



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Ingeniería  
Escuela de Ingeniería Civil

**GUÍA METODOLÓGICA PARA PROYECTOS APLICANDO EL PLAN DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA CIUDAD DE GUATEMALA**

**Josedaniel González Morales**

Asesorado por el Ing. Jorge Mario de León Maldonado

Guatemala, noviembre de 2017

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE INGENIERÍA

**GUÍA METODOLÓGICA PARA PROYECTOS APLICANDO EL PLAN DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA CIUDAD DE GUATEMALA**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

PRESENTADO A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE INGENIERÍA

POR

**JOSEDANIEL GONZÁLEZ MORALES**

ASESORADO POR EL ING. JORGE MARIO DE LEÓN

AL CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**INGENIERO CIVIL**

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2017

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE INGENIERÍA



**NÓMINA DE JUNTA DIRECTIVA**

DECANO	Ing. Pedro Antonio Aguilar Polanco
VOCAL I	Ing. Angel Roberto Sic García
VOCAL II	Ing. Pablo Christian de León Rodríguez
VOCAL III	Ing. José Milton de León Bran
VOCAL IV	Br. Jurgen Andoni Ramírez Ramírez
VOCAL V	Br. Oscar Humberto Galicia Nuñez
SECRETARIA	Inga. Lesbia Magalí Herrera López

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN GENERAL PRIVADO**

DECANO	Ing. Murphy Olympto Paiz Recinos
EXAMINADOR	Ing. Omar Enrique Medrano Méndez
EXAMINADOR	Ing. Armando Fuentes Roca
EXAMINADORA	Inga. Dilma Yanet Mejicanos Jol
SECRETARIO	Ing. Hugo Humberto Rivera Pérez

## **HONORABLE TRIBUNAL EXAMINADOR**

En cumplimiento con los preceptos que establece la ley de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a su consideración mi trabajo de graduación titulado:

### **GUÍA METODOLÓGICA PARA PROYECTOS APLICANDO EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA CIUDAD DE GUATEMALA**

Tema que me fuera asignado por la Dirección de la Escuela de Ingeniería Civil, con fecha 13 de febrero de 2014.

**Josedaniel González Morales**

Guatemala, 28 de agosto de 2017.

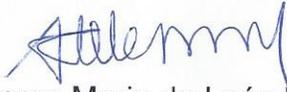
Ingeniero  
Hugo Leonel Montenegro Franco  
Director de Escuela de Ingeniería Civil  
Facultad de Ingeniería  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Director:

Por medio de la presente le informo que he asesorado y revisado el trabajo de graduación **“GUÍA METODOLÓGICA PARA PROYECTOS APLICANDO EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA CIUDAD DE GUATEMALA”**, del estudiante Josedaniel González Morales, con carné 200614970. Por lo que cumple con los requisitos establecidos y doy mi aprobación al encontrarlo satisfactorio.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente

  
Jorge Mario de León Maldonado  
Ingeniero Civil

Colegiado No. 2,297

Cel. 5547-6901 Jorge Mario De Leon Maldonado

INGENIERO CIVIL

Colegiado 2297



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
 Universidad de San Carlos de Guatemala  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**

<http://civil.ingenieria.usac.edu.gt>

**ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL**



Guatemala,  
 23 de octubre de 2017

Ingeniero  
 Hugo Leonel Montenegro Franco  
 Director Escuela Ingeniería Civil  
 Facultad de Ingeniería  
 Universidad de San Carlos

Ingeniero Montenegro.

Le informo que he revisado el trabajo de graduación **GUÍA METODOLÓGICA PARA PROYECTOS APLICANDO EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA CIUDAD DE GUATEMALA** desarrollado por el estudiante de Ingeniería Civil Josedaniel González Morales , quien contó con la asesoría del Ing. Jorge Mario de León Maldonado.

Considero este trabajo bien desarrollado y representa un aporte para la ingeniería nacional y habiendo cumplido con los objetivos del referido trabajo doy mi aprobación al mismo solicitando darle el trámite respectivo.

Atentamente,

**ID Y ENSEÑAD A TODOS**

*Guillermo Melini*

Ing. civil, Guillermo Francisco Melini Salgado  
 Jefe Del Departamento de Planeamiento



**FACULTAD DE INGENIERIA  
 DEPARTAMENTO  
 DE  
 PLANEAMIENTO  
 U S A C**

/mrrm.



*Mas de 136 años de Trabajo y Mejora Continua*



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
FACULTAD DE INGENIERÍA

<http://civil.ingenieria.usac.edu.gt>

**ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL**



El director de la Escuela de Ingeniería Civil, después de conocer el dictamen del Asesor Ing. Jorge Mario de León Maldonado y Coordinador del Departamento de Planeamiento Ing. Guillermo Francisco Melini Salguero, al trabajo de graduación del estudiante Josedaniel González Morales GUÍA METODOLÓGICA PARA PROYECTOS APLICANDO EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA CIUDAD DE GUATEMALA da por este medio su aprobación a dicho trabajo.

  
Ing. Hugo Leonel Montenegro Franco



Guatemala, noviembre 2017

/mrm.

*Mas de 136 años de Trabajo y Mejora Continua*



Universidad de San Carlos  
de Guatemala

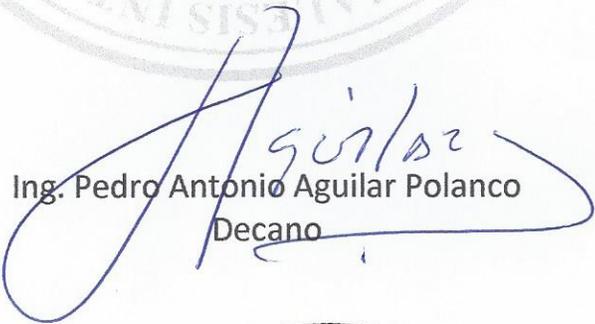


Facultad de Ingeniería  
Decanato

DTG. 578.2017

El Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer la aprobación por parte del Director de la Escuela de Ingeniería Civil, al Trabajo de Graduación titulado: **GUÍA METODOLÓGICA PARA PROYECTOS APLICANDO EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, GUATEMALA,** presentado por el estudiante universitario: **Josedaniel González Morales,** y después de haber culminado las revisiones previas bajo la responsabilidad de las instancias correspondientes, autoriza la impresión del mismo.

IMPRÍMASE:

  
Ing. Pedro Antonio Aguilar Polanco  
Decano

Guatemala, noviembre de 2017

/gdech



## **ACTO QUE DEDICO A:**

- Dios** Por su amor, gracia y misericordia al darme la vida, la salud y permitirme llegar a este momento importante en mi carrera. Eres la fuente de inspiración para darte lo mejor.
- Mis padres** Rigoberto González y Berta Alicia de González por darme todo su amor, sacrificándose cada uno por darme lo mejor para mi vida, ustedes son la fuerza y ejemplo en cada paso de mi vida.
- Mi esposa** Marlin Ortega Castro por ser mi ayuda idónea y ser parte de mi historia en el trayecto inicial y al final de mi carrera. Con mucho amor, esto también es gracias a ti.
- Mis hermanas** Bayri Carolina y Claudia González Morales, por darme su cariño y amor, su apoyo y cuidado. Sé que son parte importante de este logro.
- Francisco, Karina y Lily Ortega** Por todo el cariño que me han brindado y lo que sembraron en mí, me dejaron un tesoro hermoso en la tierra.

**Hilmar, Amparo, Rubén  
y Rocío Santos Morales**

Por su apoyo y esos momentos agradables en familia que satisfacen el corazón.

**Tío Salvador, Flor, Celia  
María y Manuel Alberto  
Morales Orellana**

Por su constante ejemplo de superación, fuerza y amor que ha marcado mi vida.

**Mi prima**

Flor de María Morales Orellana, Q.E.P. D. por tu apoyo desde el cielo, has sido importante para concluir mi carrera, sé que pronto te veré.

**Sarita Morales**

Por enseñarme a compartir siempre lo que uno tiene, la llevo muy profundo en mi corazón.

**Mi asesor**

Ingeniero Jorge Mario de León, agradezco su apoyo y orientación en mi trabajo de graduación, sus conocimientos, han sido importantes en este trayecto de mi carrera.

## **AGRADECIMIENTOS A:**

**Universidad de  
San Carlos de  
Guatemala**

Por ser mi casa de estudios y una importante influencia en mi carrera.

**Facultad de Ingeniería**

Por los conocimientos y formación brindados en mi carrera, siendo una importante influencia en mi carrera.

**Mis amigos de la Facultad**

Mario Ordóñez, Otoniel Kelington Sic y Ana Lucía Policarpio, por la amistad brindada y soporte a lo largo de mi carrera.

## ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	IX
LISTA DE SÍMBOLOS .....	XI
GLOSARIO .....	XIII
RESUMEN.....	XV
OBJETIVOS.....	XVII
INTRODUCCIÓN.....	XIX
1. ORDENAMIENTO TERRITORIAL .....	1
1.1. Reseña histórica.....	1
1.2. Plan de Ordenamiento Territorial -POT-.....	5
1.3. División territorial administrativa .....	6
1.4. Mapa POT .....	7
1.5. Zonas generales.....	9
1.5.1. Zona general G0 [natural].....	9
1.5.2. Zona general G1 [rural].....	9
1.5.3. Zona general G2 [semiurbana] .....	9
1.5.4. Zona general G3 [urbana].....	10
1.5.5. Zona general G4 [central] .....	10
1.5.6. Zona general G5 [núcleo] .....	10
1.6. Criterios de asignación .....	11
1.6.1. Topografía y orografía .....	11
1.6.2. Distancia de red.....	13
1.7. Parámetros normativos POT .....	16
1.7.1. Parámetros de fraccionamiento .....	16
1.7.1.1. Frente de predio .....	17

	1.7.1.2.	Superficie de predios.....	17
1.7.2.		Parámetros de obra.....	17
	1.7.2.1.	Índice de edificabilidad.....	17
	1.7.2.2.	Altura máxima de construcción .....	18
	1.7.2.3.	Permeabilidad .....	18
	1.7.2.4.	Separación de colindancias.....	19
	1.7.2.5.	Lado mínimo de patio y pozos de luz ...	20
1.7.3.		Parámetros de uso de suelo.....	20
1.8.		Procedimientos según la zona general .....	21
2.		DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL.....	23
2.1.		Servicios administrativos de la Dirección de Control Territorial.....	23
2.2.		Obras que requieren licencia y obras que no requieren licencia .....	23
	2.2.1.	Licencias de obra .....	24
	2.2.2.	Modificaciones ligeras .....	25
2.3.		Vigencia de licencia de obra .....	25
2.4.		Prórroga de licencia .....	26
2.5.		Constancia de obra conforme .....	27
2.6.		Dependencias municipales que intervienen en los trámites de licencia .....	27
	2.6.1.1.	Dirección de Control Territorial.....	28
	2.6.1.2.	Control territorial.....	31
	2.6.1.3.	Ventanilla única municipal .....	32
2.6.2.		Dirección de Planificación Urbana DPU .....	33
2.6.3.		Departamento de Planificación y Diseño de la Dirección de Infraestructura DPD.....	34
2.6.4.		Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA-.....	36

2.6.5.	Dirección de Catastro y administración del IUSI.....	36
2.6.6.	Dirección de Medio Ambiente Municipal DMA .....	37
2.6.7.	Dirección del Centro Histórico VUCH .....	38
2.7.	Dependencias externas que intervienen en los trámites de licencia municipal .....	38
2.7.1.	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales –MARN-.....	38
2.7.2.	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS .....	39
2.7.3.	Ministerio de Energía y Minas MEM .....	40
2.7.4.	Registro General de la Propiedad RGP .....	41
2.7.5.	Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC .....	41
2.7.6.	Ministerio de Cultura y Deportes.....	42
2.7.7.	Instituto Nacional de Bosques INAB .....	43
2.7.8.	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED .....	44
2.8.	Factibilidades.....	45
2.8.1.	Factibilidad general.....	45
2.8.2.	Factibilidad específica .....	46
3.	GUÍA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA Y USO DE SUELO .....	47
3.1.	Gestión de expediente.....	47
3.2.	Conformación de expediente.....	47
3.2.1.	Presentación del expediente.....	48
3.2.2.	Documentos generales .....	50
3.2.2.1.	Formulario de solicitud F02.....	51
3.2.2.2.	Consulta “A” .....	61
3.2.2.3.	Solvencia municipal .....	62

3.2.2.4.	Certificación del Registro General de la Propiedad .....	62
3.2.2.5.	Acreditación del propietario .....	62
3.2.2.6.	Boleto de ornato del propietario .....	63
3.2.2.7.	Memoria descriptiva .....	63
3.2.2.8.	Constancia de colegiado activo del profesional responsable .....	64
3.2.2.9.	Boleto de ornato del profesional responsable.....	64
3.2.2.10.	Acreditación del gestor autorizado .....	64
3.2.2.11.	Mandato vigente debidamente registrado en el registro de poderes del Organismo Judicial .....	65
3.2.2.12.	Nombramiento debidamente inscritos en el registro correspondiente.....	65
3.2.2.13.	Acta de discernimiento de cargo como albacea judicial o testamentario.....	65
3.2.2.14.	Contrato de arrendamiento y/o sub arrendamiento .....	65
3.2.3.	Documentos específicos .....	66
3.2.3.1.	Memoria descriptiva y planos de los factores de impacto por considerar .....	67
3.2.3.2.	Medidas de mitigación por implementar para los impactos negativos a colindancias y vía pública .....	67

3.2.3.3.	Memoria de funcionamiento para los factores de impacto generados durante la operación y funcionamiento de las edificaciones ....	68
3.2.3.4.	Memoria y planos de incentivos.....	69
3.2.3.5.	Solicitud de establecimiento abierto al público (EAP) .....	69
3.2.3.6.	Informe industrial .....	70
3.2.3.7.	Acta de declaración jurada respecto del cumplimiento de la norma para la reducción de desastres NRD-1 de la CONRED .....	70
3.2.3.8.	Estudio geotécnico .....	71
3.2.3.9.	Resolución respecto al cumplimiento de la norma para la reducción de desastres NRD-2 de la CONRED .....	71
3.2.3.10.	Acta de declaración jurada respecto del cumplimiento de la "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-3" de la CONRED .....	72
3.2.3.11.	Documentos específicos de instituciones gubernamentales externas a la Municipalidad .....	72
3.2.4.	Documentos complementarios .....	73
3.2.4.1.	Patente de comercio.....	73
3.2.4.2.	Póliza de seguro por daños y perjuicios a favor de terceros y a propiedad privada .....	73

3.2.4.3.	Documentos complementarios de instituciones gubernamentales externas a la Municipalidad .....	74
3.2.5.	Planos que integran el expediente .....	74
3.2.5.1.	Planos generales.....	75
3.2.5.2.	Planos específicos .....	75
3.2.6.	Licencias municipales .....	78
3.3.	Licencias de obra .....	79
3.3.1.	Licencia de obra de demolición .....	79
3.3.2.	Licencia de obra de movimiento de tierras y excavaciones.....	80
3.3.3.	Licencia de obra de urbanización.....	82
3.3.4.	Licencia de obra de construcción menor .....	82
3.3.5.	Licencia de obra de construcción mayor .....	83
3.4.	Licencia de uso de suelo.....	85
4.	GUÍA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE FRACCIONAMIENTO .....	87
4.1.	Licencia de fraccionamiento.....	87
4.1.1.	Fraccionamientos hasta cuatro predios.....	87
4.1.1.1.	Parámetros de fraccionamiento.....	88
4.1.1.2.	Requisitos necesarios para conformar el expediente de fraccionamiento de uno hasta cuatro particiones.....	90
4.1.2.	Fraccionamientos mayores a cuatro predios.....	90
4.1.2.1.	Requisitos necesarios para conformar el expediente de urbanización .....	92

5.	GUÍA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE LOCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO Y LICENCIA DE LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL .....	93
5.1.	Localización de establecimientos abiertos al público .....	93
5.2.	Requisitos necesarios para conformar el expediente de solicitud de dictamen localización de establecimiento abierto al público .....	95
5.3.	Localización industrial.....	95
5.4.	Requisitos necesarios para la conformación del expediente con licencia autorizada de obra y uso de suelo industrial.....	96
6.	RESULTADOS ESPERADOS.....	97
	CONCLUSIONES .....	99
	RECOMENDACIONES.....	101
	BIBLIOGRAFÍA.....	103
	ANEXOS.....	105



## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

### FIGURAS

1.	Delimitación del municipio de Guatemala .....	7
2.	Mapa POT .....	8
3.	Zonas generales .....	11
4.	Criterio de asignación de zona general G0 y G1 .....	12
5.	Criterio de asignación de zona general de G2 a G5 .....	13
6.	Clasificación de vías.....	14
7.	Criterio de asignación según la red vial G1 y G0 .....	15
8.	Criterio de asignación según red o franja.....	15
9.	Parámetros POT .....	16
10.	Alturas .....	18
11.	Área permeable.....	19
12.	Clasificación del uso de suelo primarios .....	20
13.	Tabla de parámetros POT zona general G5 .....	22
14.	Forma de presentación .....	49
15.	Documentos generales de la guía.....	50
16.	Formulario F02 datos de la solicitud.....	52
17.	Formulario F02 datos del proyecto.....	53
18.	Datos del proyecto II .....	54
19.	Formulario F02 otros datos .....	56
20.	Formulario F02 otros datos III .....	58
21.	Formulario F02 responsabilidades profesionales.....	59
22.	Formulario F02 firma del propietario .....	60
23.	Consulta “A” .....	61

24.	Documentos específicos Guía 01-F.....	66
25.	Planos generales .....	75
26.	Planos específicos .....	78
27.	Fraccionamiento .....	89
28.	Ilustración de fraccionamientos de cinco particiones o más .....	91

### **TABLAS**

I.	Resoluciones de dependencias externas .....	72
II.	Dictámenes de dependencias externas .....	74
III.	Parámetros de fraccionamiento cada zona general.....	88

## LISTA DE SÍMBOLOS

<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
$\alpha$	Ángulo alfa
°	Grado
$m^2$	Metro cuadrado
$m^3$	Metro cúbico
<b>M</b>	Metro
<b>T5</b>	Vías de 50 metros de ancho o más
<b>T2</b>	Vías entre 20 y 30 metros de ancho
<b>T3</b>	Vías entre 30 y 40 metros de ancho
<b>T4</b>	Vías entre 40 y 50 metros de ancho
<b>T0</b>	Vías existentes con el ancho actual



## **GLOSARIO**

<b>CONRED</b>	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
<b>DCT</b>	Dirección de Control Territorial, procedimiento directo.
<b>DGAC</b>	Dirección General de Aeronáutica Civil.
<b>DMA</b>	Dirección de medio ambiente.
<b>DPD</b>	Dirección de Planificación y diseño de impacto vial.
<b>E.A.P.</b>	Establecimiento abierto al público.
<b>EDOM</b>	Esquema Director de Ordenamiento Metropolitano.
<b>EMPAGUA</b>	Empresa Municipal de Agua.
<b>INAB</b>	Instituto Nacional de Bosques.
<b>JOT + VEC</b>	Procedimiento Junta de Ordenamiento Territorial previa consulta a vecinos.
<b>JOT</b>	Junta de Ordenamiento Territorial.

