aprobar las normas internas necesarias para el correcto funcionamiento de la Ventanilla Única del Estado –VUE-.

Funciones Específicas de cada Delegación de la Ventanilla Única del Estado –VUE-:

- a) Revisar y actualizar periódicamente los trámites relacionados con temas de Construcción cuyo cumplimiento es necesario en su propia dependencia.
- b) Simplificar los trámites relacionados con temas de Construcción cuyo cumplimiento es necesario en su propia dependencia.
- c) Fijar plazos para la verificación del cumplimiento de los trámites relacionados con temas de Construcción.
- d) Facilitar la información necesaria al usuario para el cumplimiento de los trámites relacionados con temas de Construcción de la propia dependencia.

Funciones Específicas del Personal de Atención al Usuario de la Ventanilla Única del Estado –VUE-:

- d) Recibir ya sea en línea o en físico los documentos de interposición de recursos administrativos en contra de la Ventanilla Única del Estado –VUE-.

- a) Facilitar al usuario la información necesaria referente a requisitos, trámite y resoluciones de los recursos administrativos a efecto de evitar el rechazo de los mismos.
- b) Facilitar y promover la distribución de información al usuario que le permita el uso de la ventana específica relacionada con recursos administrativos.
- c) Actualizar la ventana específica relacionada con recursos administrativos a efecto de que se le permita al usuario dar seguimiento a sus procesos y estar enterado del estado de cada uno de ellos de manera confiable.
- d) Cumplir con los plazos establecidos para resolver cada uno de los recursos administrativos.
- e) Emitir las resoluciones de los recursos administrativos en línea al usuario.

Funciones Específicas del Personal Administrativo / Técnico de la Ventanilla Única del Estado –VUE-:

- a) Recibir los expedientes que se tramiten para el cumplimiento de los trámites relacionados con temas de Construcción.
- b) Analizar y estudiar el expediente para verificar el cumplimiento de los trámites relacionados con temas de Construcción.
- c) Proveer al usuario de la Ventanilla Única del Estado –VUE- toda la información que sea necesaria para facilitar el cumplimiento de los trámites relacionados con temas de Construcción.
- e) Cumplir con los plazos establecidos por cada Delegación para verificar el cumplimiento de los trámites relacionados con temas de Construcción.

4. CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS – FISCALIZACIÓN -:

De conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, ésta es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública.

La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental. El Plan Anual de Auditoría del sector Gubernamental, es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del ó sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan anual de Auditoría Interna y con la aprobación de

las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de Enero de cada año. El Plan Anual de Auditoría Gubernamental debe ser aprobado por las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas e incorporado al Plan Operativo Anual (POA). El Plan Anual de Auditoría Gubernamental debe ser evaluado periódicamente por quien los ejecuta y los resultados podrán originar modificaciones, previa autorización de las autoridades superiores.

El propósito es orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a través de la aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia, suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada auditoría. Las normas para la ejecución de la auditoría se dividen en:

- a)** Estudio y Evaluación del Control Interno,
- b)** Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias,
- c)** Actualización del Archivo Permanente,
- d)** Supervisión del Trabajo de Auditoría,
- e)** Obtención de Evidencia Comprobatoria,
- f)** Elaboración de Papeles de Trabajo,
- g)** Propiedad y Archivo de los Papeles de Trabajo,
- h)** Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones,
- i)** Comunicación Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos y
- j)** Solicitud de Carta de Representación.

La interrelación operativa entre los sistemas macro con sus propias bases de datos, se basa en el uso de tecnología, en el primer caso para el registro, control e información de las operaciones, y en el segundo caso para auditar los resultados de las operaciones. La coordinación entre los órganos rectores, de los sistemas integrados, y la Contraloría General de Cuentas, ayudará a que todos los sistemas, se encuentren interrelacionados, y faciliten la evaluación y retroalimentación de los mismos.

Todos los sistemas integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos del ente público; por tanto, son aplicables los siguientes Principios de Control Interno:

- a.** Aplicación de pruebas continuas de exactitud: La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permiten que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.
- b.** Uso de numeración en los documentos: El uso de numeración consecutiva, para cada uno de los distintos formatos diseñados para el control y registro de las operaciones, sea o no generados por el propio sistema integrado de administración financiera, permite el control suficiente sobre la emisión y uso de los mismos; además, sirven de respaldo de la operación, así como para el seguimiento de los resultados de las operaciones ejecutadas.
- c.** c. Uso de dinero en efectivo: La alta tecnología actual del mercado aplicable a los sistemas integrados, permite que los pagos se realicen sin el uso de dinero en

efectivo ni chequeras, utilizando los servicios bancarios y las redes computacionales que ayudan a ordenar el pago a través de transferencias bancarias, directamente a las cuentas de los beneficiarios, según las necesidades y facilidades del ente público. Los únicos pagos en efectivo, para aquellos conceptos considerados de urgencia, se deberán realizar a través de un fondo de Caja Chica, reglamentando su uso y reposición.

- d.** Uso de cuentas de control: La apertura de los sistemas integrados de contabilidad, debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características, no formen parte del sistema en sí; por ejemplo: control de existencias, control de consumo de gasolina, control de mantenimiento y otras operaciones; se deben diseñar los registros auxiliares que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera.
- e.** Depósitos inmediatos e intactos: Según la tecnología utilizada, las recaudaciones pueden ser captadas por entes ajenos al ente beneficiario, quienes informan de la gestión y de las transferencias hacia la Cuenta Única. Se debe crear mecanismo que permitan conocer, a la brevedad posible, el monto de las recaudaciones efectuadas, para evitar que se queden valores en poder de terceros, sin que se registren oportunamente en los sistemas integrados. En los casos de recaudaciones directas de fondos privativos, esos valores deben ser depositados en forma inmediata e intacta, para evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias.
- f.** Uso mínimo de cuentas bancarias: La aplicación del concepto de Cuenta Única dentro de los sistemas integrados de administración financiera, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que, utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera. Sin embargo, en los casos necesarios, su uso debe ser limitado a las cuentas exclusivamente necesarias, para facilitar el control del movimiento y disponibilidad de fondos.
- g.** Uso de dispositivos de seguridad: En los entes públicos que dispongan de equipos informáticos, mecánicos o electrónicos, formando parte de los sistemas integrados de administración financiera, deben crearse las medidas de seguridad que garanticen un control adecuado del uso de esos equipos en el proceso de las operaciones, así como para que permitan la posibilidad de comprobación de las operaciones ejecutadas.
- h.** Uso de indicadores de gestión: El uso de indicadores de gestión que permitan medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, debe formar parte de los sistemas integrados, de tal manera que se puedan hacer análisis de la gestión que ayuden a reorientar las acciones, en los casos específicos.

Dentro del Primer Entregable, se mencionó que el Contenido del Acuerdo Gubernativo tendría un apartado específico para establecer la existencia de un Expediente Único, que se encontraría en un Registro que tendría bajo su custodia la Ventanilla Única del Estado, y que se podría disponer cada cierto tiempo, que se enviara copia digital a Contraloría de Cuentas para su debida fiscalización.

iii. Justificación social, política y económica para la Creación de una Ventanilla Única del Estado –VUE-

• **JUSTIFICACIÓN SOCIAL:**

Guatemala, al igual que otros países, aunque en menor escala, ha llegado a un momento crucial en términos de uso de Tecnología, que permite hacer uso de la misma como un recurso NECESARIO Y ESENCIAL en cualquier tipo de trámite que se realiza ante la Administración Pública.

Hoy en día, podemos observar que varias dependencias del Estado, como Registro Mercantil General de la República, Registro General de la Propiedad, Superintendencia de Bancos, Registro de la Propiedad Intelectual, entre otros, están implementando sistemas en línea que permiten al usuario tener conocimiento de qué requisitos debe cumplir para completar los trámites ante dichas dependencias, conocer el estado actual en que se encuentran, plantear solicitudes en línea, obtener certificados u otro tipo de documentos; lográndose así agilizar y fiscalizar de forma efectivas los trámites que se llevan a cabo en esas dependencias.

Lo anterior va de la mano, con la visión que hoy en día deberían tener todas las dependencias del Estado, como lo es el caso del Registro General de la Propiedad, que reconoce la importancia de implementar sistemas modernos que faciliten a los ciudadanos tramitar sus solicitudes, y que para ello es esencial que las dependencias cuenten con mayores recursos para poder lograrlo.

Una Ventanilla Única del Estado –VUE- permitiría a Guatemala, colocarse en un nivel similar al que se encuentran otros países, que les permite a su vez, actualizarse con la realidad social del mundo que día tras día se encuentra cambiando y encontrando nuevos recursos para facilitar la forma de vida a los ciudadanos.

• **JUSTIFICACIÓN POLÍTICA:**

Hoy en día, las autoridades de Guatemala, saben que cuentan con áreas de oportunidad dentro de sus dependencias; por lo que saben perfectamente que aspectos son necesarios para mejorar el trámite de las solicitudes de los ciudadanos.

Teniendo perfectamente en conocimiento de cuáles son específicamente las áreas de oportunidad de sus dependencias, las autoridades saben que unas de las más grandes la representan la falta de recursos, ya sea financiero, humano y tiempo.

Aunado a lo anterior, el país actualmente se encuentra en una situación en la que los ciudadanos exigen el buen funcionamiento del Estado, ello de la mano, de que las instituciones hagan buen uso de los fondos que les son asignados y cuenten con trámites transparentes y que estén inspirados en el principio de legalidad.

Es por ello, que las autoridades del país, saben que deben buscar formas para implementar mecanismos que les permitan demostrar que están cumpliendo con las exigencias de los ciudadanos y lo regulado en el marco legal, la Ventanilla Única del Estado –VUE- permitiría a las autoridades contar con mayores recursos (financieros, humano y tiempo) y contar con sistemas modernos que faciliten a los usuarios tramitar sus solicitudes.

• **JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:**

Guatemala, es un país que al igual que otros, actualmente afronta la problemática de no contar con un clima propicio para la inversión nacional ni extranjera. La dificultad de cumplir con requisitos excesivos y aranceles altos en los mismos, hacen que día con día menos personas quieran establecer en Guatemala sus negocios, y los negocios de construcción, no son la excepción.

La idea es crear un ambiente, en el que tanto, empresarios grandes, medianos y pequeños encuentren oportunidades de inversión en el país; y que encuentren iguales condiciones a las que pudieran encontrar en otros países en donde existe una mayor inversión.

La Ventanilla Única del Estado –VUE- permitiría establecer requisitos puramente necesarios, tener trámites que cuenten con respaldo legal, tener trámites resueltos con mayor facilidad y rapidez y contar con toda la información necesaria para conocer en qué estado se encuentran los mismos; que permitirían que el empresario se sintiera más tranquilo invirtiendo y estableciendo sus negocios en el país.

IV. Cronograma – Trámites de Construcción en la Actualidad

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-

Trámite:

DESCRIPCIÓN	TRÁMITE ACTUAL
Número de Pasos	30 presenciales
Documentos a Presentar	17
Duración	26-113 días
Costo	Q. 30.00

CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP-

Trámite:

DESCRIPCIÓN	TRÁMITE ACTUAL
Número de Pasos	6 presenciales
Documentos a Presentar	2
Duración	6-9 días
Costo	Q. 50.00

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL –MSPAS-

Trámite:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	15
Documentos a Presentar	11
Duración	12-32 días
Costo	Gratuito

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES -CONRED-

Trámite:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	12 presenciales
Documentos a Presentar	14
Duración	21-56 días
Costo	Gratuito

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES –MCD- (DEMOPRE Y DECORBIC)

Trámite DEMOPRE:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	52 presenciales
Documentos a Presentar	50
Duración	199-340 días
Costo	Gratuito

Trámite DECORBIC:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	6 presenciales y 26 internos
Documentos a Presentar	12-16
Duración	50-163 días
Costo	Gratuito

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES –MARN-

Trámite Categoría CR:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	17 presenciales
Documentos a Presentar	11
Duración	15-20 días

Costo	Q. 250.00 – Q. 750.00
--------------	-----------------------

Trámite Categoría C:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	34 presenciales
Documentos a Presentar	15
Duración	46-102 días
Costo	Q. 400.00 – Q. 850.00

Trámite Categoría B1:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	36 presenciales
Documentos a Presentar	16
Duración	46-102 días
Costo	Q. 5,300.00 – Q. 10,450.00

Trámite Categoría B2:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	36 presenciales
Documentos a Presentar	16
Duración	46-102 días
Costo	Q. 5,300.00 – Q. 10,450.00

Trámite Categoría A:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	36 presenciales
Documentos a Presentar	19
Duración	55-121 días
Costo	Q. 25,500.00 – Q. 35,750.00

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL –DGAC-

Trámite:

DESCRIPCIÓN	TRAMITE ACTUAL
Número de Pasos	5 presenciales y 14 internos
Documentos a Presentar	13
Duración	28-60 días
Costo	Q. 800.00

REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD –RGP-

Trámite:

DESCRIPCIÓN	TRÁMITE ACTUAL
Número de Pasos	18 presenciales y 1 en línea
Documentos a Presentar	4
Duración	4-5 días
Costo	Q. 50.00

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS –MEM–

Trámite:

DESCRIPCIÓN	TRÁMITE ACTUAL
Número de Pasos	40 presenciales
Documentos a Presentar	22
Duración	54-83 días
Costo	Gratuito

Lo anterior, es resultado de la información obtenida por medio de la Licenciada Ana Joyce Olva.

V. Comparación / Benchmarking de la legislación guatemalteca con otros países:

1. CHILE:



En la República de Chile, existe el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que tiene como misión, Posibilitar el acceso a soluciones habitacionales de calidad y contribuir al desarrollo de barrios y ciudades equitativas, integradas y sustentables, todo ello bajo criterios de descentralización, participación y desarrollo, con el propósito que las personas, familias y comunidades, mejoren su calidad de vida y aumenten su bienestar.

Dicho Ministerio está integrado así:

- División Técnica –DITEC- **Fomentar el mejoramiento de la calidad habitacional y la innovación tecnológica**, junto con desarrollar estudios e información de apoyo a la gestión habitacional y urbana del MINVU.
- División de Política Habitacional –DPH- **Producir las condiciones para que las Secretarías Regional Ministerial (SEREMI) y los Servicios de Vivienda y Urbanización**

(SERVIU) de todo el país concreten los programas habitacionales con el objeto de mejorar la habitabilidad de las familias que más lo necesitan.

