

LISTADO DE REQUISITOS DICTAMEN SANITARIO SOBRE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE SISTEMAS DE ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN DE EXCRETAS ◆ No se admitirá a trámite ningún expediente incompleto ◆ ◆ Debe presentar un duplicado del expediente; ya sea escrito o electrónico, según Artículo 14 de la Norma Técnica ◆ ◆ En el caso de ampliaciones o modificaciones a un proyecto ya existente, la documentación e información a ser consignada en el expediente respectivo deberá referirse únicamente a lo concerniente a éstas. ◆ ◆ Asegúrese que el expediente cumpla con las formalidades que establece la Norma Técnica ◆ ① Estar identificado por medio de una carátula en la que se consigne claramente el nombre del proyecto y del solicitante. ② Estar claramente foliado, de atrás hacia adelante. ③ Contener índice, de acuerdo con el orden en el que se establecen los requisitos. ④ La documentación que sea presentada en fotocopia debe estar legalizada por notario público, incluyendo timbres notariales de diez quetzales (Decreto 82-96, artículo 3, numeral 2, literal c.), timbres fiscales de cinco quetzales (Decreto 37-92, artículo 5, numeral 7) y timbres fiscales de cincuenta centavos por hoja (Decreto 37-92, artículo 5, numeral 6). ⑤ Todos los planos deben ser legibles, estar debidamente acotados e incluir especificación clara de la escala utilizada. ⑥ Todos los planos deben presentarse impresos en formato A1; a excepción de los planos de ubicación y localización, que deben presentarse impresos en tamaño oficio o formato A4. ⑦ Todos los planos, informes y memorias de cálculo presentadas deben estar avalados por profesional competente, colegiado activo, por medio de su firma, sello y timbre correspondiente.		USUARIO			
		Personas Individuales	Municipalidades o Consejos de Desarrollo	Industria, en General	Otras Personas jurídicas
1	Solicitud escrita, en original ▶ El documento debe estar firmado por el solicitante, no por terceras personas (incluyendo gestores) ▶▶ Debe dirigir su solicitud a la Jefatura del Departamento de Regulación de los Programas de la Salud y Ambiente ▶▶▶ Debe especificar claramente el nombre y la ubicación del proyecto ▶▶▶▶ Debe especificar claramente la dirección, número telefónico y/o correo electrónico de contacto para notificaciones	X	X	X	X
2	Fotocopia legalizada del documento de identificación personal vigente del solicitante ▶ En el caso de ser guatemaltecos, DPI (ambos lados) ▶▶ En el caso de extranjeros, fotocopia de su pasaporte (completo) ◆ ASEGÚRESE QUE EL DOCUMENTO ESTÉ VIGENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD ◆	X	X	X	X
3	Fotocopia legalizada de documento(s) vigente(s) que acrediten la calidad con que actúa el solicitante ▶ En el caso de personas jurídicas, representación legal ▶▶ En el caso de autoridades municipales, acta de toma de posesión ◆ ASEGÚRESE QUE EL DOCUMENTO ESTÉ VIGENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD ◆ ◆ NO APLICABLE A PERSONAS INDIVIDUALES, ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO ◆		X	X	X
4	Fotocopia legalizada de documentos vigentes que avalan la personalidad jurídica de la entidad representada ▶ En el caso de entidades privadas comerciales y/o mercantiles: registros, patentes y otros documentos, incluyendo todas las razones asociadas a éstos ▶▶ En el caso de entidades no comerciales ni mercantiles, constancia de inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación ◆ NO APLICABLE A PERSONAS INDIVIDUALES, ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO ◆		X	X	X