<b>MARN</b>	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
<b>MEM</b>	Ministerio de Energía y Minas.
<b>MSPAS</b>	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
<b>NRD-1</b>	Norma de Reducción de Desastres uno.
<b>NRD-2</b>	Norma de Reducción de Desastres dos.
<b>NRD-3</b>	Norma de Reducción de Desastres tres.
<b>POT</b>	Reglamento del Plan de Ordenamiento Territorial.
<b>RGP</b>	Registro General de la Propiedad.
<b><i>Soil Nailing</i></b>	Sistema de anclaje para estabilización de talud, muro o estructura.
<b>VUCH</b>	Ventanilla única de centro histórico.

## **RESUMEN**

La ciudad de Guatemala está cambiando aceleradamente no solo en el ámbito poblacional, sino también socio espacial, constantemente se buscan maneras de satisfacer la demanda de la población que cada día exige un lugar digno, seguro y cercano donde vivir y movilizarse para realizar sus actividades diarias. Con el incremento de la población incrementan la solicitudes de prestaciones de servicios básicos, por esta causa es necesario controlar y dirigir el desarrollo integral en las diferentes áreas de la ciudad, para hacerla más equitativa, organizada y funcional.

En el proceso de transformación del municipio de Guatemala se ven relacionados todo tipo de propietarios, emprendedores, desarrolladores e inversionistas que buscan satisfacer las necesidades latentes acorde con su situación. Por lo que el presente trabajo de graduación pretende orientar y cooperar con la información correcta de cómo conformar los requisitos de la Dirección de Control Territorial para las licencias de obra, uso de suelo y fraccionamiento.



# OBJETIVOS

## General

Dar a conocer de manera simplificada los procedimientos y servicios administrativos para la obtención de licencia de obra y uso de suelo en el municipio de Guatemala

## Específicos

1. Proveer las herramientas necesarias a los profesionales y técnicos de la construcción para planificar un determinado proyecto, de acuerdo con la normativa vigente, optimizando recursos en los procesos de emisión de licencia de obra y uso de suelo.
2. Describir gráficamente los aspectos por considerar al momento de formular una solicitud de licencia en el municipio de Guatemala.
3. Facilitar los trabajos administrativos que conlleva realizar un proyecto de obra.
4. Simplificar los trámites administrativos para los desarrolladores de proyectos de infraestructura civil.



## INTRODUCCIÓN

Este trabajo de graduación tiene como objetivo ser una herramienta práctica para todo tipo de consultas respecto de licencias de construcción. Se dirige a todo tipo de supervisores profesionales, empíricos, técnicos o estudiantes que se encuentren en el ejercicio de actividades relacionadas con la planificación, administración, desarrollo o ejecución de proyectos y que, por primera vez, pretenden realizar construcciones en la ciudad capital.

Para un profesional este trabajo le podrá servir como un método que oriente y complemente el conocimiento adquirido en la Facultad pudiendo así, llevar a cabo los procedimientos y requisitos necesarios para la licencia de obra y uso de suelo municipal, logrando desarrollar cualquier tipo de infraestructura dentro de la ciudad y municipio de Guatemala. La guía metodológica para la presentación de proyectos será un apoyo para todo profesional, desarrollador, estudiante o técnico en construcción, lo que garantiza la aprobación de su trabajo, diseño y propuesta, obteniendo su permiso de construcción.



# 1. ORDENAMIENTO TERRITORIAL

## 1.1. Reseña histórica

La ciudad de Guatemala fue fundada en el valle de la Ermita en 1775. En el primer censo realizado en 1778 se registraron 11 000 habitantes, aproximadamente, desde entonces la ciudad ha ido aumentando su población por el proceso de centralismo y crecimiento espacial.<sup>1</sup>

Debido al crecimiento existe una coincidencia sobre el aumento en la escala del desarrollo urbano en los últimos años y los efectos negativos que un crecimiento desordenado produce. La necesidad de vivir y trabajar cerca del casco urbano produjo que áreas de terreno plano del valle fueran ocupadas casi en su totalidad por edificaciones, por lo cual la ciudad se ha extendido fuera de los límites del municipio.<sup>2</sup>

Este crecimiento desordenado de la ciudad de Guatemala se ha acentuado por las diversas migraciones y la concentración del sistema productivo del país en la capital, dando lugar a que la ciudad se vea afectada por los siguientes factores:

- Debilitación y contaminación de los recursos naturales, tales como el agua y los mantos freáticos, cada vez más profundos e inaccesibles.

---

<sup>1</sup> ALVARADO, Luis. *El proceso de urbanización en Guatemala*. p. 28.

<sup>2</sup> *Ibíd.* p. 29.

- Contaminación ambiental por industrias y comercios, así como por asentamientos que carecen de los servicios básicos.
- Erosión en terrenos a orillas de barrancos, debido a la precipitación pluvial.
- Tala desmedida de árboles y construcción no reglamentada, que reducen la capa de área de cubierta vegetal, provocando menos oxígeno y más contaminación.
- Congestionamiento y tránsito vehicular, que limitan la movilidad automotriz.
- Comercios que afectan la moral y buenas costumbres, laborando en áreas no adecuadas para el giro del negocio<sup>3</sup>.

Debido al comportamiento de expansión constante de las ciudades, y sin ninguna clase de control, en 1956 a través de la Ley preliminar de urbanismo, se conoce por primera vez el término de plan regulador que mediante el decreto 583 en el capítulo I, artículo 1 inciso c, se estableció como el conjunto de recomendaciones, formuladas con base en el análisis de las necesidades y recursos de una ciudad, que proporcionan un programa para guiar el desarrollo urbano con el máximo de eficiencia y en la forma más conveniente para la comunidad.

Esta ley instituye a las municipalidades de la república como responsables de emitir las normas preliminares y ponerlas en práctica en el estudio del plan

---

<sup>3</sup> VALDEZ, María Fernanda. *Planificación de un puente (paso a desnivel) para el reordenamiento vehicular en la 14 avenida y calzada Roosevelt, de la ciudad de Guatemala*. p.2.

regulador de su jurisdicción, así como los trabajos iniciales básicos que ayuden a resolver en forma técnica los problemas que se presentan en el desarrollo de la planificación urbanística de las poblaciones, dentro de las áreas de influencia urbana que se delimiten.

Dicha normativa contenía los estudios por implantar en sus áreas de influencia urbana, un plan regulador adecuado que contemple lo siguiente:

- Sistema vial
- Servicios públicos
- Sistemas de tránsito y transportación
- Sistema recreativo y de espacios abiertos
- Edificios públicos y servicios comunales
- Zonas residenciales
- Zonas comerciales
- Zonas industriales
- Zonas de servidumbre de reserva
- Cualesquiera otros aspectos que sea conveniente determinar

En 1971 se obtiene otro progreso en la planificación urbana a través de la elaboración de un instrumento de desarrollo urbano por el licenciado Manuel Colom Argueta con el Esquema Director de Organización Metropolitana EDOM 1972-2000, donde se incluía temas de saneamiento ambiental para las aguas residuales con la construcción de grandes colectores principalmente (EDOM, 1972).

Para 2000, el área metropolitana de Guatemala tenía una extensión entre 22 500 y 35 000 hectáreas, y en los últimos trece años se ha producido más suelo urbano que en los 218 años de ocupación urbana desde la fundación de

la ciudad, siguiendo el crecimiento espacial a un ritmo proyectado del 4,4 % anual. Las estimaciones indican que la mancha urbana de la ciudad se duplicará para 2020 si el ritmo de crecimiento espacial continúa al ritmo actual.<sup>4</sup>

La constante demanda del desarrollo de la ciudad y su población hacen que se hayan elaborado distintos planes como “Metrópolis 2010” y la actualización de este plan llamado “Guatemala 2020”, que dentro de sus políticas públicas sectoriales para el territorio se plantea:

- Fomentar una cultura urbana basada en el respeto y la convivencia, minimizando en lo posible la segregación socio espacial, favoreciendo la interconectividad vial y los usos del suelo mixtos.
- Impulsar el acceso equitativo al suelo y a los servicios públicos, particularmente al incidir en los mercados de la tierra a través de indicadores de edificabilidad.
- Preservar el ambiente y los recursos naturales, desincentivando la expansión desmedida de la ciudad.
- Incentivar fraccionamientos, construcciones y usos acordes con la mayor potencialidad de la tierra de acuerdo con su ubicación.
- Promover marcos regulatorios urbanísticos claros, concisos, prescriptivos y basados en incentivos.
- Mejorar la eficiencia en la administración y control del territorio, respondiendo efectivamente a los requerimientos de los vecinos.