- División de Desarrollo Urbano –DDU- **Estudiar y definir las políticas nacionales que orientan el desarrollo urbano y territorial** y establecer, a partir de ellas, las normas que rigen el Urbanismo y la Construcción, correspondiéndole además desarrollar los programas de inversiones urbanas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Para esos efectos debe mantener permanente coordinación con las Secretarías Regionales Ministeriales, así como con otros servicios que intervienen en el proceso de crecimiento y desarrollo de los asentamientos urbanos, como también velar por el cumplimiento de las políticas, normas y programas pertinentes, emitiendo instrucciones aplicables a la elaboración de los Instrumentos de Planificación Territorial.
- División Jurídica –DIJUR-
- División Administrativa –DIVAD-
- División de Informática –DINFO-
- División Financiera –DIFIN-

Conforme al **artículo 1.4.3. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, al Ministerio de Vivienda y Urbanismo**, le compete elaborar los Formularios Únicos Nacionales en relación con cada actuación que los interesados realicen en las Direcciones de Obras Municipales. Cada formulario contiene la información relevante para cada caso, detallando los antecedentes que deben adjuntarse, los que se constituyen como las únicas exigencias que deben ser requeridas y/o acompañadas de conformidad a la normativa de urbanismo y construcciones vigentes, a excepción de otros antecedentes cuya obligación emane expresamente de otras leyes y reglamentos, como por ejemplo la **Ley de Predios Rústicos o la Ley de Monumentos Nacionales**, entre otros. **Los formularios** fueron organizados según el tipo de actuación, conformando 5 grupos temáticos. Cada uno, contiene los diversos formularios vinculados con las actuaciones posibles de efectuar constituyéndose en sí, en un medio de ayuda y orientación para cada trámite.

Los Trámites todos se hacen ante el Ministerio de Vivienda y Urbanismo:

- Formulario de Permisos de Obra Menor: Ampliaciones menores de 100 metros cuadrados; Modificaciones de edificaciones existentes que no alteren la estructura.
- Formulario de Permisos de Edificación: Obra nueva; ampliación mayor a 100 metros cuadrados; alteración; reparación; reconstrucción.
- Formularios Subdivisión y Urbanización: Subdivisión; fusión; urbanización; loteos; Loteo con construcción simultánea; Loteo DFL No 2 con construcción simultánea.
- Formularios de División del suelo y condominios con afectación a utilidad pública: divisiones de predios con afectación a utilidad pública; condominios con afectación a utilidad pública.
- Formularios de Solicitudes y Certificaciones Varias: Informaciones previas; afectación a utilidad pública; copropiedad inmobiliaria; demolición y obras preliminares; control de trámite; acta de observaciones.
- Formularios de Regularización de viviendas sociales.
- Encuesta edificación INE.
- Formularios para construcciones en Zonas Declaradas afectadas por catástrofes: solicitud de permiso de reconstrucción; solicitud de permiso de edificación; solicitud de regularización de edificaciones dañadas a consecuencia de una catástrofe.
- Formularios de Permisos y recepciones de viviendas unifamiliares.
- Formulario para regularizar construcción de bienes raíces destinados a microempresas y equipamiento social.

La creación de trámites, está respaldado por la creación de diferentes normas legales contenidas en:

- a) Circulares, que conforme a lo previsto en el artículo 4º de la Ley General de Urbanismo y Construcciones tienen como propósito, impartir instrucciones sobre la aplicación de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General. En el desarrollo de sus contenidos se aborda la aplicación general de una determinada disposición sin vincularla con un caso específico.
- b) Leyes
- c) Decretos - reglamentos
- d) Resoluciones que son de temas más específicos.
- e) Legislación de vivienda y construcción – normas técnicas obligatorias y Manuales Técnicos que contienen herramientas, procedimientos, exigencias y recomendaciones, formulados con el objeto de orientar la planificación, el diseño, la construcción y/o operación de proyectos y obras de construcción, con el fin de lograr una mejor calidad de éstos.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo cuenta con una plataforma en línea que permite verificar trámites, descargar formularios, tener acceso a leyes, contactar a dicha dependencia, entre otras. Tiene varias oficinas regionales. Tiene un Centro de documentación puesto a disposición del usuario que le permite tener catálogos en línea, dar seguimiento a publicaciones en el diario oficial, servicios de referencia presencial o en línea o telefónica, consulta y préstamo de material ya que cuentan con una biblioteca.

El Ministerio permite hacer ciertos trámites en línea, como:

- Estado de la Solicitud del Certificados de Pavimentos
- Certificados de no Expropiación
- Solicitud de Certificado de Pavimento
- Permiso de rotura y reposición de pavimentos
- Validación de documentos

Una de las dependencias del Ministerio de Vivienda y Urbanismo es la dirección de obras municipales que a su vez cuenta con un portal que permite hacer ciertos trámites en línea, como solicitar certificados de obra, que permite hacer solicitudes en línea para adquirir en línea, y hacer solicitudes en línea para ir de forma presencial a la Ventanilla Única Municipal para adquirirlas. Dentro de las que se hacen en línea y se obtienen en línea está la certificación de afectación a utilidad pública o expropiación. Los trámites que se hacen por medio de Ventanilla Única Municipal son certificado de localización, certificado de antigüedad, certificado de vivienda social, entre otros.

2. COLOMBIA:



El Departamento Administrativo de Planeación Distrital –DAPD– es el órgano que tiene competencia para la expedición de demarcaciones, certificados de delineación urbana, licencias y permisos, quien podrá delegar dichas funciones hasta en los Jefes de División de la Unidad de Desarrollo Urbanístico y, en el caso de las demarcaciones, en las respectivas

Alcaldías Locales. La ley que regula el tema es el Nuevo Decreto para Licencias de Construcción, que regula la expedición de licencias y permisos para la urbanización, construcción y demolición en predios situados en el área urbana de la ciudad. También se aplica a las licencias que se soliciten para predios ubicados en áreas suburbanas y rurales que las normas vigentes autoricen desarrollar para usos urbanos. El trámite de licencias para usos industriales se regula por las normas contenidas en el Acuerdo 6 de 1990 y las disposiciones que lo reglamenten.

Toda la información requerida para los trámites de construcción, es la Secretaría Distrital de Planeación, entre las funciones principales que ejecuta la SDP está coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de desarrollo distrital y locales; coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial -POT-; al igual que la regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.

Los trámites que se realizan ante esta dependencia son:

- Ajuste Plan Parcial Adoptado
- Certificación de estratificación socioeconómica
- Concepto de norma urbanística
- Concepto de uso de suelo
- Apertura de establecimiento comercial
- Formulación de planes de implementación
- Declaración de áreas de reserva para infraestructuración y equipamientos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y de las comunicaciones
- Delimitación de zonas de cesión
- Ajuste de un plan parcial
- Formulación de planes parciales
- Sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales
- Formulación de plan director de parques
- Formulación del proyecto de plan de implantación
- Formulación del proyecto de plan de regularización
- Formulación y radicación del proyecto del plan parcial
- Licencia de intervención del espacio público
- Sustitución de zonas de uso público
- Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial
- Consulta de documentación urbanística
- Consulta participación en plusvalía

La Secretaría Distrital de Planeación cuenta con una plataforma en línea que permite conocer requisitos para cada trámite, bases legales y el estado de cada trámite y en la misma se hacen varias publicaciones de temas de relevancia.

Una figura interesante en Colombia, es el Curador urbano, quien se encarga de tramitar y expedir licencias de urbanismo o de construcción a quienes estén interesados en realizar o adelantar proyectos urbanísticos o de edificación, en las zonas o áreas del municipio que la administración municipal, le haya determinado como su jurisdicción. Éste ejerce una función pública, para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes en el municipio o distrito, a través del otorgamiento de licencias de urbanización o construcción. Una de sus principales funciones es verificar la realidad de los proyectos de parcelación, urbanización y construcción y demás sometidos al trámite de licencias con las normas urbanísticas vigentes. El alcalde municipal o distrital designará a los curadores urbanos para periodos individuales de cinco años, previo concurso de méritos, en el orden que señale las listas de elegibles. Entre muchos de los requisitos que debe reunir el curador urbano, el principal es el de ser profesional en arquitectura o ingeniería, o poseer un posgrado en urbanismo o planificación urbana o regional. Debe verificar y comprobar que los proyectos sometidos a su consideración, cumplan con las normas urbanísticas y de sismo resistencia vigente, solamente cuando la solicitud se ajuste a dichas normas se expedirá la correspondiente licencia.

La figura de Curador Urbano nace mediante el decreto extraordinario 2150 de 1995 y es retomada por las leyes 388 de 1997 y 810 de 2003. Corresponde al Gobierno nacional a través del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, efectuar la coordinación y el seguimiento de los curadores urbanos, con el objetivo de orientar y apoyar su adecuada implantación al interior de las administraciones locales. Actualmente, la figura, se encuentra reglamentada en el Decreto 1469 de 2010, expedido por la Presidencia de la República.

Los Curadores Urbanos se crearon para agilizar los procedimientos de solicitud y expedición de licencias urbanísticas y descongestionar las oficinas de planeación y ejercer su función dentro de la totalidad del territorio municipal o distrital, o dentro de las zonas o áreas del municipio o distrito que le hayan sido asignadas. Para el caso de Santiago de Cali, funcionan tres (3) Curadurías Urbanas.

Los curadores pueden llevar a cabo trámites relacionados con licencias de urbanización, licencia de parcelación, licencia de subdivisión, licencia de construcción, y prorrogas de dichas licencias. En el portal propio de las curadurías urbanas, se permite realizar pagos en línea, el cual cuenta con el respaldo de varios Bancos.

La Ley Anti trámites, Ley 962 de 2005 es una iniciativa gubernamental que establece las directrices fundamentales de la política de racionalización de trámites, que guían las actuaciones de la Administración Pública en las relaciones del ciudadano-empresario con el Estado en sus diferentes niveles, para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones. Este instrumento jurídico se fundamenta en la construcción de una gestión pública moderna y transparente, mediante el fortalecimiento tecnológico, permiten al ciudadano acceder a los servicios públicos de forma ágil y efectiva, genera ahorros en costos y tiempo, evita exigencias injustificadas a los colombianos. Todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, que opera a través del Portal del Estado Colombiano, PEC, www.gobiernoenlinea.gov.com. Prohíbe a las autoridades públicas establecer

trámites, requisitos y permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, salvo que se encuentren expresamente autorizados por la Ley. Así mismo, prohíbe solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades.

¿Qué pretende la Ley 962 de 2005?

- Mejorar la calidad de vida del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública (menos filas, mayor agilidad, menos costos, mayor efectividad y menos trámites).
- Contar con un Estado eficiente, eficaz y transparente (mayor agilidad en los procedimientos y mayor coordinación interinstitucional). Para tal efecto y atendiendo el principio de colaboración, las entidades están obligadas a realizar alianzas con el objetivo de intercambiar información y no trasladar al usuario esta carga operativa.

¿Qué busca el Decreto Anti trámites 019 de 2012?

- Una nueva relación del Estado con los ciudadanos como usuarios y destinatarios de sus servicios, con el fin de hacer su vida un poco más amable.
- Proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante la Administración Pública.
- Generar el compromiso de las instituciones públicas para ser más eficientes y eficaces.
- Suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública.

¿Qué prohíbe este Decreto Ley para la realización de los trámites?

- Solicitar documentos que reposan en la misma entidad.
- Comprobar la presentación de pagos realizados con anterioridad ante la misma administración.
- Rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, de ortografía, de mecanografía, aritméticos o similares.
- No se requerirá actuar mediante abogado para la realización de actuación administrativa, salvo que se trate de interposición de recursos.
- Solicitar certificaciones de indicadores económicos para adelantar procesos o actuaciones ante las autoridades, basta la consulta a la web de la entidad que certifica.

3. ALEMANIA:



A nivel federal, la mayor autoridad en cuestión de construcción corre a cargo del Ministerio Federal para Transporte, Construcción y Desarrollo Urbano. Este ministerio está dividido en

diferentes secciones y una de ellas es el Departamento de Construcción, tiene como principal función colaborar en la mejora de la calidad de los proyectos, en especial de obra pública, y construcciones en Alemania. Participa en la elaboración de prescripciones, directrices y convenios con empresas de la construcción y de la tecnología de construcción. También tiene entre sus funciones, promover investigaciones y proyectos innovadores en relación a desafíos como el cambio climático, la globalización o las transformaciones demográficas. Por último, también se encarga del desarrollo de proyectos de colaboración, los clientes públicos y privados, así como a los proyectos federales de construcción en el extranjero.

Los Ministerios de los Lander tienen competencias en cuestiones de legislación, y ocupan temas como industria de la construcción, la ordenación territorial, los planeamientos urbano y rural, gestión de patrimonio, vivienda, obra civil, etc.

Los ministerios encargados del sector de la construcción no son los mismos en cada estado. Dependiendo del Land, será un ministerio o varios los que tienen competencias atribuidas en materia de construcción y vivienda.

La Conferencia de Ministros de la Construcción, es un colectivo de trabajo de los correspondientes ministros y senadores encargados del urbanismo, la construcción y la vivienda de los 16 estados federales alemanes.

La Oficina Federal de Construcción y Ordenación Territorial, está bajo el ámbito de competencias del Ministerio BMVBS. Este organismo se divide en un Área de Construcción y en un Instituto Federal de Investigación Urbana, Territorial y de Construcción. El Área de Construcción, propiamente dicho, se ocupa de las tareas en ámbito de construcción del Estado, en especial, del Gobierno Federal, de los Órganos Constitucionales y los ministerios en Berlín, Bonn y el extranjero, así como de las construcciones culturales de la Fundación Patrimonio Cultural Prusiano, una de las fundaciones culturales más grandes del mundo. El Instituto BBSR, como organismo de investigación competente, asesora al Gobierno Federal, a niveles nacional y europeo, sobre tareas de desarrollo urbanístico y del territorio, así como en vivienda, inmueble y construcción. Este instituto se divide a su vez en dos secciones: la sección primera, dedicada a temas de ordenación del territorio y urbanismo, y la segunda, dedicada a construcción y vivienda.

Por otro lado, también como organismo público, está el Instituto Alemán de Técnica Constructiva, uno de los organismos de construcción más importantes a nivel europeo. Es el instituto competente en productos, sistemas y elementos de construcción. Tiene competencias europeas de autorización de productos y sistemas constructivos. Se considera un centro de servicio con un amplio catálogo en cuestiones muy diversas y tiene como objetivo marco promover la construcción segura e innovadora.

Como Alemania es un Estado Federal, hay normativas estatales pero sobre todo muchas específicas de cada "Bundesland", especialmente en cuanto a la normativa técnica o la de patrimonio histórico.

El texto de referencia sobre estructura urbanística y sobre el uso del suelo es el Baugesetzbuch (BauGB) y la Baunutzungsverordnung (BauNVO) y son de ámbito nacional. El BauGB define todo el proceso de planificación urbanística, las competencias y el derecho a edificar en función del uso del suelo. La BauNVO especifica las calificaciones urbanísticas que especifican los planes de ordenación. Estas normativas serían equiparables a la Ley del suelo española. Cada Ayuntamiento es responsable de la elaboración de sus planes de ordenación y planes parciales (Bebauungspläne).