5	Original o fotocopia legalizada de la Certificación vigente del Registro de la Propiedad, asociada al polígono de terreno que se pretende utilizar ▶ En el caso de los departamentos de Quetzaltenango, San Marcos, Huehuetenango, El Quiché, Totonicapán, Sololá, Retalhuleu y Suchitepéquez, obtenerla en el Segundo Registro de la Propiedad: Teléfono 79571111, <a href="http://srp.gob.gt/">http://srp.gob.gt/</a> ▶▶ En el resto de la República, en el Registro General de la Propiedad: Teléfono 24981111, <a href="https://www.rgp.org.gt/">https://www.rgp.org.gt/</a> ◆ ASEGÚRESE QUE EL DOCUMENTO DÉ CONSTANCIA DE LA ÚLTIMA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO VIGENTE, ASÍ COMO TODO GRAVAMEN, ANOTACIÓN, EMBARGO Y LIMITACIÓN EXISTENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD ◆ ◆ ASEGÚRESE QUE EL DOCUMENTO ESTÉ VIGENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD ◆ ◆ NO SE ACEPTAN CONSULTAS ELECTRÓNICAS, PUES CARECEN DE VALOR LEGAL ◆	X	X	X	X
6	Original o fotocopia legalizada de constancia u otro documento del catastro municipal de la jurisdicción correspondiente, en la que se ampare la dirección del proyecto	X	X	X	X
7	Original o fotocopia legalizada de certificación del punto de acta de la sesión del Concejo Municipal en el que se haga constar la autorización para ejecutar el proyecto ◆ ÚNICAMENTE SI EL SOLICITANTE ES UNA CORPORACIÓN MUNICIPAL O CONSEJO DE DESARROLLO ◆		X		
8	Plano de localización del proyecto ▶ Debe incluir coordenadas geográficas de referencia ▶▶ Debe identificar claramente las poblaciones y fuentes de abastecimiento de agua cercanas	X	X	X	X
9	Plano de ubicación del proyecto ▶ Debe definir claramente el polígono de terreno que éste ocupa y su área total ▶▶ Deben distinguirse claramente las áreas de construcción y áreas libres; expresando visiblemente los tipos de materiales usados, tales como vegetación, concreto, pavimento y otros	X	X	X	X
10	Planos topográficos, con curvas de nivel, para el polígono de terreno que ocupará el proyecto	X	X	X	X
11	Planos de planta general del proyecto ▶ Debe identificarse claramente los ejes longitudinales y transversales	X	X	X	X
12	Planos de elevaciones y secciones de las unidades propuestas para el proyecto ▶ Debe identificarse claramente los detalles técnicos y constructivos	X	X	X	X
13	Memorias detalladas de cálculo de las unidades propuestas para el proyecto ▶ Debe fundamentarse claramente el diseño de cada componente ▶▶ Debe incluir, como mínimo, los siguientes detalles técnicos: selección de tecnología, vida útil, factores de diseño, referencias de diseño	X	X	X	X
14	Manual de operación de las unidades propuestas para el proyecto ▶ Debe incluir, como mínimo: especificaciones técnicas y el procedimiento de funcionamiento de cada unidad ▶▶ Debe identificarse claramente a los responsables de las acciones operativas.	X	X	X	X
15	Manual de mantenimiento de las unidades propuestas para el proyecto ▶ Debe incluir la programación cronológica de acciones preventivas y correctivas ▶▶ Debe especificar necesidades de insumos y recursos ▶▶▶ Debe identificarse claramente a los responsables de la implementación	X	X	X	X
16	Declaración jurada requerida de acuerdo con el artículo 11 de la Norma Técnica ▶ Debe estar contenida en acta autorizada por notario ▶▶ Debe seguir todas las formalidades que establece la Norma Técnica	X	X	X	X
17	Pronunciamientos profesionales requeridos de acuerdo con el artículo 12 de la Norma Técnica ▶ Deben seguir todas las formalidades que establece la Norma Técnica ◆ ASEGÚRESE QUE ESTÉ INCLUIDO UN PRONUNCIAMIENTO POR CADA PROFESIONAL INVOLUCRADO ◆	X	X	X	X