---

<sup>4</sup>AVANCSO. *El proceso de crecimiento metropolitano de la ciudad de Guatemala*. p.142.

- Promover y consolidar las ventajas competitivas propias de la ciudad central, generando al mismo tiempo nuevos nichos de competitividad urbana.
- Mantener una recaudación continuada, transparente y proporcional del Impuesto Único sobre Inmuebles.

En el tema territorial, la estrategia más importante del Plan 'Guatemala 2020' es implementar el Plan de Ordenamiento Territorial, según dice literalmente: "Aprobar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) mandado por el Código Municipal, que tenga como fin cumplir con las políticas sectoriales, simplificando todas las normas actuales en un solo marco legal, incorporando un plano único de zonas urbanas y normando los procedimientos para los ciclos urbanos de fraccionamiento, construcción, uso y operación."<sup>5</sup>

## **1.2. Plan de Ordenamiento Territorial -POT-**

El reglamento del Plan de Ordenamiento Territorial en la Municipalidad de Guatemala se emite mediante el Acuerdo COM 030-08 de fecha 13 de octubre del año dos mil ocho. Tiene como objetivo lograr una adecuada distribución territorial haciéndola más equitativa y eficiente, promoviendo el desarrollo integral del municipio así como mejorar la calidad de vida de sus habitantes gracias a la transformación, utilización y ocupación racional y sostenible del territorio, con el propósito de generar un adecuado desarrollo urbano.

El Plan de Ordenamiento Territorial se aplicará en toda la jurisdicción del municipio de Guatemala. Comprende la regulación de los distintos ciclos de

---

<sup>5</sup> AVANCSO. *El proceso de crecimiento metropolitano de la ciudad de Guatemala*. p.143.

transformación del territorio, los cuales son: el fraccionamiento de bienes inmuebles, la realización de obras, el uso del suelo, la localización de establecimientos abiertos al público, así como cualesquiera actividades derivadas, conexas o complementarias a las anteriores.

En la guía de aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial publicado en 2009 se describe el factor esencial del POT que es el proveer de información clara y transparente para todos los actores urbanos, lo cual brinde certeza tanto para los vecinos residenciales como para los vecinos inversionistas. Además, es una herramienta indispensable para hacer realidad las políticas territoriales de la Municipalidad, cuyo fin primordial es simplificar la normativa existente, buscando dar más claridad en la información, más certeza a los vecinos residentes e inversionistas, y proveer principalmente calidad de vida a sus habitantes.

Debido al crecimiento urbano que se da en la ciudad capitalina y al transcurrir el tiempo, se hace necesario adecuar dicha normativa, por lo que mediante el Acuerdo COM 42-2011 y el Acuerdo COM 05-2013, la Municipalidad de Guatemala reformó el referido Plan de Ordenamiento Territorial.

### **1.3. División territorial administrativa**

El POT se rige por sectores para lograr tener una mejor planificación, control y administración del municipio por lo que se conforma de:

- Regiones municipales
- Zonas municipales
- Delegaciones

- Barrios

Figura 1. **Delimitación del municipio de Guatemala**

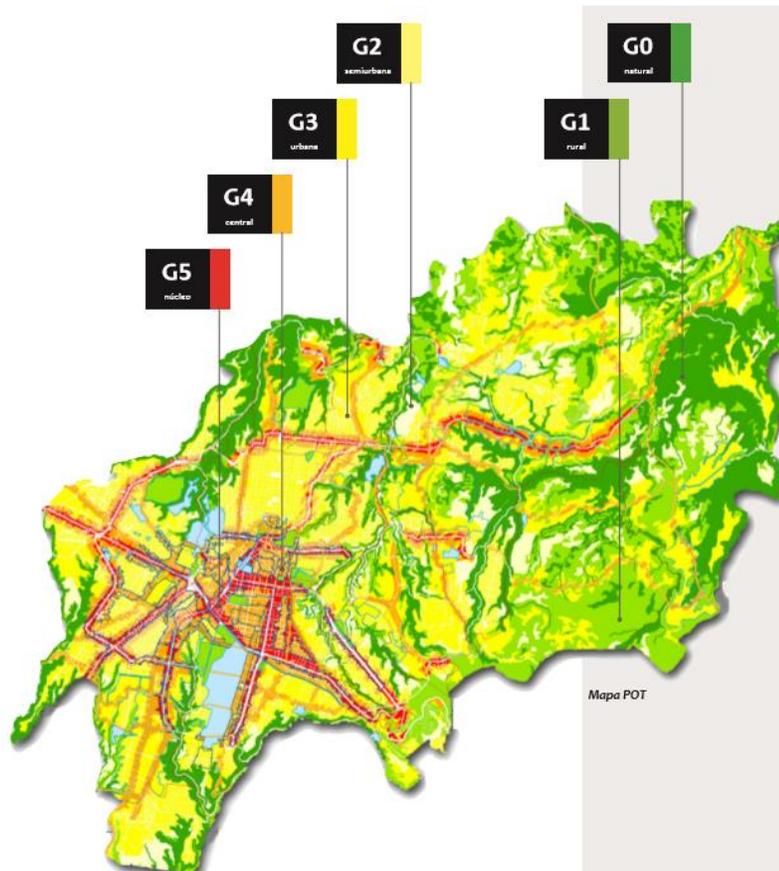


Fuente: *Guía de aplicación POT. p. 7.*

#### 1.4. Mapa POT

Se establece el mapa como herramienta de aplicación según las condiciones topográficas, y la distribución de red vial existente para cada inmueble dentro del municipio de Guatemala, el mapa POT ayuda a ordenar, sectorizar y distribuir los diferentes usos de suelos en relación a los usos de suelo.

Figura 2. Mapa POT



Fuente: *Guía de aplicación POT* p. 9.

El alcance del mapa POT comprende toda la división territorial y la delimitación espacial de los mismos, por tal motivo la caracterización del municipio se realizó en 5 zonas generales de acuerdo con la vocación de uso de suelo.

Es importante aclarar que estas zonas generales no tienen alguna relación respecto de la zona postal a la que pertenezca cada inmueble.

## **1.5. Zonas generales**

Se establece con base en el Artículo 30 del POT las siguientes zonas generales:

### **1.5.1. Zona general G0 [natural]**

Áreas que por su topografía y orografía se consideran de vocación para la conservación del ambiente y de los recursos naturales y que, por sus condiciones para la potencial ocurrencia de deslizamientos o derrumbes, se consideran de riesgo de desastres y no aptas para la ocupación humana.

En estas áreas queda prohibida la existencia de usos del suelo que impliquen ocupación humana.

### **1.5.2. Zona general G1 [rural]**

Áreas que por su topografía se consideran predominantemente de vocación para la conservación del ambiente y los recursos naturales, con aptitud para la ocupación humana compatible con el ambiente, correspondiente a una baja intensidad de construcción, según los índices de edificabilidad establecidos para el efecto.

### **1.5.3. Zona general G2 [semiurbana]**

Áreas que por su distancia al sistema vial primario, se consideran aptas para edificaciones de baja intensidad de construcción, según los índices de edificabilidad establecidos para el efecto. Predomina la vivienda unifamiliar y las

áreas verdes, complementadas por usos del suelo no residenciales de soporte para la vivienda.

#### **1.5.4. Zona general G3 [urbana]**

Áreas que por su distancia al sistema vial primario, se consideran aptas para edificaciones de mediana intensidad de construcción según los índices de edificabilidad establecidos para el efecto. Predomina la vivienda, tanto unifamiliar como multifamiliar, complementadas por usos del suelo no residenciales de soporte para la vivienda.

#### **1.5.5. Zona general G4 [central]**

Áreas que por su distancia al sistema vial primario, se consideran aptas para edificaciones de alta intensidad de construcción según los índices de edificabilidad establecidos para el efecto, con vivienda multifamiliar y usos del suelo no residenciales compatibles con vivienda.

#### **1.5.6. Zona general G5 [núcleo]**

Áreas que por su distancia al sistema vial primario, se consideran aptas para edificaciones de muy alta intensidad de construcción según los índices de edificabilidad establecidos para el efecto, específicamente en lo relativo a aquellos usos del suelo no residenciales, incluyendo vivienda multifamiliar.

Las zonas generales G0 [natural] y G1 [rural] conformarán el cinturón ecológico del municipio de Guatemala.

Figura 3. Zonas generales



Fuente: *Guía de aplicación POT*, 2009. p. 6.