En materia de normativa técnica, cada Bundesland tiene su "Bauordnung". Esta normativa específica las tipologías edificatorias, así como los requisitos generales que debe cumplir un edificio, las distancias mínimas a linderos, accesibilidad, protección contra incendios, etc. La Bauordnung también regula, entre otros, los derechos y deberes de los propietarios y de los técnicos involucrados en el proyecto, los tipos de licencia de obra o qué tipo de proyectos se pueden tramitar sin licencia con visado.

La Bauordnung se podría resumir como una guía de los criterios mínimos que debe cumplir el proyecto básico para obtenerse la licencia de obra. Es un compendio atípico, dado que incorpora aspectos de carácter urbanístico, administrativo y técnico, aunque estos son bastante superficiales. Por este motivo no se puede llegar a equiparar conceptualmente con el CTE, principalmente por detalle de las exigencias. Para concretar las especificaciones, especialmente de cara al proyecto ejecutivo, se recurre a otras normativas.

Estas pueden ser específicas para una tipología de edificio (por ejemplo, para edificios de pública concurrencia "Versammlungsstättenverordnung" o garajes "Garagenverordnung". En la mayoría de los casos las recomendaciones de carácter general de la Bauordnung son detalladas en estos reglamentos o en determinadas normas DIN, como ocurre, por ejemplo, en la accesibilidad con la DIN 18040.

Hay principalmente cuatro tipos de modalidades para tramitar una licencia de obra en función del tipo de proyecto y del nivel de verificación. Dado que son específicas para cada Bauordnung, puede variar la denominación en los diferentes Bundesland, a pesar de que conceptualmente es igual en todo el país.

1. Los proyectos libres de tramitación (freigestellte Verfahren): los proyectos de pequeña envergadura que se especifican en el catálogo adjunto a la Bauordnung (balcones, buhardillas, carteles, cisternas, etc.) sólo necesitan comunicarse directamente al ayuntamiento (no hay visado / licencia de obras para la Bauaufsicht). Si en quince días no hay respuesta del ayuntamiento, se puede empezar con las obras.
2. Los proyectos libres de visado dentro de un plan de ordenación (baugenehmigungsfreie Vorhaben im beplanten Bereich): son proyectos que pueden tener una cierta envergadura mientras no ormen parte del catálogo de edificios de uso específico "Sonderbauten" según la Bauordnung y no requieran una desviación consensuada de la normativa. Estos proyectos se entregan directamente al ayuntamiento, quien da el permiso de obra (no hay visado / licencia de obras para la Bauaufsicht). Si en un mes no hay respuesta del ayuntamiento, se puede empezar con las obras.

3. Los proyectos con tramitación simplificada (vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren); son proyectos dentro o fuera de un plan de ordenación, en los que se verifica únicamente que cumplan los requisitos urbanísticos (BauGB) y, en su caso, la concesión de desviaciones de la normativa técnica (Bauordnung). Si están fuera de un plan de ordenación, se valorará en función de la tipología y uso del entorno. Tienen un periodo máximo de tramitación de tres meses.
4. Los proyectos con tramitación completa (normales Baugenehmigungsverfahren); son aquellos proyectos en los que se verifica que cumplan tanto los requisitos urbanísticos (BauGB) como la normativa técnica (Bauordnung). Por defecto son todos los proyectos de edificios de uso específico "Sonderbauten", así como proyectos en los que por otros motivos se quiera una comprobación completa por parte de la Bauaufsicht. No tienen periodo máximo de tramitación.

Tanto en el procedimiento simplificado como en la verificación completa, la licencia de obra exige la presentación de los diferentes documentos (cálculo de distancias a linderos de parcela, cumplimiento de la ordenanza municipal sobre aparcamientos, saneamiento...) y certificados (estructura, protección contra incendios, eficiencia energética, insonorización...) a posteriori. Los certificados se presentan en tres fases: antes de comenzar la obra, antes de certificar el final de los trabajos estructurales y cerramientos y antes del certificado final de obra. En Alemania se necesita una acreditación para poder presentar cada uno de estos certificados. Estas licencias para ser "Nachweisberechtigter" las expide el colegio de ingenieros correspondiente a cada Bundesland. En general la mayoría de arquitectos colaboran con despachos de ingeniería en materia de certificación, incluso en proyectos de pequeña envergadura.

En resumen el procedimiento burocrático para la licencia de obra en Alemania es sencillo debido a la delegación de responsabilidades por parte de la administración hacia arquitecto y al hecho de tener un organismo que englobe el visado y la licencia. En temas de certificación, sin embargo, se debe partir de la base de que en general el arquitecto, especialmente el recién llegado, no puede trabajar de forma autónoma sino que hay que colaborar con ingenieros y estructuristas locales.

En Alemania, las ventanillas únicas tienen su sede en el Ministerio Federal de Economía y Tecnología, sin embargo no existe aún para temas de construcción, aunque son competencia de los estados federados, donde cuentan con la colaboración de las Cámaras de Industria, Comercio y Oficios, organizaciones de profesionales o instituciones privadas, y están sometidas a supervisión y control estatales.

4. PERÚ:



En Perú, los permisos de construcción se solicitan en las Municipalidades, mismas que aplican tasas diferentes. Por ejemplo, la Municipalidad de Lima, cuenta con una plataforma

en línea que permite descargar formularios, conocer requisitos para trámites y conocer la normativa en la materia.

Dentro de los Formularios están:

- Formulario Único de Edificación
- Formulario de Condominios
- Plano de Ubicación
- Carta de seguridad de obra

La normativa está compuesta por Leyes y Ordenanzas:

- [Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones](#)
- Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda Reglamento de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones
- Ley N° 29476 - Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 "Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y edificaciones"
- D.S. N° 003-2010 - Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Licencia de Edificación
- D.S. N° 004-2010 – Modificatoria del Reglamento de Revisores Urbanos
- D.S. N° 005-2010 – Modificatoria del Reglamento de Verificación Administrativa y técnica
- Ordenanza 062: Reglamento de la Administración del Centro Histórico de Lima
- Ordenanza N° 893 y sus modificatorias
- Ordenanza N° 893 - Reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del Cercado de Lima
- Decreto de Alcaldía N° 040 - Aprueban Anexo N°1 Que modifica el Índice de uso aprobado por Ordenanza N° 893
- Decreto de Alcaldía N° 076 - Mod. Índice de Usos de Act. Urbanas aprobadas por Ordenanza N° 893
- Ordenanza N° 1020 - Mod. La zonificación de los usos de suelo, aprobadas por Ordenanza N° 893
- Ordenanza N° 1229 - Mod. Anexo N° 2 de la Ordenanza N° 893
- Plano de Zonificación aprobado por ordenanza N° 893

Hay distintas modalidades en las Licencias de Edificación:

- MODALIDAD A
- MODALIDAD B
- MODALIDAD C Y D ANTEPROYECTO
- MODALIDAD C Y D OBRA NUEVA
- MODALIDAD C Y D REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, DEMOLICIÓN PARCIAL O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO
- MODALIDAD C Y D DEMOLICIÓN
- MODALIDAD D

Cada Municipalidad cuenta con un Gobierno Electrónico Municipal que permite realizar trámites en línea y para realizar consulta de trámites en línea.

Cuenta ya con varios esfuerzos para lograr una simplificación administrativa, encomendados a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, la cual tiene por objetivo la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para

la sociedad, que generan el inadecuado funcionamiento de la Administración Pública. La Simplificación Administrativa, entonces, representa una de las principales acciones que debe ser implementada por las entidades públicas para orientar y optimizar la prestación de los servicios que brinda el Estado, lo cual se logra con el uso adecuado del marco normativo y las herramientas (guías metodológicas y sistemas informáticos) de simplificación y determinación de costos; así como, el manual para mejorar la atención a la ciudadanía que la Secretaría de Gestión Pública pone a disposición. Mediante el [Decreto Legislativo 1203](#) se crea el Sistema Único de Trámites (SUT), como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública. El [Sistema Único de Trámites](#) (SUT) es un aplicativo que une los esfuerzos de la SGP y de las entidades del Estado para mejorar sustancialmente la Simplificación Administrativa y el cumplimiento de la Ley de Transparencia, mediante la gestión integral de los Textos Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). Los Beneficios:

- Permite transparentar y racionalizar de los procedimientos y servicios.
- El ciudadano pagará solamente los costos que la entidad pueda sustentar, obteniendo ahorros respecto a los pagos actuales.
- Generar certeza jurídica sobre procedimientos, registrar la información sobre la legalidad de cada procedimiento.
- Estandarizar los procedimientos y servicios.
- Se simplifica sustancialmente el ingreso de información sobre los TUPA
- Permite el análisis y simplificación del procedimiento (diagrama ASME)
- Permite la sustentación técnica del costo (el costo de un procedimiento debe ser justo, sustentado con la metodología aprobada).
- Permite el seguimiento y monitoreo de los avances en simplificación de procedimientos y servicios.

5. REPUBLICA DOMINICANA:



MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS Y
COMUNICACIONES

El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** fue creado en el año 1954 con el nombre de GUERRA, MARINA Y OBRAS PÚBLICAS, luego el 28 de Diciembre del 1959 se conoció con el nombre de SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, nombre dado por ley el 28 de noviembre del 1966. Finalmente mediante el decreto 56-10 del 8 de febrero de 2010 que cambia los nombres de Secretarías por ministerios, esta pasa de Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones (SEOPC) a Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

Está conformada por las siguientes direcciones: Dirección General de Edificaciones, aquí se encuentra la Oficina de Tramitación de Planos, a través de la cual se realizará la revisión de los planos para edificaciones, sin perjuicio de las otras secciones que fueren necesarias para su debido funcionamiento. También cuenta con la Dirección General de Tránsito Terrestre.

El trámite de emisión de Licencia de Construcción, consiste en la presentación de los documentos, por parte de los ciudadanos, que especifiquen las condiciones legales, estructurales, arquitectónicas, sanitarias, eléctricas y de materiales, necesarios para la ejecución de cualquier proyecto de construcción; éstos deberán cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos establecidos en el país, así como también con las características de calidad mínimamente requeridas.

Los trámites para emisión de licencias de construcción, se complementan con la participación de otras dependencias: Ministerio de Medio Ambiente, Corporación de Acueducto y Alcantarillado, Distribuidora de Electricidad, Ministerio de Salud Pública, Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales del MOPC, Ministerio de Industria y Comercio.

Los permisos de construcción se otorgan en aproximadamente 45 días y cada licencia tiene una vigencia de un año. El Ministerio cuenta con una plataforma en línea, que permite descargar formularios, normativas y que da a conocer los requisitos necesarios para el trámite.

Dentro de los servicios que presta dicho Ministerio, están:

- Ventanilla Única para viviendas de bajo costo: está ventanilla admite dentro de su estructura la presentación de documentos en físico por una sola vez y el resto del trámite se hace en línea.
- Emisión de licencia de construcción
- Renovación de licencia de construcción
- Copia de licencia de construcción y planos
- Resellado de planos
- Certificación de licencia de construcción
- Modificación de la licencia de construcción
- Aprobación de derecho de vía y drenaje pluvial en proyectos residenciales
- Permiso de instalación y construcción de estaciones de gasolina y envasadoras de gas
- Solicitud de renovación y permisos de enterramiento de tanques para las estaciones de combustibles

La normativa que respalda los trámites de construcción están contenidos en:

- a) Leyes
- b) Reglamentos – Resoluciones
- c) Decretos

6. COSTA RICA:

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio tiene una página específica que da información específicamente de trámites de construcción. El Gobierno de la República de Costa Rica en su preocupación por hacer su gestión más transparente y eficiente, ha doblado esfuerzos para promover la simplificación de los trámites y procedimientos dentro de la Administración Pública; esto con el fin de lograr una racionalización y un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, una disminución del papeleo, requisitos innecesarios y de los tiempos de espera del administrado. Esfuerzos que ya empezaron a brindar frutos al poner a su alcance, este sitio web, que permite de manera ágil y transparente, brindar información oficial para realizar trámites del sector construcción en el país. Esta iniciativa es el producto de un arduo trabajo en equipo, coordinado por la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica del MEIC y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, con la participación activa de la Dirección de Urbanismo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) y la Dirección de Ambiente Humano del Ministerio de Salud. Además, del valioso aporte de la Cámara Costarricense de la Construcción y del Consejo de Desarrollo Inmobiliario.

En este portal se puede acceder: a. los mapas digitales con información sobre zonas de protección, zonas de riesgo, carreteras nacionales, acueductos, oleoductos, alcantarillados, entre otros, para que los desarrolladores de proyectos, profesionales y ciudadanos en general accedan información sobre las posibles restricciones a la propiedad y sean tomados en cuenta para el diseño y cumplimiento de la legislación. También contiene información para los involucrados en la tramitología de proyectos de infraestructura tales como hojas cartográficas, flujogramas de proceso (AYA, INVU, MS, CFIA) y sitios de interés. Así mismo, se está trabajando en una segunda etapa que incluye el sistema digital de visado de planos, a través del cual se pretende establecer la autorización de los planos por parte de las instituciones competentes, utilizando la plataforma tecnológica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

Dentro de los trámites que pueden gestionarse están:

- Condominios Verticales
- Flujograma por trámites visados
- Municipalidades
- Urbanizaciones y condominios de lotes
- Viviendas y edificaciones de hasta 300 metros cuadrados
- Otras edificaciones

Legislación aplicable:

- a) Decreto de Oficialización del Portal Oficial del Gobierno de Costa Rica para trámites de construcción
- b) Decreto 33799, Simplificación de trámites por la que se sustituye el visado de planos ante el Ministerio de Salud, por una declaración jurada del ingeniero o arquitecto responsable de la obra.
- c) Ley de Planificación urbana
- d) Ley General de Salud
- e) Ley General de caminos públicos

- f) Ley de Aviación Civil
- g) Ley Forestal
- h) Ley de Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
- i) Ley de Adquisiciones y Expropiaciones y Constitución de servidumbres del Instituto Costarricense de Electricidad
- j) Ley de Construcciones
- k) Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
- l) Ley del Instituto Costarricense de Deporte y la Recreación
- m) Ley Orgánica del Ambiente
- n) Ley de zona marítimo terrestre
- o) Ley reguladora de la propiedad en condominio
- p) Manual al reglamento de seguridad humana
- q) Código Municipal
- r) Reglamento para el trámite de visado de planos para la construcción de edificaciones en la zona marítimo terrestre
- s) Reglamento para el trámite de planos y la conexión de los servicios eléctricos, Telecomunicaciones y de otros en edificaciones
- t) Reglamento de Construcciones
- u) Reglamento de control nacional de fraccionamiento y urbanización
- v) Reglamento sobre Condominios
- w) Reglamento a la Ley reguladora de la propiedad en condominio
- x) Reglamento de vertido y reuso de aguas residuales
- y) Reglamento de normas técnicas

Las instituciones que intervienen en los trámites de construcción son:

- Acueductos y Alcantarillados AYA
- Comisión Nacional de Emergencias CNE
- Compañía Nacional de Fuerza y Luz CNFL
- Coopelesca
- Empresa de Servicios Públicos de Heredia ESPH
- FUNDECOR / CENAT / Master
- Instituto Costarricense de Electricidad ICE
- Instituto Geográfico Nacional
- Instituto nacional de Seguros INS
- Instituto de Vivienda y Urbanismo INVU
- Junta Administrativa de Servicios de Cartago JASEC
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Obras Públicas y Transporte MOPT
- Refinadora Costarricense de petróleo RECOPE
- Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, riego y avenamiento SENARIA

El Portal permite hacer la búsqueda de normativa legal, requisitos para diferentes trámites, documentos que deben presentarse ante cada institución, descarga de formularios y mapas oficiales.

En Costa Rica también existe un Portal para la simplificación de Trámites y Mejora Continua, respaldado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, que permite buscar los trámites relacionados con varios temas, entre éstos permisos de construcción y conocer los requisitos para cada uno de los trámites con la documentación requerida.

<http://www.tramitescr.meic.go.cr/tramites/BuscarTramites.aspx>

[Estadísticas de Trámites de Construcción en diferentes países:](#)

CUADRO 2 Manejo de Permisos de Construcción (*)

PAÍSES	POSICIÓN EN RANKING	N DE PROCEDIMIENTOS	TIEMPO (DÍAS)
Hong Kong	1	1	46
Nueva Zelandia	13	10	66
Qatar	23	15	50
EE.UU.	41	16	70
Ecuador	69	19	94
Colombia	61	10	73
Chile	67	11	162
Perú	89	14	174
México	118	11	88
Argentina	181	21	141

(*) RANKING DE LA PUBLICACIÓN DOING BUSINESS DEL 2015 ENTRE 189 PAÍSES.
FUENTE: BANCO MUNDIAL.

OBRAS RESIDENCIALES (REVISTA CONSTRUIR - AÑO 2017)

Manejo de permisos de construcción (rango):



Trámites:

Cantidad de requisitos solicitados



Promedio de días de gestión



El presente informe, es presentado a PRONACOM por parte del licenciado Ignacio Andrade Aycinena.

ANEXOS Y OBSERVACIONES

ANEXOS Y OBSERVACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB–

- **Ley Forestal, Decreto número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala:**

Artículo 46: Para toda área cubierta con bosque de una extensión mayor a una hectárea, cuya cobertura se propone cambiar por otra no forestal, el interesado deberá presentar para su aprobación al INAB, un estudio suscrito por técnico o profesional registrado, que asegure que la tierra con bosque no es de vocación forestal. A su elección, pagará al Fondo Forestal Privativo o reforestará un área igual a la transformada.

Artículo 48: El Plan de Manejo es un instrumento fundamental en el monitoreo del aprovechamiento y de las técnicas silviculturales aplicadas a la masa forestal, comprenderá:

1. Descripción biofísica de la propiedad.
2. Tipo y clase de bosque.
3. Área a intervenir.
4. Áreas de protección.
5. El volumen a extraer.
6. El sistema de corte.
7. El crecimiento anual del bosque y su posibilidad de corte.
8. La recuperación de la masa forestal.
9. Las medidas de prevención contra incendios forestales.
10. Tiempo de ejecución.

Artículo 49: La licencia será la autorización para implementar el plan de manejo.

Artículo 50: La solicitud de aprovechamiento forestal se ajustará a disposiciones del CPCYM, pero no será admitida si no se acompaña del Plan de Manejo. El INAB en un término de 60 días contados a partir de la admisión administrativa de la solicitud de licencia, deberá resolver el plan de manejo. Después de admitir la solicitud de licencia, el INAB tendrá un término máximo de 60 días para aprobarla o improbarla.

Artículo 52: Regente forestal, es un técnico o profesional con calidades de ingeniero agrónomo, ingeniero o técnico forestal, técnicos universitarios con especialidad en silvicultura o manejo de bosques, peritos forestales y dasónomos y profesionales con post grado en la materia, inscritos en el INAB (artículo 52 de la Ley Forestal). El regente es solidariamente responsable con titular de la licencia de la correcta ejecución del plan de manejo. Para aprovechamientos forestales menores de 100 metros cúbicos por año, no será necesario un regente forestal. Las funciones del regente están en el normativo de regentes forestales en áreas protegidas, artículo 13. Importante adicionar artículo 14 que habla de las obligaciones del regente forestal, solidariamente responsable con el titular de la licencia por ejecución del plan de manejo.

Artículo 55: El plan de manejo debe establecer la extensión obligatoria a reforestar y los métodos que aseguren la regeneración del bosque. En el caso de tala rasa, será obligatorio cuanto mínimo reforestar la extensión talada.

Artículo 56: Las obligaciones de reforestación deberán ser garantizadas mediante:

1. Que efectúe reforestaciones y les de mantenimiento durante los 3 años siguientes por su propia cuenta, garantizando la ejecución mediante:
 - a) Fianza o depósito monetario.
 - b) Garantía hipotecaria.
 - c) Bonos del estado.
 - d) Otra satisfactoria para INAB.
2. Que haya establecido reforestación que tenga entre uno o diez años de establecida al momento de aprovechamiento y que cumpla con la superficie y condiciones fitosanitarias adecuadas, además de estar inscrita en el INAB como bosque artificial.
3. Que cubra fondo forestal privativo, el costo de reforestación establecido y el de mantenimiento por 3 años, a los precios publicados por INAB en el año que se efectúe el aprovechamiento forestal.

Artículo 87: Al que se le conceda licencia para aprovechamiento forestal, pagará un monto equivalente al 10 % del valor de la madera en pie, que deberá hacerse efectivo al momento de ser autorizada la licencia.

▪ **Reglamento de la Ley Forestal, Resolución 02.43.2005:**

Artículo 36: Para todo cambio de uso forestal a no forestales, el INAB autorizará, cuando proceda, licencias de aprovechamiento y cambio de uso del suelo. El interesado deberá presentar:

1. Generales de propietario del terreno, lugar para recibir notificaciones, carta de solicitud con firma autenticada.
2. Certificación de Registro de la Propiedad que acredite la propiedad del bien, anotaciones y gravámenes que contiene, si no tiene certificación del RGP puede presentarse otro documento válido.
3. Plan de aprovechamiento, que contenga: Localización, áreas a intervenir y volúmenes de las especies a extraer.
4. Estudio de Factibilidad o justificación del proyecto y anuencia de los propietarios si es obra de infraestructura de interés colectivo.
5. Estudio de capacidad de uso de la tierra: Agregar artículo 6 que habla de estos estudios. Puede ser elaborado por cualquier profesional o técnico con formación de recursos naturales, forestaría o agronomía que apruebe el curso de calificación de tierras por capacidad de uso impartido o avalado por el INAB, acreditándose con fotocopia de la constancia de inscripción en el registro nacional forestal respectiva. Los técnicos podrán elaborar estos estudios en áreas con una extensión máxima de 100 hectáreas.
6. Constancia de aprobación del estudio de impacto ambiental.

Artículo 48: El Plan Operativo Anual es el documento de ejecución, monitoreo y supervisión anual del plan de manejo forestal aprobado. Ningún aprovechamiento se puede hacer sin haberse aprobado. En casos de planes de manejo forestal que por su extensión y volumen existente, el período de corta y extracción sea de un año o menor, el mismo plan de manejo forestal constituye el plan operativo anual.

▪ **Reglamento de Registro Nacional Forestal, Resolución JD.03.26.2015:**

Artículo 11: Establece que son atribuciones del RNF:

- a) Inciso c, función de extender certificaciones y constancias.
- b) Inciso e, función de dar información que le sea requerida.
- c) Inciso g, realizar activación o inactivación de inscripciones según sea el caso.

Artículo 12: atribuciones del registrador del RNF.

Artículo 19: toda modificación o actualización debe anotarse por medio de anotación en SERNAF.

Artículo 31: toda inscripción y actualización tiene un costo – precio que será propuesto por Gerencia y aprobado por Junta directiva.

▪ **Normativo de Regentes Forestales en Áreas protegidas:**

OBSERVACIONES:

1. En cuanto al requisito estipulado en el Reglamento de la Ley Forestal, en cuanto a presentar certificación del registro de la propiedad, queremos hacer hincapié en cuanto que el reglamento es claro al establecer como requisito que se presente certificación del registro de la propiedad y la otra opción que da, EN CASO ÚNICAMENTE DE NO ESTAR INSCRITO EN EL RGP el bien inmueble, es presentar otro documento válido. En ningún momento se establece que se permita presentar una consulta, ya que éstas no tienen valor legal. En este caso habría que ver si se va a intentar modificar dicho reglamento en cuanto a ése requisito o si por el contrario, por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo éstos cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certificara la autenticidad de los documentos y que los quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. El mismo Acuerdo Gubernativo 325-2015 establece un Arancel distinto para consultas electrónicas (Q.10.00) y otro para las certificaciones (Q.50.00). El artículo 1179 del Código Civil establece que la liberación o gravamen de los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, sólo podrá acreditarse por la certificación del registro en que se haga constar el estado de dichos bienes.
2. Otro aspecto importante a considerar es el tema de Documentos que deben ser autorizados, firmados y sellados por profesionales. Por ejemplo, el artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Ingeniería, exige que oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que por su

naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento, habría que establecer si es necesario en este caso la presentación del documento en original y en dicho caso, si se permitiría la recepción de documentos físicos en la ventanilla única del Estado.

3. En el caso de la propuesta de emitir la Licencia electrónicamente, también habría que ver cómo se constataría su veracidad y qué formalidades tendría de ser así, ya que de cualquier otra forma podría parecer una simple copia y no podría constatarse su veracidad.
4. Otro aspecto a considerar es si en la propuesta se está diciendo que se presente en línea el comprobante de cumplimiento de los requerimientos, qué documento o bajo qué medio se comprobaría el cumplimiento de los mismos. El sistema haría un ticket o comprobante de cumplimiento de cada requerimiento para que uno lo imprima o guarde. Averiguar en Banrural cómo se podría sumar la ventanilla para hacer los pagos por ese medio. Tener un tipo de estado de cuenta, para ver qué pagos se han efectuado. Habría que investigar en dónde caen los pagos de cada institución o si se van a un fondo común.

CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP-

- **Ley de Áreas Protegidas, Decreto número 110-96 del Congreso de la República:**

Área Protegida: las que tienen por objeto la conservación, el manejo racional y la restauración de la flora y fauna silvestre, recursos conexos y sus interacciones naturales y culturales, que tengan alta significación por su función o sus valores genéticos, históricos, escénicos, recreativos, arqueológicos y protectores, de tal manera de preservar el estado natural de las comunidades biológicas, de los fenómenos geomorfológicos únicos, de las fuentes y suministros de agua, de las cuencas críticas de los ríos, zonas protectoras de los suelos agrícolas, de tal modo de mantener opciones de desarrollo sostenible.

Estudios de Áreas Protegidas: La declaratoria oficial, debe fundamentarse en un estudio técnico aprobado por CONAP.

Procedimiento General para la Declaratoria: En base a propuestas que reciba CONAP, el estudio se hace con base a una evaluación preliminar sobre la justificación de la propuesta de mérito. Si es necesario la creación legal del área protegida se propone iniciativa de ley al Organismo Legislativo. Una vez emitido, la secretaría del CONAP dispondrá lo conveniente para su aplicación.

Planes Maestros y Operativos: El manejo de cada área, estará definido por su respectivo plan maestro, el cual será compartimentado en detallado, a planes operativos anuales, los que serán elaborados por el ente ejecutor del área. Todos los planes maestros y operativos deben ser registrados, aprobados y supervisados por la Secretaría Ejecutiva del CONAP para verificar que se cumple con los propósitos de conservación de esta ley.

Concesiones: El CONAP puede dar en arrendamiento u otorgar concesiones de aprovechamiento en las áreas protegidas bajo su administración.

Las empresas públicas o privadas que tengan actualmente o que en el futuro desarrollen instalaciones o actividades comerciales, industriales, turísticas, pesqueras, forestales, agropecuarias, experimentales o de transporte dentro del perímetro de áreas protegidas, celebrarán de mutuo acuerdo con CONAP un contrato para establecer las condiciones y normas de operación, determinadas por un estudio de impacto ambiental, presentado al CONAP, el cual con su opinión lo remitirá a la comisión nacional de medio ambiente para su evaluación.

Impacto ambiental de rutas: cuando deba construirse caminos, ya sea para transporte del área protegida o para uso general, deben ser construidos solamente si se logra un estudio de impacto ambiental favorable, presentado y aprobado por comisión nacional de medio ambiente y CONAP. Cuando la construcción sea realizada por concesionario, este será el responsable de la construcción, modificaciones y mantenimiento. En el caso de áreas públicas serán construidas y mantenidas por el ministerio de comunicaciones, transporte y obras públicas.

▪ **Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas, Acuerdo Gubernativo 759-90:**

Categorías de Manejo:

1. Categorías Tipo 1: Parque Nacional / Reserva Biológica
2. Categorías Tipo 2: Biotopo Protegido / Monumento Natural / Monumento Cultural / Parque Histórico
3. Categorías Tipo 3: Área de uso múltiple / manantial / Reserva Forestal / Refugio de Vida Silvestre
4. Categorías Tipo 4: Área Recreativa Natural / Parque Regional / Rutas y Vías Escénicas
5. Categorías Tipo 5: Reserva natural Privada
6. Categorías Tipo 6: Reserva de la Biosfera

Zonas:

1. Zona Natural o núcleo: Preservación del ambiente natural, diversidad biológica y sitios arqueológicos, investigaciones científicas, educación conservacionista y turismo ecológico y cultural.
2. Zona modificable: Modificación del ambiente natural solo para propósitos científicos o educativos.
3. Zonas de uso múltiple o sostenible, de recuperación y cultural: amortiguamiento de las áreas núcleo y el uso y aprovechamientos sostenible de recursos naturales, sin afectar negativa y permanentemente diversos ecosistemas.

Requisitos del Estudio para Declaratoria Legal:

1. Identificación y calidad técnica de la persona o entidad responsable que elaboró el estudio.
2. Objetivos que se pretenden alcanzar

3. Nombre y demarcación concreta de la ubicación del área que se pretende declarar expresando sus límites en coordenadas (hojas cartográficas).
4. Análisis técnico de las características biofísicas y socioculturales del área.
5. Descripción de la importancia del área, indicando características valiosas, recursos naturales y culturales preeminentes, su valor paisajístico, especies de flora y fauna.
6. Indicación de asentamientos humanos y sus actividades.
7. Descripción del régimen de tenencia de la tierra.
8. Descripción del uso de los recursos naturales.
9. Indicación de la categoría de manejo, justificación para ello y entidad encargada de su administración.
10. Delimitación y extensión de la zona de amortiguamiento, indicación de usos actuales y los deseables.