## 1.6. Criterios de asignación

La asignación de zonas generales se fundamenta en dos caracteres del predio:

- Topografía y orografía (artículo 31 del POT)
- Distancia de red vial o de franjas (artículo 32 del POT)

### 1.6.1. Topografía y orografía

Las condiciones naturales de un terreno inciden en la zona general asignada, las pendientes que expone el terreno sin intervención del ser humano

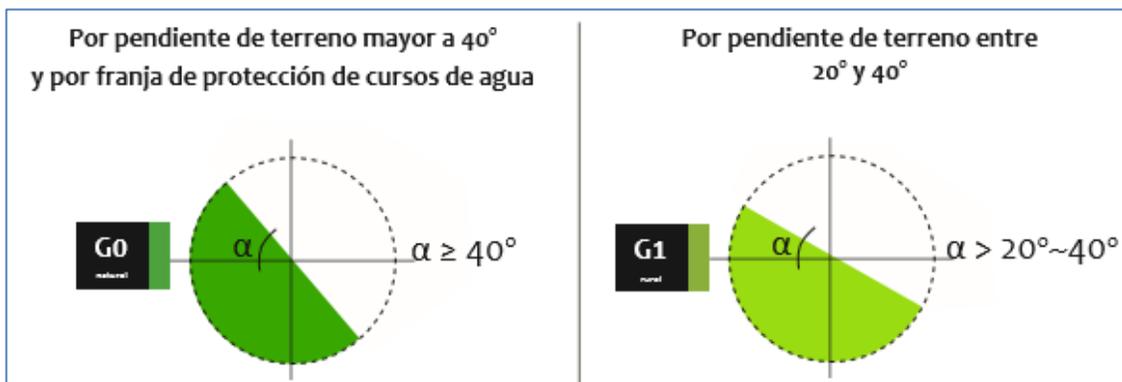
delimitarán la intensidad de construcción y uso de suelo que se adecue al mismo.

Según establece el artículo 31 del POT según su topografía y orografía son las siguientes:

Zona general G0: constituyen las áreas, predios o partes de predios con pendientes del nivel natural del terreno mayores de cuarenta grados, así como las franjas de protección de ríos, riachuelos o quebradas de quince metros medidos desde cada una de las riberas.

Zona general G1: constituyen las áreas, predios o partes de predios con pendientes del nivel natural del terreno mayores de veinte grados y menores o iguales a cuarenta grados.

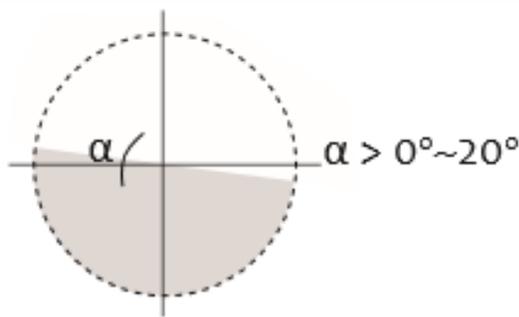
Figura 4. **Criterio de asignación de zona general G0 y G1**



Fuente: *Guía de aplicación POT, 2009.* p.12.

Zonas generales G2 a G5: las zonas generales G2, G3, G4 y G5 comprenden las áreas con pendientes del nivel natural de terreno menores o iguales a veinte grados y se delimitarán según lo establece el siguiente artículo.

Figura 5. **Criterio de asignación de zona general de G2 a G5**

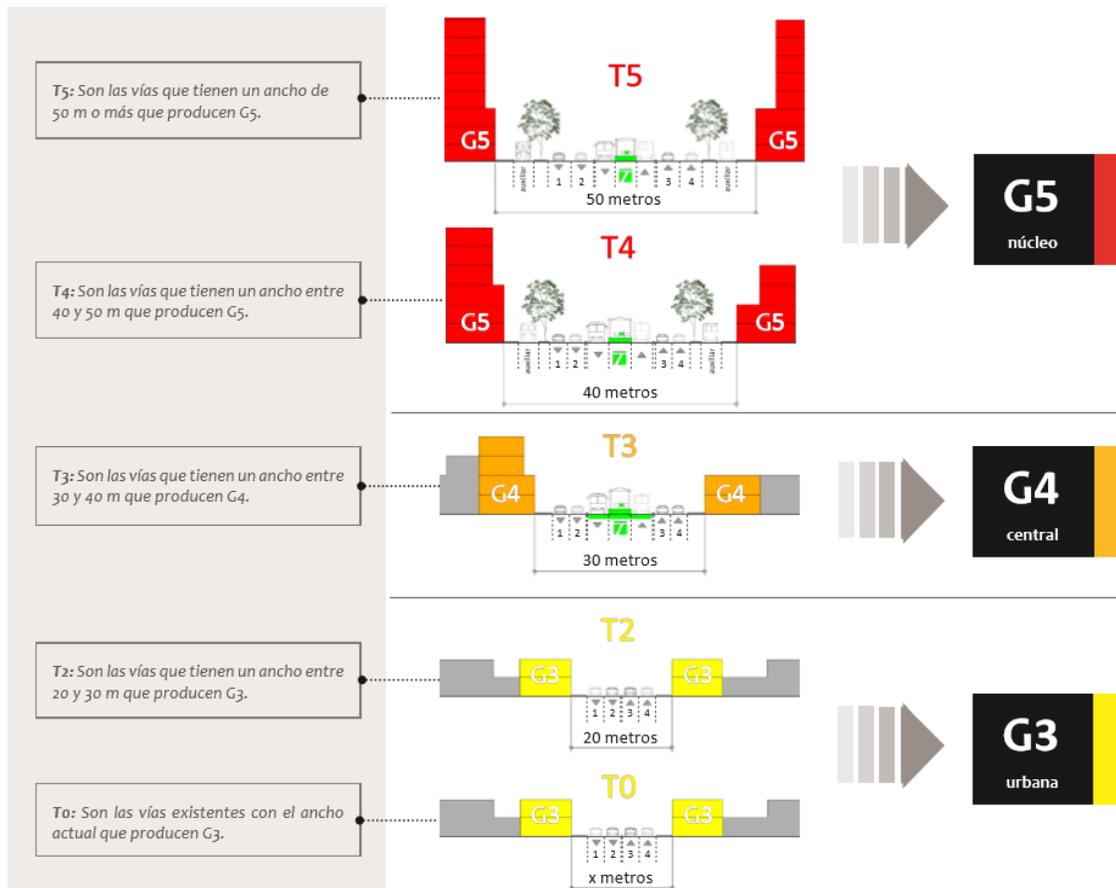


Fuente: *Guía de aplicación POT (2009)*, p.12.

### 1.6.2. Distancia de red

El desarrollo de la ciudad está relacionado a la red vial y transporte para el adecuado traslado y circulación dentro del municipio. Debido a este criterio las intensidades de construcciones mayores se encuentran en el núcleo y centro de la ciudad. A continuación se puede observar cómo se clasifican las vías.

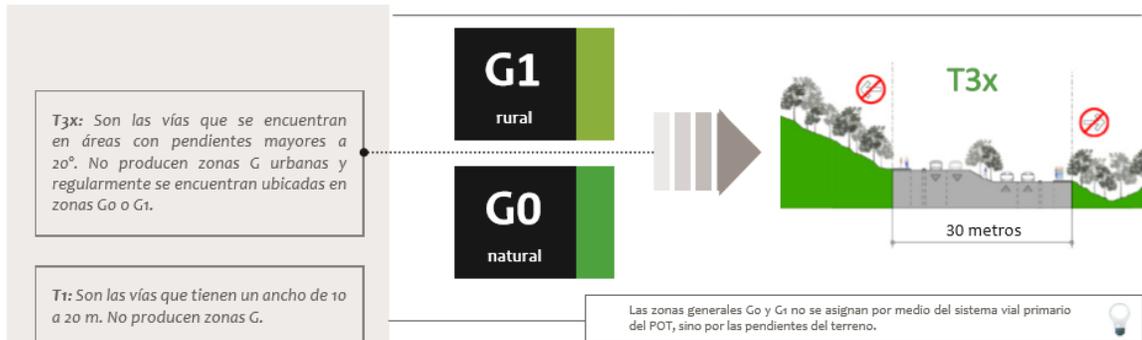
Figura 6. Clasificación de vías



Fuente: *Guía de aplicación POT, 2009*. p. 11.

Las zonas generales G1 y G2 no se asignan por medio del sistema vial primario del POT, sino por las pendientes del terreno.

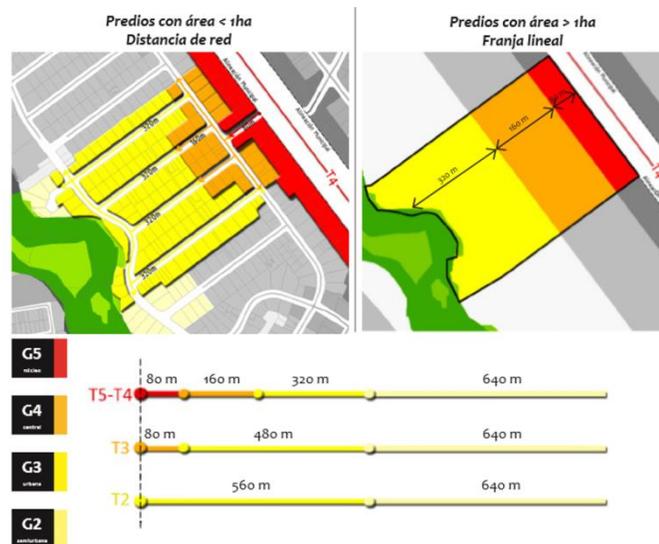
Figura 7. Criterio de asignación según la red vial G1 y G0



Fuente: Guía de aplicación POT, 2009. p. 11.