Reservas Naturales Privadas: Los requisitos son:

1. Que contenga ecosistemas silvestres no afectados significativamente por la actividad humana.
2. Que el terreno se encuentre libre de gravámenes.
3. Que el interesado presente documentación que compruebe la propiedad.
4. Que el interesado presente mapa de escala 1:50,000 de la finca o porción de la misma.
5. Ser aprobados por CONAP.
6. Ser inscritos en el registro de reservas naturales privadas.

Los particulares que posean propiedades o de hecho dentro de áreas protegidas, podrán desarrollar proyectos de servicio público, con la autorización del CONAP.

Los servicios públicos que pueden ser objeto de concesión son los inherentes al turismo, recreación, educación y desarrollo científico, entre ellos la instalación y manejo de hoteles, alojamientos, centros de recreo, servicios complementarios y similares. Cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Ubicar zona del área protegida donde el uso es permitido y así este previsto en el plan maestro.
- b) Estar abiertos al público sin restricciones.
- c) Armonizar con la belleza del paisaje y ajustarse a la tipología y volumetría arquitectónica de la zona.
- d) Tener servicios sanitarios y cumplir con normas de salubridad pública.
- e) Cumplir legislación y normas ambientales.
- f) Contar con las condiciones mínimas para un buen nivel en la calidad del servicio ofrecido.
- g) Presentar estudio de impacto ambiental y cumplir medidas preventivas, correctivas y mitigantes.

Procedimiento para otorgamiento de concesiones de servicios públicos el CONAP convocará a licitación pública por medio de una publicación en el Diario Oficial.

Para el proceso de licitación se constituye una comisión de licitaciones integrada por 3 personas: secretario ejecutivo o su delegado, jefe de la sección de áreas protegidas, el asesor jurídico y el jefe del departamento administrativo del CONAP.

OBERVACIONES:

1. En relación a la presentación de documentos en original, podría contemplarse por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedarán certificados en el sistema para devolver los originales al interesado o permitir por medio de dicho acuerdo la presentación de documentos físicos.
2. En los pasos, se establece que el pago se haga electrónicamente, pero luego en el procedimiento se requiere la presentación del comprobante de pago en original, entonces cómo quedaría constatado electrónicamente que ya se realizó el pago, tendría que especificarse.
3. En cuanto a la propuesta de que el mapa de ubicación se entregue al interesado electrónicamente, debería especificarse formato específico para dicha entrega y qué formalidades tendría para tener validez legal, ya que de otro modo, sería solo una copia simple. En caso que se necesite dicho documento para otro trámite, éste debería contar con ciertas formalidades que permitan constatar su veracidad.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL –MSPAS–

- **Norma Técnica para emitir Dictamen Sanitario sobre Proyectos de Construcción en General, Acuerdo Ministerial 13-2016, aunque debe tomarse cuenta que el mismo fue derogado desde el 29 de febrero del año 2016, por medio del Acuerdo Ministerial 99-2016 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social:**

Artículo 3: Se define como proyectos de construcción en general, aquellos proyectos constructivos que no cuentan con elementos o componentes relacionados con sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano, plantas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de drenaje sanitario, sistemas de drenaje pluvial, sistemas de eliminación y/o disposición de excretas, ni sistemas disposición final de desechos sólidos.

Artículo 4: Toda persona, que solicite obtener del Departamento de Salud y Ambiente, el dictamen para proyectos de construcción en general, debe presentar solicitud por escrito ante la autoridad sanitaria, según la ubicación geográfica del proyecto, para su traslado al Departamento de Salud y Ambiente. Con dirección, número telefónico y/o correo electrónico para notificaciones.

Artículo 5: Requisitos del trámite, el expediente se presenta en orden cronológico, foliado e indizado, acompañando:

- a) Fotocopia del documento de identificación personal del solicitante, y si es extranjero pasaporte;
- b) Acreditación de la calidad con que actúa solicitante;

- c) Registros, patentes, y demás documentos que avalen la operación comercial y/o mercantil;
- d) Constancia de inscripción en el registro de personas jurídicas del Ministerio de Gobernación, si son entidades no lucrativas;
- e) Resolución aprobatoria del instrumento evaluación ambiental emitida por MARN;
- f) Licencia Ambiental emitida por MARN, en casos que sea categoría A, B1 o B2;
- g) Certificación del registro de la propiedad, con última inscripción de dominio, así como todo gravamen, anotación, embargo o limitación;
- h) Plano de localización del proyecto, coordenadas geográficas (calles, avenidas y colindancias);
- i) Plano de ubicación del proyecto, (área de construcción y área libre, expresando materiales usados).

El expediente se traslada en un plazo no mayor de 5 días, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 6: Todo expediente debe cumplir con las siguientes formalidades:

- a) Documentación presentada en fotocopia debe ser legalizada por notario;
- b) Acompañar original y copia del expediente;
- c) Los planos deben ser legibles, en formato A1 e incluir especificación clara de la escala utilizada;
- d) Planos deben estar avalados por profesional competente, colegiado activo, con firma, sello y timbre.

Artículo 7: Se otorga dispensa temporal para la presentación de los requisitos ambientales emitidos por MARN, para efectos de admisión del expediente. Para optar a la dispensa, el solicitante deberá incluir en el expediente una declaración jurada en acta notarial en la que se compromete a presentar documentación acreditando ya la solicitud a MARN.

Artículo 8: Recibido el expediente por la Jefatura del departamento de Salud y Ambiente, éste debe trasladarla a la unidad de autorizaciones sanitarias para su evaluación y emisión de la opinión técnica. La opinión será favorable si el expediente contiene evidencia para asegurar que el proyecto no representa un riesgo a la salud o contaminación al ambiente. La emisión de la opinión técnica, deberá ocurrir en un plazo no mayor de 5 días, contados a partir de la fecha de traslado del expediente.

Artículo 9: Se otorgará un período máximo de 3 meses para que el solicitante cumpla con cualquier ampliación, de lo contrario se inicia nuevamente el trámite administrativo.

Artículo 10: devuelto el expediente a la jefatura del departamento de salud y ambiente, incluyendo la opinión técnica; se procederá a emitir dictamen correspondiente. Se emite dentro del plazo de 5 días a partir del traslado de la opinión técnica respectiva hacia la jefatura del departamento.

Artículo 11: la unidad de autorizaciones sanitarias debe crear y mantener actualizado un registro escrito y electrónico de todas las opiniones y dictámenes emitidos.

Artículo 12: todo dictamen favorable del departamento de salud y ambiente, dentro del trámite administrativo para la emisión de licencias municipales de construcción, podrá ser anulado por la jefatura del departamento de salud y ambiente si se comprueba:

- a) El solicitante ha falsificado parcial o totalmente algún documento
- b) Se ha modificado, de manera negligente, las características técnicas bajo las cuales se ha otorgado el dictamen
- c) Se ha faltado al compromiso de cumplimiento y reporte de modificaciones para el proyecto

▪ **Código de Salud, Decreto número 90-97 del Congreso de la República:**

Artículo 98: Autorización de licencias. Para extender las licencias de construcción en general, o la construcción o reparación y/o modificación de obras públicas o privadas destinadas a la eliminación o disposición de excretas o aguas residuales, las municipalidades deberán previamente obtener el dictamen favorable del Ministerio de Salud, el que deberá ser emitido dentro de los plazos que queden indicados en la reglamentación específica; de no producirse el mismo se considerará favorable y la Municipalidad emitirá la autorización respectiva sin perjuicio de que la responsabilidad ulterior a que se haga acreedor la unidad del Ministerio de Salud que no elaboró el dictamen en el plazo estipulado.

OBSERVACIONES:

1. Merece la pena hacer mención de que hay instituciones que como ésta, solicitan que toda la documentación se presente con ciertas formalidades que otras instituciones no requieren, por ejemplo, en este caso, se requiere que toda copia presentada sea legalizada por Notario, en este sentido, resultaría necesario agregar en el acuerdo gubernativo por medio del cual se creará la Ventanilla Única del Estado, una norma legal, que sea aplicable para la presentación de documentos en éstos temas de construcción, es decir, una norma general que aplique para todas las instituciones por igual que le de validez a los documentos presentados ante la Ventanilla Única, para evitar cumplimiento de formalidades distintas en todas las instituciones.
2. En cuanto a la presentación del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante o representante legal, así como del pasaporte en caso de ser persona extranjera, habría que contemplarse cómo se verificaría la veracidad del documento y si sería suficiente contar con una copia simple como se propone. En este caso también habría que contemplarse la posibilidad de presentar los documentos en físico la primera vez, para que el funcionario encargado de la Ventanilla Única pueda certificar en autos los mismos. Propuesta de utilizar el Código Único de Identificación –CUI- para establecer veracidad de la persona a la que le pertenece, lector de chip.
3. En el caso de la presentación del nombramiento que acredite la calidad con que se actúe, también habría que contemplar lo anterior, cómo se verificaría la veracidad del documento y si sería suficiente contar con una copia simple como se propone. En este caso también habría que contemplarse la posibilidad de presentar los documentos en

físico la primera vez, para que el funcionario encargado de la Ventanilla Única pueda certificar en autos los mismos.

4. Con la presentación de la licencia ambiental, habría que establecer como se certificaría la autenticidad de la misma, por ejemplo si en el caso de MARN como en otros, se va a proponer que las licencias sean emitidas electrónicamente podría contemplarse la idea de agregarles un tipo de código de barra que pueda verificarse en la ventanilla única para establecer su veracidad o al igual que los casos anteriores, si se permitiría su presentación en físico para que luego quede certificado en autos. Utilizar Código QR, para autenticar que fue emitido por la autoridad correspondiente. Contemplar cómo se presentan recursos durante el trámite del proceso, debe contemplarse un mecanismo que permita separar expedientes problemáticos de los de flujo normal. Regulatoriamente como en lado de flujos para ver que un expediente no bloquee otro, y que se pueda resolver en un mismo trámite todo. El tema ambiental para todo, hay que tener cuidado con eso. Mapear de lado regulatorio, agregar en artículos recursos administrativos, que se coordinen con las demás dependencias para que la ventanilla funcione.
5. En cuanto al requisito estipulado, en cuanto a presentar certificación del registro de la propiedad, en ningún momento se establece que se permita presentar una consulta electrónica, ya que éstas no tienen valor legal como se consigna en la propia consulta al solicitarla ante el Registro General de la Propiedad. En este caso habría que ver si por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. El mismo Acuerdo Gubernativo 325-2015 establece un Arancel distinto para consultas electrónicas (Q.10.00) y otro para las certificaciones (Q.50.00). El artículo 1179 del Código Civil establece que la liberación o gravamen de los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, sólo podrá acreditarse por la certificación del registro en que se haga constar el estado de dichos bienes. Por lo que no puede equipararse el valor de una certificación emitida por el Registro General de la Propiedad con una simple consulta electrónica. Firma electrónica, principio de equiparación. El registro tiene un acuerdo para un proceso de modernización, para que certificaciones puedan hacerse de forma digital, documento físico, digital y el de consulta electrónica.
6. Otro aspecto importante, es en relación a la presentación de documentos en original o autenticados por Notario, igual que en el caso anterior, podría contemplarse por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. En el caso que se requiere expediente en copia digital, podría establecerse por medio del acuerdo gubernativo que se crea un sistema similar al que utiliza la IVE para la inscripción de personas obligadas que permite subir documentos en formato PDF al sistema. Certificación de gestores o empresas, quienes actualizan sus documentos personales y no hay necesidad de estarlos presentando a cada rato.

7. En los casos de presentación de planos, es necesario mencionar que tanto el Decreto 33-2000 como el Decreto 53-1999 del Congreso de la República, exigen que los planos estén autorizados por ingenieros civiles, arquitectos o ingenieros agrónomos que sean colegiados activos, esto sería bueno agregarlo al fundamento legal. Como formalidades en dichos planos, los firma, sellan y timbran dichos profesionales. Por ejemplo, el artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Ingeniería y la Ley del Timbre de Arquitectura, exigen que oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería o arquitectura en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento, habría que establecer si es necesario en este caso la presentación del documento en original y en dicho caso, si se permitiría la recepción de documentos físicos en la ventanilla única del Estado o al igual que en el caso de documentos autenticados por Notario, podría el funcionario encargado de la ventanilla única certificar el mismo en autos. Por otro lado, si por medio del acuerdo gubernativo se permitiera la presentación de planos en forma electrónica, habría que establecer ciertos lineamientos por ejemplo en qué formato deberían presentarse. En el caso de timbres, hay que considerar que colegios ganan con eso, habría que generar propuesta de que ya no se usen sino que sea un código de barra o similar. Tema de modernización, que no afecte el ingreso. Tal vez un cajero por parte de ventanilla que le de ese ingreso al colegio.
8. Dentro de los pasos del proceso, se está proponiendo hacer una solicitud digital, con eso no se contempla mayor problema, más que en el caso de presentación de documentos que se adjuntan a dicha solicitud como ya fue mencionado anteriormente, ya que hay casos en los que se requiere original o copia legalizada.
9. En cuanto al paso de revisión de documentación, únicamente se encuentra la problemática de que en caso de que todos los documentos se presenten escaneados, cómo se constataría la veracidad y validez de los mismos. En ese sentido, como ya se mencionó la salida podría ser permitir que la presentación en primera lugar se haga física y que el funcionario encargado de la Ventanilla Única al haber constatado la veracidad de los mismos, los deje certificados dentro el expediente.
10. En cuanto al trasladarse el expediente, se notifique vía correo de la admisión de la solicitud al solicitante, no se ve mayor problema, ya que actualmente existen varias instituciones que ya notifican al interesado de ésta forma y va acorde al espíritu del acuerdo gubernativo por medio del cual se crearía la Ventanilla Única. Que establezca fecha, documentos que se acompañan y que diga constancia de ingreso.
11. En cuanto a la emisión de la opinión técnica, la propuesta va dirigida a que se elimine el paso por no existir fundamento legal que requiera dicho documento en físico, pero sí es un requisito necesario en el presente trámite, ya que depende de esa opinión que se determine si el proyecto no representa un riesgo a la salud o contaminación al ambiente, que es el objeto de todo éste trámite, por lo cual no se cree conveniente eliminarlo, en todo caso, habría que contemplar si su emisión podría hacerse electrónicamente y si la notificación de ser favorable o desfavorable podría así mismo notificarse al interesado por correo electrónico.