Para todos los proyectos mayores a una hectárea el criterio de asignación es por franja del terreno.

Figura 8. Criterio de asignación según red o franja



Fuente: Guía de aplicación POT, 2009. p. 12.

## 1.7. Parámetros normativos POT

Los parámetros normativos ayudan a cumplir los objetivos que establece el POT, cada zona general cuenta con los lineamientos que orientan y establecen los procedimientos por seguir para cada predio. El POT implementa tablas para facilitar su comprensión y manejo, se deben leer en ambos sentidos horizontal y verticalmente, para ver el tipo de procedimiento.

Figura 9. Parámetros POT

Zona General		G5		PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
		Núcleo		PROCEDIMIENTOS		
		PARÁMETROS		DCT	JOT	JOT + VEC
		descripción	unidad			
<b>FRACCIONAMIENTO</b>						
<b>OBRAS</b>						
Parámetros de obra	Índice de edificabilidad	bases	relación	-	6.0	-
		ampliado	relación	> 5.0 - 9.0 <sup>1</sup>	-	-
	altura	bases	m	-	64	> 64 - 95
		ampliado	m	-	> 64 - 95 <sup>2</sup>	> 95 -
porcentaje de permeabilidad						
BLOQUE INFERIOR	separaciones y colecciones	relación		0 -		
		lado mínimo de patios y bocas de las	relación	1:4 h - R <sup>1</sup>		
BLOQUE SUPERIOR	separaciones y colecciones	relación		0 -		< 3
		lado mínimo de patios y bocas de las	relación	1:8 h - R <sup>1</sup>		
<b>USO DEL SUELO</b>						
natural						
resal						
residencial						
mixto (aunque que la proporción de usos de uno no sea superior al 50%)						
no residencial con actividades						
condiciones I						
condiciones II						
condiciones III						
<b>SIMBOLOGÍA</b>						
-> desde 'X' hasta 'Y'   <-> desde 'Y' hasta 'X'   <- desde 'Y' hasta 'Y'   <-> desde 'X' hasta infinito   > mayor que   < menor que						
1) Aplica a través del Incentivo a TEC. 2) No permitido y superior del POT. 3) No permitido.						
DCT: Dirección de Control Territorial. JOT: Junta Directiva de Ordenamiento Territorial. VEC: opinión de vecinos.						
TEC: transferencia de edificabilidad por compensación PLOT: Plan Local de Ordenamiento Territorial						
R <sup>1</sup> : No podrá ser menor a 1.50m. R <sup>2</sup> : No podrá ser menor al lado mínimo de patios y bocas de luz del bloque inferior.						

Fuente: elaboración propia.

### 1.7.1. Parámetros de fraccionamiento

Los fraccionamientos derivan en dos dimensiones del terreno.

#### **1.7.1.1. Frente de predio**

Este parámetro indica el frente mínimo en metros lineales que debe tener la fracción por realizarse y el resto de la finca matriz. De acuerdo con su procedimiento puede variar esta medida.

#### **1.7.1.2. Superficie de predios**

Indica el área mínima en metros cuadrados que debe tener la fracción por realizarse y el resto de la finca matriz, según su procedimiento puede variar esta medida.

### **1.7.2. Parámetros de obra**

Todo proceso de transformación es considerado obra, por tanto debe calcularse en base a su índice de edificabilidad.

#### **1.7.2.1. Índice de edificabilidad**

El índice de edificabilidad es un parámetro de obra que da la intensidad de construcción que se puede ejecutar en el predio de interés, si en determinado predio le aplican dos zonas generales o más, cada zona general tendrá la intensidad de construcción que le corresponde. Este índice de edificabilidad puede ser:

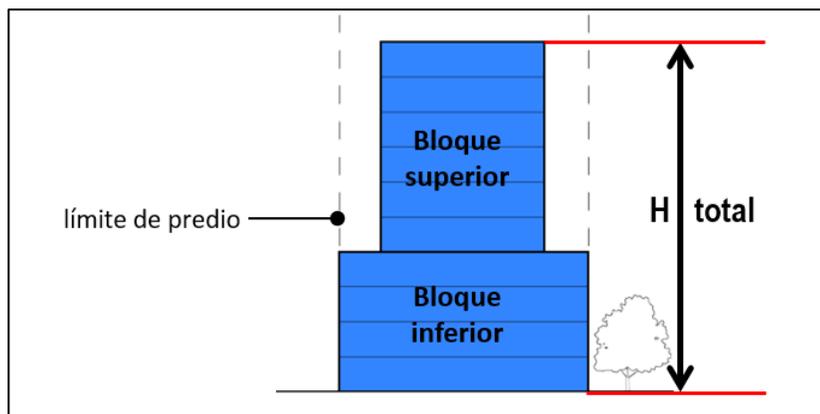
- Índice de edificabilidad base (sin prácticas incentivables)
- Índice de edificabilidad ampliado (con prácticas incentivables)

### 1.7.2.2. Altura máxima de construcción

El parámetro de altura delimita la altura máxima medida en metros lineales que puede alcanzar una edificación, no obstante, predomina la altura que determine la Dirección General de Aeronáutica Civil, de acuerdo con la zona general esta puede ser:

- Altura base (procedimiento directo)
- Altura ampliada (procedimiento JOT+VEC)

Figura 10. Alturas



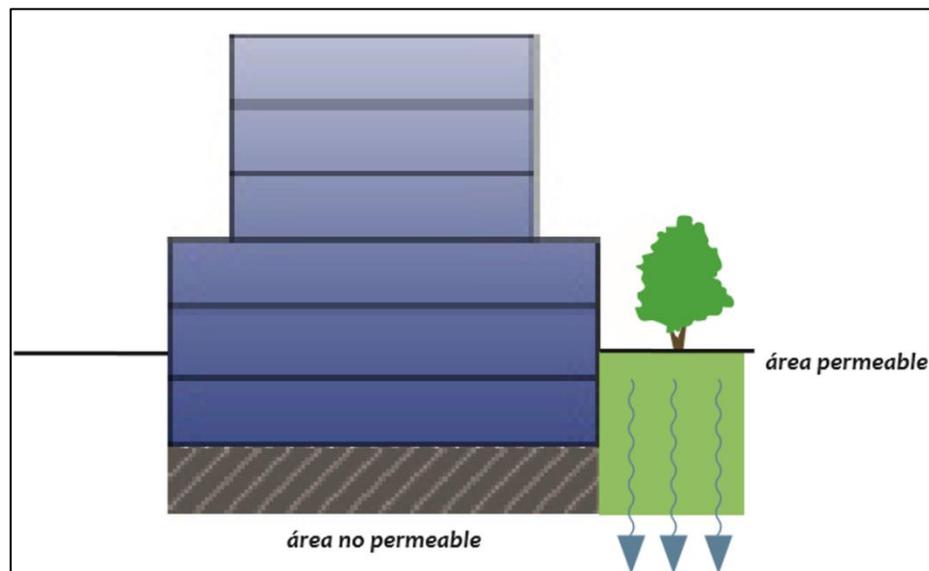
Fuente: elaboración propia.

### 1.7.2.3. Permeabilidad

La permeabilidad es el parámetro que delimita el área verde en cada predio particular, permitiendo así el cuidado del ambiente, conservando jardines sin ningún tipo de intervención, techos, encaminamientos, cubiertas y sótanos. Esta debe ser una capa natural con una cobertura vegetal, logrando la filtración

a mantos freáticos subterráneos. Es importante aclarar que no se permite materiales ecológicos semipermeables como eco adoquín, piedrín, mallas.

Figura 11. **Área permeable**



Fuente: *Guía de aplicación POT*, 2009. p. 20.

#### **1.7.2.4. Separación de colindancias**

Es la distancia mínima de separación entre colindancias de predios y linderos vecinos. Según sea el caso, delimita el ancho de la construcción de acuerdo con la altura; cabe mencionar que la vía pública cuenta como colindancia por lo que se deberá respetar la distancia que indique según la altura y bloque al que pertenezca la edificación.

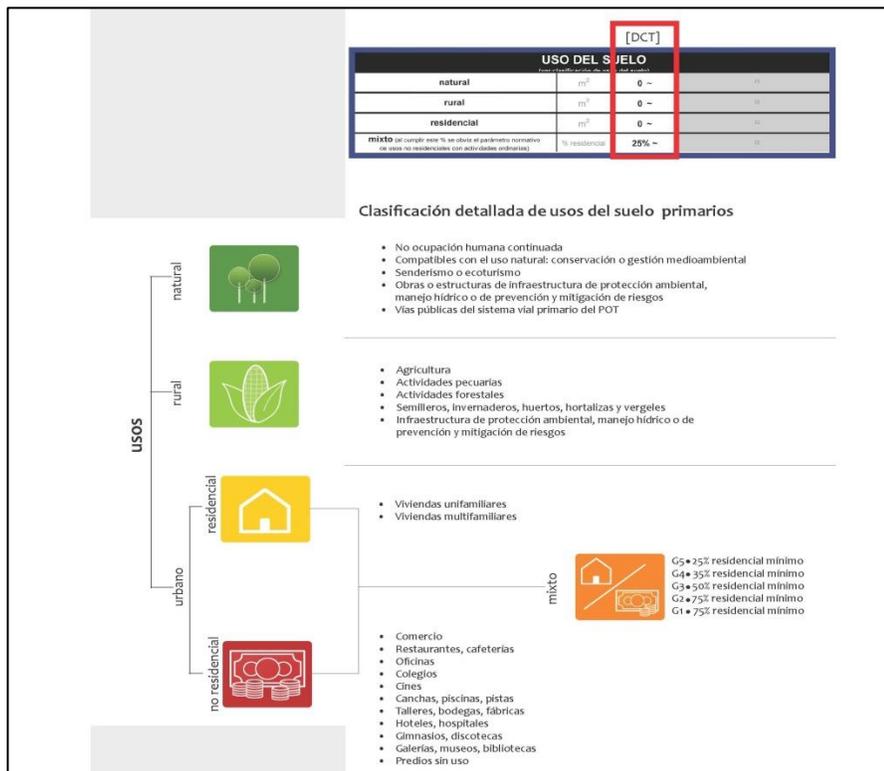
### 1.7.2.5. Lado mínimo de patio y pozos de luz

Dimensión mínima medida en metros lineales y a rostro que debe existir entre los lados opuestos o adyacentes más cercanos de un patio o pozo de luz, el patio o pozo de luz no debe estar techado con ningún tipo de estructura y debe contener la dimensión de acuerdo a la altura de la edificación, en ningún caso podrá ser menor de 1,50 metros lineales.

### 1.7.3. Parámetros de uso de suelo

Los parámetros de uso de suelo están relacionados con la clasificación de usos de suelo primarios natural, rural y residencial.

Figura 12. Clasificación del uso de suelo primarios



Continuación de la figura 12.

				[DCT]	[JOT]	[JOT]+[VEC]	[JOT]+[VEC]+[COM]
no residencial	con actividades	ordinarias	m <sup>2</sup>	0 ~	0 ~	0 ~	0 ~
		condicionadas I	m <sup>2</sup>	0 ~	0 ~	0 ~	0 ~
		condicionadas II	m <sup>2</sup>	0 ~	0 ~	0 ~	0 ~
		condicionadas III	m <sup>2</sup>	0 ~	0 ~	0 ~	0 ~

**Uso del suelo no residencial con actividades:**

**por ejemplo:**

no residencial con actividades	Ordinarias		<p>Todo lo que <b>no</b> esté dentro de las categorías siguientes:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercio</li> <li>Oficinas</li> <li>Restaurantes</li> </ul>
	Condicionadas I		<ul style="list-style-type: none"> <li>Estacionamiento de vehículos livianos como uso del suelo primario</li> <li>Almacenamiento, logística, embalaje u otras actividades directamente relacionadas con el transporte pesado</li> <li>Servicios de publicidad o promoción</li> <li>Actividades dedicadas a enseñanza superior</li> <li>Manejo de residuos biológicos, médicos u hospitalarios</li> <li>Actividades masivas de excavación, procesamiento o depósito de materiales</li> <li>Almacenamiento o expendio de sustancias tóxicas, combustibles o peligrosas</li> <li>Actividades relacionadas con el movimiento masivo de pasajeros</li> <li>Servicios de manejo, almacenaje, procesamiento o disposición de desechos sólidos</li> <li>Actividades de producción y distribución de productos o servicios públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parqueos públicos</li> <li>Bodegas</li> <li>Vallas publicitarias</li> <li>Universidades</li> <li>Incineradores, hospitales</li> <li>Cementerías</li> <li>Gasolineras</li> <li>Centrales de transporte</li> <li>Rellenos sanitarios</li> <li>Antenas de telecomunicación, subestaciones eléctricas</li> </ul>
	Condicionadas II		<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumo de bebidas alcohólicas</li> <li>Actividades grupales, de espectáculos en vivo</li> <li>Utilización de instrumentos musicales o aparatos reproductores o amplificadores de sonido</li> <li>Celebración de servicios religiosos</li> <li>Servicios de reparación, mantenimiento o limpieza de vehículos</li> <li>Actividades de manufactura o industria mecanizada o automatizada</li> <li>Actividades con autoservicio</li> <li>Servicios de alojamiento por fracción de tiempo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bares, cantinas</li> <li>Estadios, teatros</li> <li>Discotecas, auditorios</li> <li>Iglesias</li> <li>Talleres</li> <li>Industria</li> <li>Autobancos</li> <li>Moteles</li> </ul>
	Condicionadas III		<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de velación, embalsamamiento, enterramiento, inhumación o cremación</li> <li>Realización de juegos pasivos o de apuestas debidamente autorizados</li> <li>Actividades relacionadas al comercio o el servicio sexual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funerarias</li> <li>Bingos, casinos</li> <li>Prostitutos</li> </ul>

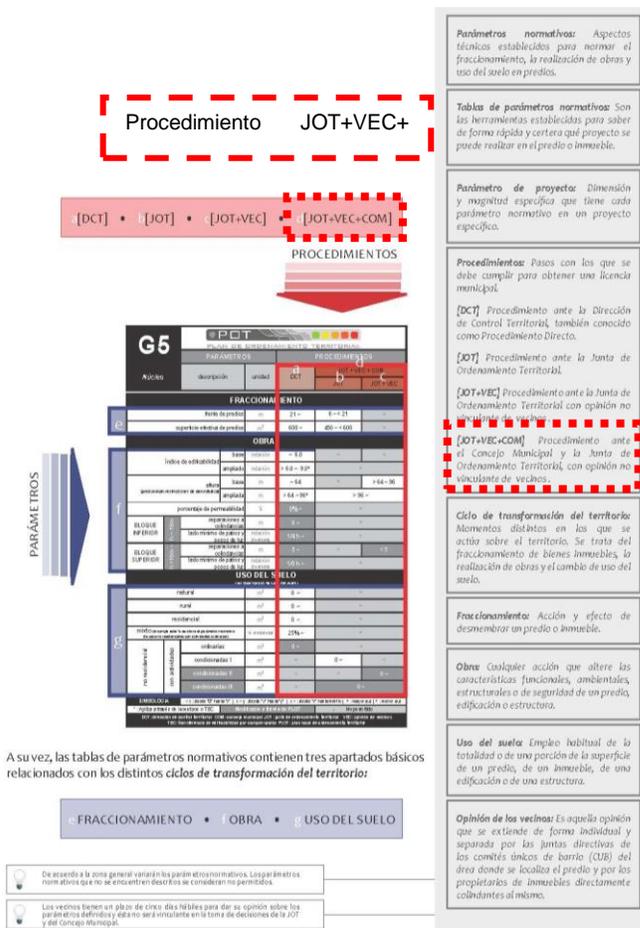
Fuente: *Guía de aplicación POT, 2009.* p. 24.

## 1.8. Procedimientos según la zona general

El procedimiento en cada zona general establece los pasos por seguir para cada uno de los parámetros normativos y se dividen en:

- (DCT): procedimiento ante la Dirección de Control Territorial, también conocido como procedimiento directo.
- (JOT): procedimiento ante la Junta de Ordenamiento Territorial.
- (JOT+VEC): procedimiento ante la Junta de Ordenamiento Territorial con opinión vinculante de los vecinos.

Figura 13. **Tabla de parámetros POT zona general G5**



Fuente: *Guía de aplicación POT, 2009. p. 15.*

## **2. DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL**

### **2.1. Servicios administrativos de la Dirección de Control Territorial**

Los servicios administrativos que brinda la Dirección de Control Territorial en ventanilla única establecida en el POT según Art. 10 Servicios Administrativos:

- Emisión de opiniones con relación a las consultas planteadas sobre el potencial de desarrollo.
- Emisión de informes de factibilidad.
- Emisión de licencias municipales.
- Emisión de dictámenes de localización de establecimientos abiertos al público.
- Supervisión de obra conforme.
- Otros que determine las reglamentaciones específicas que se aprueben para el efecto.

Para efecto del trabajo de investigación se analizarán los requerimientos para la obtención de licencia municipal y dictámenes de localización de establecimientos abiertos al público.

### **2.2. Obras que requieren licencia y obras que no requieren licencia**

Todos los trabajos que una persona individual o jurídica desee realizar tales como remodelar, cambiar el uso de suelo principal del inmueble, obtener la localización industrial, localizar un establecimiento abierto al público, ampliar,

demoler, o construir dentro del municipio de Guatemala deben tener autorización municipal, cumpliendo con el marco legal delegado a través de la constitución de la política, en donde asigna a las municipalidades atender el ordenamiento territorial cumpliendo las leyes y normativas vigentes según la necesidad que el propietario, poseedor, usufructuario o arrendatario del bien inmueble.

### **2.2.1. Licencias de obra**

Según el Art. 80 Licencias de obra del Plan de Ordenamiento Territorial, la licencia de obra es la autorización municipal para la realización de una obra, entendiendo como tal cualquier demolición, derribo, movimiento de tierras (excavaciones, cortes o rellenos), pavimentación, trazo de construcción, zanjeo, cimentación, construcción, edificación, reconstrucción, fundición, ampliación, modificación, reforma, remodelación, construcción de cisterna. Así como cualesquiera actividades derivadas, conexas o complementarias a las anteriores, incluyendo cualquier otro tipo de intervención física en un inmueble que altere las características funcionales, ambientales, estructurales o de seguridad del inmueble mismo o de su entorno.