12. En cuanto, al paso referido a traslado para firma del administrador, en la propuesta se propone eliminar dicho paso, sin embargo, si se requiere de una firma, esto es para establecer que ya se revisó nuevamente todo el trámite, cómo se corroboraría entonces esta nueva revisión, podría hacerse de forma electrónica pero habría que establecer de qué forma se llevaría control de eso.
13. Por otro lado, en cuanto al registro del dictamen, la propuesta señala que se elimine este paso, ello no se considera viable, toda vez, que el artículo 11 del Acuerdo Ministerial 13-2016 señala que la unidad de autorizaciones sanitarias debe crear y mantener actualizado un registro por escrito y otro, electrónico de todas las opiniones y dictámenes emitidos. En este sentido, se considera que en todo caso podría mantenerse el electrónico con la seguridad necesaria para evitar pérdida de datos, que lo llevaría el funcionario encargado de la Ventanilla Única y en todo caso el escrito, podría eliminarse por medio del acuerdo gubernativo que estaría creando dicha Ventanilla Única.

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES -CONRED-

▪ **Norma de Reducción de Desastres número Dos (NRD-2). Acuerdo 04-2011:**

El objetivo de la normas es establecer los requisitos mínimos de seguridad que deben observarse en edificaciones e instalaciones de uso público, para resguardar a las personas en caso de eventos de origen natural o provocado que pudieran poner en riesgo su integridad física.

Artículo 3: Se consideran edificaciones de uso público:

- a) Los edificios en lo que se ubiquen oficina públicas o privadas;
- b) Las edificaciones destinadas al establecimiento de locales comerciales, incluyendo mercados, supermercados, centros de mayoreo, centros comerciales y otros similares;
- c) Las edificaciones destinadas a la realización a toda clase de servicio;
- d) Los centros educativos, públicos y privados, incluyendo colegios, institutos, centros universitarios y sus extensiones, centros de formación o capacitación y otros similares;
- e) Los centros de salud, hospitales, clínicas, sanatorios, sean públicos o privados;
- f) Centros recreativos, parques de diversiones, incluso al aire libre, centros de juegos, cines, teatros, iglesias, discotecas y otros similares.
- g) Otras edificaciones.

Artículo 4: Son responsables de la presente normativa, los propietarios de cada uno de los inmuebles.

Artículo 5: El responsable de la edificación o instalación de uso público debe elaborar un plan de respuesta de emergencia, el cual se denominará Proyecto de Plan de Respuesta de Emergencia, mismo que contendrá las Normas Mínimas de Seguridad a Emergencia. Los responsables de la edificación o instalación de que se trate, deben presentar para su conocimiento y evaluación, el proyecto, previo al inicio de la obra. La autoridad

competente deberá evaluar el proyecto y si los considera ajustados a la presente normativa, los aprobará dentro de un plazo de 30 días siguientes a la fecha de presentación. Los responsables deberán implementar las medidas contenidas en el plan correspondiente dentro de los 30 días siguientes debiendo acreditarlo de manera documental.

Artículo 8: La autoridad competente debe aprobar los planes de respuesta a emergencias por medio de resolución administrativa y debe compilar de manera cronológica, dejando constancia en un registro de planes de respuesta a emergencia, debiendo remitir informe semestral de los planes autorizados a la Secretaría Ejecutiva de la Coordinado Nacional para la Reducción de Desastres.

OBSERVACIONES:

1. En relación a la presentación de documentos en original, podría contemplarse por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. También habría que revisar porqué hay algunos documentos que en ciertos casos se exigen en original y en otros casos en copia autenticada. Junta Directiva Conred para que se modifique la norma.
2. En los casos de presentación de planos obligatorios y específicos, es necesario mencionar que tanto el Decreto 33-2000 como el Decreto 53-1999 del Congreso de la República, exigen que los planos estén autorizados por ingenieros civiles, arquitectos o ingenieros agrónomos que sean colegiados activos, esto sería bueno agregarlo al fundamento legal. Como formalidades en dichos planos, los firma, sellan y timbran dichos profesionales. Por ejemplo, el artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Ingeniería y la Ley del Timbre de Arquitectura, exigen que oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento, habría que establecer si es necesario en este caso la presentación del documento en original y en dicho caso, si se permitiría la recepción de documentos físicos en la ventanilla única del Estado. Planos podrían ir firmado por colegiado activo y presentarse en formato digital, podrían permitirse que sea digital así.
3. Dentro de la propuesta, se está exponiendo que el formato de la evaluación NRD2, se presente en línea, sin embargo habría que evaluar esa posibilidad, ya que habría que especificar qué requisitos debería de llenar el mismo para tener validez legal.
4. En el paso 12 de la propuesta, se habla de retirar ya la resolución final, sin embargo, se considera que este caso no debe eliminarse, ya que habría que determinar si la entrega de la resolución en físico es necesaria por contener ésta ciertos requisitos que la hacen válida legalmente. De otro modo habría que evaluar la colocación en la misma de un

tipo de código de barra o firma electrónica que le diera validez para no ser una simple copia, y poder ser a su vez utilizada en otros procedimientos ante otras autoridades o dependencias.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES –MCD- (DEMOPRE Y DECORBIC)

- **Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Decreto número 81-98 del Congreso de la República:**

Artículo 9: Los bienes culturales protegidos no podrán ser objeto de alteración alguna salvo en el caso de intervención debidamente autorizada por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Cuando se trate de bienes inmuebles declarados como patrimonio cultural de la nación o que conforme un centro, conjunto o sitio histórico, será necesario además autorización de la Municipalidad.

Artículo 10: La realización de trabajos de excavación terrestre o subacuática de interés paleontológico, arqueológico o histórico, ya sea de áreas o inmuebles públicos o privados, sólo podrá hacerse previo dictamen del Instituto de antropología e historia de Guatemala y la autorización de la dirección general del patrimonio cultural y natural debiendo suscribirse el convenio.

Artículo 61: Las municipalidades, sólo previo dictamen favorable del instituto de antropología e historia de Guatemala, podrán otorgar licencias de obras de construcción, reparación, remodelación, demolición, reconstrucción, ampliación o de cualquier índole que afecte los centros o conjuntos históricos o inmuebles de propiedad pública o privada, integrantes del patrimonio cultural de la nación o inscritos en el registro de bienes culturales.

- **Reglamento de Investigación Arqueológica y Disciplinas Alineas, Acuerdo Ministerial número 001-2012:**

Artículo 1: Son proyectos de investigación arqueológica profesionales los que se realicen con objetivos científicos, presentados por profesionales graduados en la materia, ya sean nacionales o extranjeros.

Artículo 4: Se consideran investigaciones arqueológicas las exploraciones superficiales y/o excavaciones terrestres y subacuáticas, así como el análisis de los materiales e información recuperada. Las exploraciones arqueológicas que no incluyan remoción de terreno y están dirigidas al estudio, investigación o examen de datos sobre cualquiera de los elementos a que se refiere este capítulo. Se consideran excavaciones arqueológicas las remociones de tierra en la superficie, subsuelo, o en los medios subacuáticos, que se realicen a fin de descubrir, investigar y recuperar toda clase de restos culturales, históricos o paleontológicos, así como los componentes geológicos relacionados con los mismos.

Artículo 12: Todo proyecto de investigación arqueológica deberá cumplir con lo que establece la legislación nacional vigente y especialmente las normas de ámbito cultural y aquellas concernientes a instrumentos ambientales, dentro y fuera de sitios, parques arqueológicos y áreas protegidas.

Artículo 13: La documentación del proyecto se presenta ante la ventanilla única del DEMOPRE, salvo los de salvamento que se dirigen a Dirección General, para su calificación, deben cumplir los siguientes requisitos: carta de solicitud y propuesta de investigación dirigida al Director General, incluyendo:

- Modalidad de la investigación (artículo 6) reconocimiento programático y sistemático de superficie subacuático, intervención de emergencia o salvamento, rescate arqueológico de bienes muebles o inmuebles, investigaciones integrales, investigaciones que no impliquen excavación, estudios de gabinete o exploraciones o reconocimientos subacuáticos con recolecciones de material.
- Justificación
- Objetivos
- Planteamiento teórico
- Delimitación geográfica
- Métodos y técnicas
- Cronograma
- Gabinete
- Listado del personal profesional y técnico del proyecto
- Aval académico
- Aval económico
- Organigrama que indique funciones del personal profesional y técnico
- Presupuesto
- Bibliografía
- Mapas y otra documentación
- Formulario de instrumento ambiental.

Artículo 19: Se presenta documentación en ventanilla única del DEMOPRE, con dos copias en español y una versión digital, en un plazo no menos a 3 meses antes del inicio de los trabajos. Las de salvamento se entregan a la Dirección general. DEMOPRE evalúa la documentación y la remite con el dictamen técnico y ficha técnica al CTA, el cual emite recomendación y en caso de ser aprobado es enviada por el Director General a la delegación de asuntos jurídicos, la cual facciona el convenio de investigación arqueológica. La propuesta de investigación deberá contar con la siguiente información:

- a)** Solicitud dirigida al Director General, indicando ubicación del lugar en donde se pretende hacer investigación, los objetivos prioritarios de la misma y duración del proyecto.
- b)** Todos los requisitos del artículo 13.
- c)** Documentación de acreditación del Director del Proyecto y de su personal profesional y técnico.
- d)** Documentos oficiales de respaldo, aval financiero y constancia de colegiado activo de los profesionales de arqueología nacionales.
- e)** Constancia de registro de bienes culturales de las temporadas anteriores o solicitud correspondiente.

La documentación la califica el DEMOPRE y el CTA es quien autoriza o deniega el proyecto de investigación.

Artículo 28: se presenta en ventanilla única del DEMOPRE para su calificación y dictamen correspondiente, debiendo remitirse al CTA para la evaluación y dictamen técnico respectivo y finalmente al Director General para su autorización.

Artículo 29: el Director General autorizará y suscribirá el convenio de investigación arqueológica faccionado por el departamento de jurídico de la dirección general, previo dictámenes técnicos del CTA y DEMOPRE.

Artículo 40: la investigación arqueológica debe finalizar en el plazo establecido en el convenio. El director del proyecto de investigación deberá entregar informes técnicos anuales durante la vigencia del convenio (10 copias) y un informe final al concluir la investigación arqueológica en 10 copias, en idioma español.

▪ **Acuerdo Ministerial 328-98:**

Centro Histórico: parte central del casco urbano, donde se fundó la nueva Guatemala de la Asunción, desde avenida Elena, hasta la doce avenida, y de la primera calle hasta dieciocho calle de zona uno; así como cerrito del Carmen y tres áreas de amortiguamiento conformadas por el Barrio de la Candelaria, Centro Cívico Metropolitano y el Barrio de Jocotenango zona dos.

Conjuntos históricos: Jocotenango, Parroquia Vieja, Candelaria, San José Gerona, Cementerio General, Ciudad Vieja, Plaza España, Centro Cívico, Ciudad Olímpica, avenida la Reforma, Avenida las Américas y sus monumentos, Finca la Aurora-feria de Noviembre.

Categorías de los inmuebles que conforman el Centro Histórico y Conjuntos Históricos:

1. Categoría A: casas, edificios y obras de arquitectura e ingeniería.
 2. Categoría B: casas, edificios y obras de arquitectura e ingeniería, así como espacios abiertos.
 3. Categoría C: casas y edificios que sin corresponder a las anteriores, reúnen características externas que contribuyen al carácter y paisaje tradicionales.
 4. Categoría D: todos los inmuebles situados dentro de los perímetros del centro histórico y conjuntos históricos que no corresponden a las otras categorías.
- El registro de la propiedad arqueológica, histórica y artística (registro de bienes culturales) deberá hacer la inscripción y el registro de la propiedad operar las anotaciones como bienes integrantes del patrimonio cultural de la nación.

▪ **Acuerdo 011-03, Marco Regulatorio del Manejo y Revitalización del Centro Histórico:**

Artículo 24: Todo establecimiento nuevo que se instale en el Centro Histórico a partir de la vigencia de este marco Regulatorio, previo a iniciar el trámite de solicitud de licencia de construcción o cambio de uso del inmueble, deberá contar con el Dictamen Previo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y del Consejo Consultivo del Centro Histórico sobre su localización.

Artículo 25: Si en el dictamen de autorización de localización se establecimientos, se establece que por el tipo de actividad que se desarrollará es necesario cumplir con medidas de mitigación, el interesado deberá presentar ante el Departamento de Control de la Construcción Urbana el formulario respectivo.

Artículo 41: El Departamento de Control de la Construcción Urbana de la Municipalidad de Guatemala, no podrá autorizar licencias para la demolición, remodelación, restauración y construcción de un inmueble dentro del perímetro del Centro Histórico, sin contar con la resolución de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural según el contenido de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación y dictamen previo del Consejo Consultivo del Centro Histórico.

OBSERVACIONES DEMOPRE:

1. Dentro de la propuesta de simplificación se está proponiendo modificar un acuerdo ministerial, para que la propuesta o carta pueda enviarse vía electrónica, con esa propuesta habría que tener cuidado, ya que el cambio podría contemplarse con mayor facilidad dentro del mismo Acuerdo Gubernativo por medio del cual se crea la Ventanilla Única, permitiendo que se presente la solicitud vía electrónica.
2. En cuanto al requisito estipulado, en cuanto a presentar certificación del registro de la propiedad, en ningún momento se establece que se permita presentar una consulta electrónica, ya que éstas no tienen valor legal. En este caso habría que ver si por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. El mismo Acuerdo Gubernativo 325-2015 establece un Arancel distinto para consultas electrónicas (Q.10.00) y otro para las certificaciones (Q.50.00). El artículo 1179 del Código Civil establece que la liberación o gravamen de los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, sólo podrá acreditarse por la certificación del registro en que se haga constar el estado de dichos bienes. Por lo que no puede equipararse el valor de una certificación emitida por el Registro General de la Propiedad con una simple consulta electrónica.
3. En cuanto a la presentación del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante o representante legal, habría que contemplarse cómo se verificaría la veracidad del documento y si sería suficiente contar con una copia simple como se propone. En este caso también habría que contemplarse la posibilidad de presentar los documentos en físico la primera vez, para que el funcionario encargado de la Ventanilla Única pueda certificar en autos los mismos.
4. En el caso de la presentación del nombramiento que acredite la calidad con que se actúe, también habría que contemplar lo anterior, cómo se verificaría la veracidad del documento y si sería suficiente contar con una copia simple como se propone. En este caso también habría que contemplarse la posibilidad de presentar los documentos en físico la primera vez, para que el funcionario encargado de la Ventanilla Única pueda certificar en autos los mismos.

5. En el caso de presentación de títulos universitarios y constancias de ser estudiante, se requieren en original y copia, en este sentido habría que establecer si al igual que otros documentos en original, la presentación de los mismos podría hacerse en físico ante la Ventanilla Única para que el funcionario verifique la autenticidad de los mismos y quede certificado dentro del Expediente Único o si por el contrario habría alguna forma de autorizarse que el trámite se haga únicamente con una copia simple en digital.
6. Igual que en el caso, de la certificación del registro de la propiedad, habría que contemplar la posibilidad de presentar certificación de colegiado activo en físico ante la Ventanilla Única para que el funcionario encargado certifique la autenticidad del mismo o si por el contrario se permitiría presentar únicamente copia simple de dicha certificación de forma electrónica.
7. Otro aspecto importante, es en relación a la presentación de documentos en original, igual que en el caso anterior, podría contemplarse por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. También habría que revisar porqué hay algunos documentos que en el caso de unas categorías se exigen en original y en otros casos en copia autenticada.
8. En los casos de presentación de planos obligatorios y específicos, es necesario mencionar que tanto el Decreto 33-2000 como el Decreto 53-1999 del Congreso de la República, exigen que los planos estén autorizados por ingenieros civiles, arquitectos o ingenieros agrónomos que sean colegiados activos, esto sería bueno agregarlo al fundamento legal. Como formalidades en dichos planos, los firma, sellan y timbran dichos profesionales. Por ejemplo, el artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Ingeniería y la Ley del Timbre de Arquitectura, exigen que oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento, habría que establecer si es necesario en este caso la presentación del documento en original y en dicho caso, si se permitiría la recepción de documentos físicos en la ventanilla única del Estado.
9. En este caso, se solicita en el trámite la presentación de fotografías, en este caso habría que establecer si éstas deberán presentarse en físico ante la Ventanilla Única o si por el contrario se permitirá su presentación en digital y de ser así en qué formato deberán presentarse las mismas.
10. Dentro de los requisitos específicos de los planos para determinado caso, se observa que hay distintos requisitos que se requieren, habría que establecer si todos pudieran llenar todos los requisitos a efecto de presentar el mismo en las demás instituciones, siempre verificando lo anteriormente mencionado para el tema de presentación de planos.
11. En el caso del paso, 7 que requiere la opinión técnica, si ésta va a ser emitida en línea, deberá contemplarse los requisitos que ésta debe reunir a efecto de surtir sus efectos legales y si incluirá una firma electrónica.

12. En el caso del paso 9, establecer si el Dictamen al ser emitido en línea, debería contar con ciertos requisitos o formalidades para tener validez legal y así poder ser utilizado en otros trámites ante otras dependencias.
13. En cuanto a la emisión del Convenio, también debe contemplarse la posibilidad de que éste cuente con un código de barra y ciertas formalidades que lo doten de validez legal para poder utilizarse en el trámite, de forma que no constituya una simple copia. También debe contemplarse la posibilidad de adicionar al mismo una firma electrónica que sea reconocida ante la Ventanilla Única, ya que se requiere que el mismo cuente con la firma del arqueólogo.
14. Al igual que en el numeral anterior, con el caso de informe final, debe contemplarse la posibilidad de que éste cuente con ciertas formalidades que lo doten de validez legal para poder utilizarse en el trámite, de forma que pueda hacerse de forma digital.

OBSERVACIONES DECORBIC:

1. En cuanto al requisito estipulado, en cuanto a presentar certificación del registro de la propiedad, en ningún momento se establece que se permita presentar una consulta electrónica, ya que éstas no tienen valor legal como se consigna en la propia consulta al solicitarla ante el Registro General de la Propiedad. En este caso habría que ver si por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. O se presentara la posibilidad de que dentro del trámite del Registro General de la Propiedad, se pudiera mediante el acuerdo gubernativo, posibilitar la emisión de certificaciones de propiedad electrónicamente, contando éstas con algún tipo de código de barra que diera la posibilidad de utilizar ese documento en todos los demás trámites en las otras dependencias y que ésta sí contara con ciertos requisitos que le dieran la validez legal que no tiene una simple consulta electrónica.
2. Lo mismo que el numeral anterior, pasaría con la certificación de registro de bienes culturales.
3. En cuanto a la presentación del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante o representante legal, habría que contemplarse cómo se verificaría la veracidad del documento y si sería suficiente contar con una copia simple como se propone. En este caso también habría que contemplarse la posibilidad de presentar los documentos en físico la primera vez, para que el funcionario encargado de la Ventanilla Única pueda certificar en autos los mismos.
4. En el caso de la presentación del nombramiento que acredite la calidad con que se actúe, también habría que contemplar lo anterior, cómo se verificaría la veracidad del documento y si sería suficiente contar con una copia simple como se propone. En este caso también habría que contemplarse la posibilidad de presentar los documentos en físico la primera vez, para que el funcionario encargado de la Ventanilla Única pueda certificar en autos los mismos.
5. En los casos de presentación de planos, es necesario mencionar que tanto el Decreto 33-2000 como el Decreto 53-1999 del Congreso de la República, exigen que los planos estén autorizados por ingenieros civiles, arquitectos o ingenieros agrónomos que sean

colegiados activos, esto sería bueno agregarlo al fundamento legal. Como formalidades en dichos planos, los firma, sellan y timbran dichos profesionales. Por ejemplo, el artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Ingeniería y la Ley del Timbre de Arquitectura, exigen que oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería o arquitectura en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento, habría que establecer si es necesario en este caso la presentación del documento en original y en dicho caso, si se permitiría la recepción de documentos físicos en la ventanilla única del Estado o al igual que en el caso de documentos autenticados por Notario, podría el funcionario encargado de la ventanilla única certificar el mismo en autos. Por otro lado, si por medio del acuerdo gubernativo se permitiera la presentación de planos en forma electrónica, habría que establecer ciertos lineamientos por ejemplo en qué formato deberían presentarse.

6. Dentro de la Propuesta de Simplificación se coloca dentro de cada procedimiento específico para el proceso, la presentación de croquis de la ubicación del inmueble, habría que examinar cómo podrían presentarse los mismos, y si se podría establecer la posibilidad de presentarlos en físico en la Ventanilla Única y que el funcionario encargado certificara su veracidad, dejándolo estipulado dentro del expediente único o si por el contrario se podría presentar de forma digital, y de ser así que especificaciones se establecerían para hacerlo.
7. Con la propuesta de que la resolución final se emita en línea, al igual que en procesos de otras dependencias, habría que establecer si la entrega de la resolución en físico es necesaria por contener ésta ciertos requisitos que la hacen válida legalmente. De otro modo habría que evaluar la colocación en la misma de un tipo de código de barra o firma electrónica que le diera validez para no ser una simple copia, y poder ser a su vez utilizada en otros procedimientos ante otras autoridades o dependencias.
8. Al igual que el numeral anterior, habría que establecer si el Dictamen al ser emitido en línea, debería contar con ciertos requisitos o formalidades para tener validez legal y así poder ser utilizado en otros trámites ante otras dependencias.
9. Dentro de la propuesta, también se contempla presentación de fotografías en algunos casos, en este caso habría que establecer si éstas deberán presentarse en físico ante la Ventanilla Única o si por el contrario se permitirá su presentación en digital y de ser así en qué formato deberán presentarse las mismas.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES –MARN–

- **Reglamento de Evaluación, control y seguimiento ambiental, acuerdo gubernativo 137-2016:**

Artículo 3:

- a) DABI – Diagnóstico ambiental de bajo impacto, instrumento de evaluación ambiental categorizado como B2 y C, que se efectúa en un proyecto, obra, industria o actividad existente y por ende, los impactos son determinados

mediante sistemas de evaluación basados en muestreos y mediciones directas o bien por el uso de sistemas analógicos de comparación con eventos o entidades similares. Su objetivo es determinar acciones correctivas necesarias para mitigar impactos diversos.

- b)** EIA – Estudio de evaluación de impacto ambiental, documento técnico que permite identificar y predecir, con mayor profundidad de análisis, los efectos sobre el ambiente que ejercerá un proyecto, obra, industria o actividad que por sus características se ha considerado como de moderado y de alto impacto ambiental potencial o riesgo ambiental según Listado Taxativo (Acuerdo 199-2016).

Artículo 8: Funciones específicas de la DIGARN – Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.

Artículo 9: Funciones específicas de la DCN – Dirección de Coordinación Nacional.

Artículo 10: Funciones Específicas de la DCL – Dirección de Cumplimiento legal.

Artículo 11: Se dividen en dos grupos:

- a)** Instrumentos ambientales: Artículo 12 del Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental, en función de su naturaleza son:
 - Predictivos, artículo 8 de la ley de protección y mejoramiento del medio ambiente y artículo 13 del Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental, son evaluación ambiental inicial, estudio de evaluación de impacto ambiental, evaluación ambiental estratégica y formulario de actividades para registro en los listados.
 - Correctivos, artículo 8 de la ley de protección y mejoramiento del medio ambiente y artículo 14 del Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental, son diagnóstico ambiental, diagnóstico ambiental de bajo impacto y formulario de actividades correctivas para registro.
 - Complementarios, artículo 15 del Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental, son evaluación de riesgo ambiental, evaluación de impacto social, evaluación de efectos acumulativos y plan de gestión ambiental.
- b)** Instrumentos de control y seguimiento ambiental: artículo 17 del Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental son las auditorías ambientales, acciones de seguimiento y vigilancia ambiental desarrolladas por el proponente y de oficio.

Artículo 18 del Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental y Listado Taxativo. Cuando no hay claridad en cuanto a la categorización, el MARN determinará a través de la DIGARN o delegaciones departamentales.

Trámite:

1. Solicitud de categorización y/o términos de referencia pertinentes, acompañando información relativa al proyecto, obra, industria o actividad así

como documentación que establezca DIGARN a través de la evaluación ambiental inicial.

2. Se instruye a MARN para que por medio de acuerdo ministerial emita listado taxativo.
- Categorías: artículo 19 del Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental.
- a) CATEGORÍA A: Proyectos, obras, industrias o actividades consideradas como las de más alto impacto ambiental potencial o riesgo ambiental. Megaproyectos de desarrollo.
 - b) CATEGORÍA B: Proyectos, obras, industrias o actividades consideradas como las de moderado impacto ambiental potencial o riesgo ambiental y que no corresponden a las categorías A y C.
 - B1: moderado a alto impacto ambiental potencial o riesgo ambiental.
 - B2: moderado a bajo impacto ambiental potencial o riesgo ambiental.
 - c) CATEGORÍA C: Proyectos, obras, industrias o actividades consideradas como de bajo impacto y riesgo ambiental, que se desarrollarán de forma permanente o aquellas que se materializarán en un solo acto, esta categoría solo debe ser presentada para su registro en los listados, de conformidad con el procedimiento que establezca el reglamento. No procede para proyectos, obras, industrias o actividades ubicadas en áreas protegidas.

Artículo 21 y 22: Los instrumentos ambientales se presentan ante la DIGARN o delegaciones departamentales del MARN. El proponente del proyecto, obra, industria o actividad deberá presentar con el instrumento ambiental acta notarial de declaración jurada, en la que se compromete a cumplir fielmente las medidas de control ambiental, planes de gestión ambiental, compromisos ambientales y cualquier otro aprobado en la resolución.

Artículo 27: se regula inspección de los instrumentos ambientales predictivos, los cuales son obligatorios para los instrumentos categorizados como A y B1. En el caso de B2 y C se requiere únicamente la declaración jurada del proponente como del consultor ambiental, en que se declare que no se ha desarrollado ninguna etapa del proyecto, obra, industria o actividad.

Artículo 28: la DIGARN y DCN pueden realizar inspecciones de los instrumentos ambientales correctivos que consideren pertinentes.

Artículo 29: cuando se encuentren los proyectos, obras, industrias o actividades en áreas protegidas deberán contar a su ingreso con opinión legal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP- y en el caso de no encontrarse dentro del sistema guatemalteco de áreas protegidas –SIGAP- se deberá incluir acta notarial de declaración jurada del proponente en donde deje constancia de que el proyecto, obra, industria o actividad no se encuentra en área protegida.

En casos en que se encuentren incentivos forestales aprobados por el Instituto Nacional de Bosques –INAB- deberán contar con resolución aprobatoria y plan de manejo forestal cuando exista cambio de uso de suelo deberá presentarse el instrumento ambiental que corresponda de la categoría que la DIGARN o las departamentales establezcan.

En caso de proyectos, obras, industrias o actividades relacionadas a las funciones del Ministerio de Energías y Minas –MEM- previo a la aprobación del MARN el proponente deberá obtener opinión favorable del MEM sobre viabilidad del mismo.

En el caso que no se cuente con las opiniones, se faculta a la DIGARN o delegación departamental, a que se remitan los expedientes a dichas dependencias, y se interrumpe el plazo para resolver el trámite administrativo. Las opiniones y constancias presentadas no deben tener fecha de emisión mayor a 6 meses.

Artículo 31: se podrá solicitar por una vez ampliaciones, para lo cual se concederá al interesado un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de la notificación para que sean presentadas. Ese plazo se puede prorrogar por una sola vez, por 15 días. Si no se presenta información, se procede a resolver como corresponde.

Artículo 32: Con base a la información obtenida dentro del expediente administrativo, los técnicos de la DIGARN, las delegaciones departamentales o grupo multidisciplinario nombrado por DIGARN, elaborarán y presentarán a la autoridad, el dictamen técnico producto de la revisión y análisis realizado.

Artículo 34: según la categoría, la DIGARN o delegaciones departamentales del MARN, emite resolución en forma razonada y con cita de normas, aprobando o no aprobando el instrumento ambiental. Si se aprueba se incluyen compromisos ambientales, medidas de control ambiental, monto y plazo de prestación de seguros, valor, vigencia y plazo para el pago de la licencia ambiental. La aprobación del instrumento ambiental no autoriza el desarrollo del proyecto, el cual queda sujeto a la aprobación de las instituciones correspondientes.

Artículo 35: El plazo para resolver los instrumentos ambientales es de 30 días.

Artículo 36: Cuando la resolución final apruebe los instrumentos ambientales A, B1 o B2 el proponente deberá prestar un seguro de caución a favor de MARN y pagar licencia ambiental en un plazo determinado, si no se hace, se ordena el archivo del expediente, debiendo presentarse nuevo instrumento ambiental.

Artículo 37: Contra lo resuelto proceden los recursos de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 38: El proponente podrá solicitar ante la DIGARN o delegaciones departamentales los siguientes cambios:

- a) Cambio de nombre del proyecto
- b) Cambio de proponente
- c) Cambio de representante legal
- d) Cambio de denominación social
- e) Cambio de lugar señalado para recibir notificaciones

- f) Otras, se hace solicitud ante DIGARN o delegaciones para su análisis y resolución.

Artículo 39: previo a desarrollar cambios en el diseño del instrumento ambiental original, se presenta ante la DIGARN o delegaciones la propuesta de ampliación o modificación del proyecto para su análisis técnico.

Artículo 40: procede actualización de instrumentos ambientales en los siguientes casos:

- a) A solicitud de proponente, cuando se implementen ampliaciones o modificaciones en las medidas de control ambiental respecto al instrumento ambiental aprobado o en casos en que se reduzca la demanda de recursos
- b) Derivado de acciones de control y seguimiento ambiental
- c) Cuando en resolución de aprobación o resoluciones subsiguientes no se haya consignado categoría, seguro de caución, seguro ambiental y/o licencia ambiental
- d) Concluido procedimiento incidental de la DCL por incumplimiento de compromisos ambientales cuando corresponda.

Artículo 43: el proponente del instrumento público A o B1, realizará la participación pública por los siguientes medios:

- a) Publicación de Edictos
- b) Documentación de metodología participativa: presenta entrevistas, encuestas, talleres, asambleas y/o reuniones de trabajo. No puede ser talleres, asambleas y/o reuniones de trabajo para la categoría B1.
- c) Comunicación pública: en cuñas de radio, transmitidas durante 5 días hábiles en una semana. Se exceptúa para categoría B1.
- d) Guía de participación pública: desarrollar forma en que se incentivó la comunicación pública, resolución de conflictos potenciales y detalle de actividades que se hacen para involucrar y/o consultar a la población durante las distintas fases.

En el caso de categorías A o B1, el proponente deberá informar sobre etapa de operación del proyecto, obra, industria o actividad de manera que se cumpla con requerimientos formales establecidos por la DIGARN.

Artículo 44: debe publicarse en español y en el idioma predominante en el área en que se ubique el proyecto, obra, industria o actividad. Si abarca varios municipios, se hace en español y en el que predomine en uno de ellos.

Artículo 45: el plazo de vista al público para presentar observaciones, incluso la manifestación de oposición es de 20 días contados a partir del tercer día de la publicación del edicto.

Artículo 46: entre la presentación del instrumento ambiental ante el MARN y el inicio del pazo de vista al público deberá mediar un plazo mínimo de un día, a efecto de que el expediente esté ingresado en el MARN previo a la vista al público.

Artículo 47: se resuelven observaciones, opiniones u oposiciones dentro de los 20 días de vista al público.

Artículo 48: Como garantía del cumplimiento de los compromisos ambientales y medidas de control asumidos por el proponente, durante la fase de construcción del proyecto, obra, industria o actividad, previo al otorgamiento de la licencia el proponente presentará a favor de MARN, seguro de caución por el monto establecido por el DIGARN y las delegaciones departamentales. El seguro de caución debe estar vigente durante la fase de construcción.

Artículo 49: para garantizar los riesgos e impactos potenciales en la fase de operación, se requerirá la presentación de un seguro ambiental que estará vigente durante la fase de operación del proyecto, obra, industria o actividad inclusive hasta su clausura o cierre.

Artículo 50: se exceptúa de la obligación de contar con seguros, las de categoría C.

Artículo 51: de la determinación del monto y del plazo de presentación de los seguros. El monto es fijado por DIGARN o por las delegaciones departamentales, en la resolución de aprobación en la que también se fijará el plazo para su presentación. DIGARN puede requerir seguro para cubrir responsabilidades civiles por daño ambiental o perjuicios causados al ambiente. Será beneficiario del seguro el Estado por intermedio del MARN.

- a) Categoría A: valor asegurado por un máximo de 3 millones de quetzales.
- b) Categoría B: Valor asegurado por un máximo de 1 millón de quetzales.
- c) Categoría C: Valor asegurado por un máximo de 500,000 quetzales.

Artículo 52: el plazo para presentar seguro de caución no podrá exceder de 30 días contados a partir de la notificación de la resolución aprobatoria.

Artículo 53: el proponente debe presentar el seguro ambiental una vez culminada la fase de construcción y previo a iniciar la fase de operación del proyecto, obra, industria o actividad.

Artículo 54: El proponente podrá pedir por una sola vez y de manera justificada, la prórroga del plazo de presentación de los seguros o su renovación por un plazo de 15 días.

Artículo 56: Ocurrido el daño ambiental cubierto por el seguro ambiental, el proponente asegurado deberá dar aviso a la aseguradora a fin de que ésta inmediatamente proceda a brindar la cobertura.

Artículo 60: La extiende la DIGARN o las delegaciones departamentales, cuando se cuente con resolución de aprobación, la cual certifica el cumplimiento del procedimiento ante el MARN y tiene carácter obligatorio. El interesado deberá solicitar previo pago, que se le otorgue la licencia. Se exceptúa de la obligación de contar con licencia ambiental a las categorías C y los que por medio de listado taxativo se establezcan como de mínimo impacto. Cumplidos los requisitos ante MARN, el plazo para la emisión o renovación y entrega de la licencia no deberá exceder de 5 días.

Artículo 61: deberá estar vigente durante todas las fases del proyecto, obra, industria o actividad, incluyendo su clausura o cierre definitivo.

- Para categoría A y B tendrá una vigencia por 3 años y un máximo de 5 años.
- Para categoría C, únicamente de registro en los listados, podrán solicitarse la emisión de la licencia ambiental si así fuese necesario para su operación.

Artículo 62: la renovación de la licencia ambiental deberá realizarse dentro de los 30 días antes del vencimiento. Previo al vencimiento de la licencia es requisito tener el seguro correspondiente vigente y contar con un informe reciente de las acciones de seguimiento y vigilancia ambiental realizada durante los últimos tres meses. En caso de incumplimiento, el MARN concederá por única vez un plazo de 15 días para cumplir, y si no se archiva el expediente.

Artículo 63: Cuando el proponente no cuente con seguro ambiental vigente, el MARN tendrá facultad de suspender la licencia ambiental e iniciar acciones ante la DCL por incumplimiento. La ausencia de presentación de renovación, la falta de cumplimiento de lo ordenado por DCL o si se ejecuta el seguro, se procederá a la cancelación de la misma.

OBSERVACIONES:

Categoría CR

1. Dentro de los pasos para obtención de Licencias, se requiere que el formulario sea con firma autenticada, ese requisito materialmente sólo puede cumplirse en un documento físico, ya que requiere la intervención de un Notario, quien firma y además se le adhieren timbres, ante esta circunstancia, debiese permitir en todo caso que el formulario se expida al usuario de forma electrónica y que este por una única vez haga presentación del mismo con la firma autenticada por Notario en la Ventanilla Única de forma física, a efecto de que el funcionario encargado de la misma certifique su autenticidad y quede certificado en el Expediente Único. Se agregará que puede hacerse un pre-ingreso escaneando el formulario para dar inicio al trámite y luego se retirará el documento contra la entrega del formulario físico autenticado y documentos
2. Ante la presentación de nombramientos en caso de ser una persona jurídica, dentro de los pasos se requiere que la misma sea en copia simple, sin embargo, hay otros trámites ante otros procesos que requieren que la misma se haga en original, ante esto, a efecto de que un solo requisito sea cumplido para todos los trámites, se debe contemplar la posibilidad de presentar los nombramientos en original en físico ante Ventanilla Única, e igualmente que el caso anterior quede certificado en el Expediente Único. Ok, se agregará a la propuesta..
3. En cuanto al requisito estipulado, en cuanto a presentar certificación de registro de la propiedad, en ningún momento se establece que se permita presentar una consulta electrónica, ya que éstas no tienen valor legal. En este caso habría que ver si por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver

los originales al interesado. El mismo Acuerdo Gubernativo 325-2015 establece un Arancel distinto para consultas electrónicas (Q.10.00) y otro para las certificaciones (Q.50.00). El artículo 1179 del Código Civil establece que la liberación o gravamen de los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, sólo podrá acreditarse por la certificación del registro en que se haga constar el estado de dichos bienes. Por lo que no puede equipararse el valor de una certificación emitida por el Registro General de la Propiedad con una simple consulta electrónica.

4. Otro aspecto importante, es en relación a la presentación de documentos en original, igual que en el caso anterior, podría contemplarse por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. También habría que revisar porqué hay algunos documentos que en el caso de unas categorías se exigen en original y en otros casos en copia autenticada.
5. Dentro de los pasos del trámite de obtención de licencias, se requiere que se presenten planos o croquis en copia simple, inclusive que puede ser un mapa de google maps sin embargo, hay trámites en otras dependencias que exigen presentación de planos obligatorios y específicos, es necesario mencionar que tanto el Decreto 33-2000 como el Decreto 53-1999 del Congreso de la República, exigen que los planos estén autorizados por ingenieros civiles, arquitectos o ingenieros agrónomos que sean colegiados activos, esto sería bueno agregarlo al fundamento legal. Como formalidades en dichos planos, los firma, sellan y timbran dichos profesionales. Por ejemplo, el artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Ingeniería y la Ley del Timbre de Arquitectura, exigen que oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento, habría que establecer si es necesario en este caso la presentación del documento en original y en dicho caso, si se permitiría la recepción de documentos físicos en la ventanilla única del Estado.
6. Dentro de los pasos, se requiere la presentación de fotografías en original, ante esta situación habría que evaluar si esto podría cumplirse de forma electrónica toda vez que la resolución de las fotografías en física cambia muchas veces cuando se observan electrónicamente, en todo caso habría que establecer si su presentación se hace en forma física (ya sea la propia fotografía o en un USB de forma digital) para quedar certificadas en el Expediente Único o si por el contrario, se permitiría la presentación en línea, para ello, sería necesario establecer requisitos con que debieran contar las mismas y el formato en que se presentarían, o en todo caso.
7. En el caso de realizar pagos, al igual que en otros trámites ante otras dependencias, habría que establecer la posibilidad de que el sistema crea para cada usuario un tipo de estado de cuenta que ayude a constatar los pagos realizados por cada usuario en las distintas dependencias.

8. En el caso de dictámenes y resoluciones emitidas por la autoridad, debería contemplarse su emisión vía electrónica con ciertas formalidades que le doten la calidad de oficial o implementar un tipo de código de barra.
9. En cuanto al requisito de que la resolución cuente con firma, debería establecerse que se utilice una firma electrónica.
10. En el caso de la propuesta de emitir la Licencia electrónicamente, también habría que ver cómo se constataría su veracidad y qué formalidades tendría de ser así, ya que de cualquier otra forma podría parecer una simple copia y no podría constatarse su veracidad, si por ejemplo se le adjuntaría un tipo de código de barra.

Categoría C

11. En este caso habría que establecer porque en el caso de otras licencias se solicita la auténtica de firma en el formulario, y para evitar incoherencia dentro de los trámites, debiese establecerse que sea cumplido o todos con la auténtica o todos sin la auténtica.
12. En el caso de la Declaración jurada, y tomando en consideración que es un documento legal que va autorizado por Notario, firmado y sellado y que se adhieren timbres, que la misma sea presentada en forma física y una vez presentado el funcionario encargado de la Ventanilla Única certifique su autenticidad quedando en el Expediente Único.
13. En cuanto al requisito estipulado, en cuanto a presentar certificación de registro de la propiedad, en ningún momento se establece que se permita presentar una consulta electrónica, ya que éstas no tienen valor legal. En este caso habría que ver si por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. El mismo Acuerdo Gubernativo 325-2015 establece un Arancel distinto para consultas electrónicas (Q.10.00) y otro para las certificaciones (Q.50.00). El artículo 1179 del Código Civil establece que la liberación o gravamen de los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, sólo podrá acreditarse por la certificación del registro en que se haga constar el estado de dichos bienes. Por lo que no puede equipararse el valor de una certificación emitida por el Registro General de la Propiedad con una simple consulta electrónica.
14. En cuanto a la presentación de certificación de colegiado activo del consultor, hay que tomar en cuenta que las mismas son emitidas por otras dependencias con ciertas formalidades, por lo que a efecto de constatar su veracidad, debiese permitirse la presentación en físico por una única vez como en el caso anterior.
15. En cuanto a la presentación de planos obligatorios y específicos, es necesario mencionar que tanto el Decreto 33-2000 como el Decreto 53-1999 del Congreso de la República, exigen que los planos estén autorizados por ingenieros civiles, arquitectos o ingenieros agrónomos que sean colegiados activos, esto sería bueno agregarlo al fundamento legal. Como formalidades en dichos planos, los firma, sellan y timbran dichos profesionales. Por ejemplo, el artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Ingeniería y la Ley del Timbre de Arquitectura, exigen que oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que

por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento, habría que establecer si es necesario en este caso la presentación del documento en original y en dicho caso, si se permitiría la recepción de documentos físicos en la ventanilla única del Estado.

16. Otro aspecto importante, es en relación a la presentación de documentos en original, igual que en el caso anterior, podría contemplarse por medio del acuerdo gubernativo por medio del cual se crea la ventanilla única del Estado se estarían haciendo cambios para permitir que de alguna forma el funcionario encargado de la ventanilla única del Estado certifique la autenticidad de los documentos originales y que éstos quedaran certificados en el sistema para devolver los originales al interesado. También habría que revisar porqué hay algunos documentos que en el caso de unas categorías se exigen en original y en otros casos en copia autenticada.
17. En cuanto al requerimiento de la patente autenticada, debería tomarse en cuenta que por ser autenticado, va autorizado por Notario, firmado y sellado y que se adhieren timbres, que la misma sea presentada en forma física y una vez presentado el funcionario encargado de la Ventanilla Única certifique su autenticidad quedando en el Expediente Único.
18. Ante la presentación de nombramientos en caso de ser una persona jurídica, dentro de los pasos se requiere que la misma sea en copia simple, sin embargo, hay otros trámites ante otros procesos que requieren que la misma se haga en original, ante esto, a efecto de que un solo requisito sea cumplido para todos los trámites, se debe contemplar la posibilidad de presentar los nombramientos en original en físico ante Ventanilla Única, e igualmente que el caso anterior quede certificado en el Expediente Único.
19. Al igual que en el caso anterior, con la constancia de identificación tributaria, por requerirse en auténtica, se debe contemplar la posibilidad de presentar los nombramientos en original en físico ante Ventanilla Única, e igualmente que el caso anterior quede certificado en el Expediente Único.
20. En el caso de realizar pagos, al igual que en otros trámites ante otras dependencias, habría que establecer la posibilidad de que el sistema crea para cada usuario un tipo de estado de cuenta que ayude a constatar los pagos realizados por cada usuario en las distintas dependencias.
21. En el caso de dictámenes y resoluciones emitidas por la autoridad, debería contemplarse su emisión vía electrónica con ciertas formalidades que le doten la calidad de oficial o implementar un tipo de código de barra.
22. En cuanto al requisito de que la resolución cuente con firma, debería establecerse que se utilice una firma electrónica.
23. En el caso de la propuesta de emitir la Licencia electrónicamente, también habría que ver cómo se constataría su veracidad y qué formalidades tendría de ser así, ya que de cualquier otra forma podría parecer una simple copia y no podría constatar su veracidad, si por ejemplo se le adjuntaría un tipo de código de barra.

Categoría B2