Abarca también las obras de urbanización con sus respectivos servicios y la instalación o ubicación de estructuras destinadas a usos del suelo primarios, de servicios, de publicidad o promoción, pero excluyendo aquellas transformaciones que puedan considerarse como modificaciones ligeras.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Diario de Centro América. *Normativa de licencias de obras civiles para Guatemala. 2009.* p. 35.

### **2.2.2. Modificaciones ligeras**

El Artículo 81 Modificaciones Ligeras del Plan de Ordenamiento Territorial, indica que se entenderán como modificaciones ligeras aquellos trabajos de carácter liviano, incluyendo repellos y cernidos, arreglos al cielo raso, pintura, instalación de molduras o elementos decorativos, apertura de puertas peatonales, portones en vivienda unifamiliares y ventanas, instalación de rejas y balcones; reparaciones de techo y cambio de lámina por lámina, siendo estas últimas no mayores a treinta metros cuadrados (30,00 M<sup>2</sup>).

Así mismo, todo aquello que no modifique de hecho ninguno de los parámetros y otros aspectos normados por el presente Acuerdo y otras normativas municipales, ni alteren las características funcionales, ambientales, estructurales o de seguridad de un inmueble o de su entorno. No obstante, las modificaciones ligeras en inmuebles considerados bienes culturales de categorías A, B, C o D o ubicados en el centro histórico, conjuntos históricos o áreas de amortiguamiento, si requerirán licencia.<sup>7</sup>

Se recomienda tomar en cuenta que todo propietario debe tener licencia de obra y uso de suelo previo a realizar cualquier trabajo de construcción o actividad que desee instaurar en un inmueble

### **2.3. Vigencia de licencia de obra**

Las licencias de obra estarán vigentes por los plazos siguientes:

- Licencias de obra de demolición 1 año
- Licencias de obra de movimiento de tierras 1 año

---

<sup>7</sup> Diario de Centro América. *Normativa de licencias de obras civiles para Guatemala. 2009.* p. 36.

- Licencias de obra de urbanización 2 años
- Licencias de obra de construcción menor 1 año
- Licencias de obra de construcción mayor 2 años

La Dirección de Control Territorial es la responsable de emitir las licencias de obra, por tal motivo el interesado podrá solicitar un plazo de vigencia mayor a dos años según la complejidad y magnitud de la obra, sin embargo, queda a discreción de la Dirección de Control Territorial autorizar dicha vigencia después de realizar un análisis previo del caso en particular.<sup>8</sup>

Se hace la aclaración que la Dirección de Control Territorial, en ningún caso, podrá extender una licencia por más de cuatro años, pero el interesado podrá solicitar una prórroga de licencia.

#### **2.4. Prórroga de licencia**

Con las obras que no se lleven a cabo por cualquier motivo en el tiempo establecido en la licencia de obra, el interesado podrá solicitar a la Dirección de Control Territorial una prórroga de licencia por el mismo plazo concedido originalmente, dicha solicitud debe realizarse 15 días antes de la fecha de vencimiento de la licencia. Es importante resaltar que las obras contenidas en las licencias no deben sufrir ampliaciones, remodelaciones y obras conexas que cambien las condiciones del proyecto originalmente autorizado, de otra forma el interesado deberá realizar una nueva solicitud y cumplir con los requisitos de la normativa vigente.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Diario de Centro América. *Normativa de licencias de obras civiles para Guatemala. 2009.* p. 37.

<sup>9</sup> *Ibíd.*

Los requisitos para solicitar una prórroga de licencia son:

- Formulario F04.
- Copia del documento personal de identificación del propietario.
- Copia de boleto de ornato del propietario y/o representante legal.
- Licencia en original.
- Fotocopia de renovaciones de resoluciones externas que se encuentren vencidas, resolución sobre el ambiente y recursos naturales, Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres –CONRED- y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en caso apliquen.

## **2.5. Constancia de obra conforme**

Al finalizar la obra el propietario deberá devolver la licencia de obra y/o uso de suelo a la Dirección de Control Territorial en la ventanilla única municipal, para que la obra pueda ser verificada que se ejecutó conforme a la licencia de obra. Dicha dependencia extenderá al interesado la “constancia de obra conforme” para que pueda ocupar el inmueble.

## **2.6. Dependencias municipales que intervienen en los trámites de licencia**

Es importante comprender que la licencia de obra y uso de suelo es una suma de esfuerzos de distintas direcciones y dependencias municipales que se organizan en distintas actividades relacionadas a un mismo objetivo, el otorgar y facilitar al propietario la licencia y/o permiso de interés.

### **2.6.1.1. Dirección de Control Territorial**

La Dirección de Control Territorial le corresponde según el POT artículo 18 del acuerdo COM-30-2008 y sus reformas todo lo relacionado a la tramitación y resolución de solicitudes de licencia de fraccionamiento, obra y uso de suelo, dentro de su ámbito le compete:

- Recibir, tramitar y resolver las solicitudes que se presenten en materia de ordenamiento territorial en los casos que sean de su competencia, o, en su caso, trasladarlas a otras dependencias cuando así corresponda.
- Aplicar las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial y aquellas disposiciones que complementen el marco normativo del mismo.
- Prestar los servicios administrativos que le corresponden relacionados con el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Aprobar o dar opinión técnica sobre los proyectos que le corresponda, a través de la emisión de las licencias, resoluciones, dictámenes y demás autorizaciones municipales, de conformidad con el presente acuerdo y la ley.
- Coordinar con otras entidades y unidades del Estado lo relativo a la aplicación del acuerdo número COM-030-08.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y municipales relacionadas con ordenamiento territorial, así como de las condiciones bajo las cuales se emitirán las licencias, dictámenes y demás autorizaciones municipales.

- Enviar a la Dirección de Catastro y Administración del Impuesto Único sobre Inmuebles información sobre los proyectos autorizados para mantener debidamente actualizada la información catastral y el mapa del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Recibir y verificar las denuncias de los vecinos sobre el incumplimiento de las normas y condiciones para la emisión de las distintas licencias, dictámenes y demás autorizaciones municipales.
- Solicitar a los vecinos, cuando así corresponda, su opinión con relación a las propuestas de proyectos de obras, cambios de uso o solicitud de dictámenes de localización de establecimientos abiertos al público.
- Reportar de oficio el incumplimiento de las disposiciones municipales relativas al ordenamiento territorial o el incumplimiento de las condiciones que fueren parte de una licencia, dictamen o autorización municipal al Juzgado de Asuntos Municipales. Asimismo, designar al personal de la Dirección de Control Territorial que tendrán a su cargo informar sobre estos hechos.
- Llevar los registros en medios físicos y electrónicos de los asuntos que conozca derivados de su competencia.
- Mantener a disposición del público el mapa del Plan de Ordenamiento Territorial, en su versión actualizada.
- Emitir opinión técnica en aquellos casos que la Junta Directiva de Ordenamiento Territorial se lo solicite.

- Establecer condiciones especiales en la emisión de licencias o autorizaciones municipales, por disposición del Concejo Municipal, de otras dependencias municipales o por solicitud de los vecinos, siempre que las mismas sean procedentes de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.
- Resolver las propuestas de factibilidad específicas que se le presenten, siempre que cumplan con todos los requisitos contenidos en el acuerdo número COM-030-08 y otros reglamentos municipales o en la ley.
- Designar y delegar al personal de la Dirección de Control Territorial, que tendrá a su cargo la firma y emisión de licencias de obra, factibilidades, dictámenes, autorizaciones y gestiones relacionadas con dichos actos, a que se refiere el Plan de Ordenamiento Territorial y otras licencias o autorizaciones que correspondan, contenidas en otras leyes, reglamentos o disposiciones municipales.
- Establecer los formularios y requisitos necesarios para el ingreso de los expedientes.
- Autorizar y supervisar las obras e instalación de elementos y mobiliarios instalados en las vías públicas, salvo que sea competencia de otra unidad municipal.
- Conocer y resolver, dentro de la Municipalidad de Guatemala, como único ente municipal facultado para el efecto, de las solicitudes relacionadas con los conjuntos históricos, áreas de amortiguamiento y monumentos de la ciudad de Guatemala, con el objeto de emitir licencias, dictámenes u otras autorizaciones municipales, dentro del

ámbito de su competencia. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación y el Acuerdo Ministerial número 32898 del Ministerio de Cultura y Deportes.

- Coordinar la Secretaría Técnica y Administrativa de la Junta Directiva de Ordenamiento Territorial, la cual tendrá a su cargo el análisis técnico y el trámite administrativo de los expedientes, pudiendo para el efecto solicitar a quien corresponda información adicional o devolver un expediente que no cumpla con los requisitos o parámetros técnicos para su conocimiento por la Junta.

Todas las atribuciones de acuerdo con su competencia se realizan a través de dos ejes fundamentales que son:

- Control territorial
- Ventanilla única municipal

#### **2.6.1.2. Control territorial**

Esta dependencia Municipal es la encargada de monitorear y controlar las obras en ejecución que se estén realizando con o sin licencia a través de inspecciones de campo, regulando la construcción inadecuada, construcciones informales y sin licencia que puedan representar algún peligro para los vecinos, peatones y los mismos propietarios del predio. También se encarga de emitir la constancia de obra conforme al finalizar el proceso de ejecución, y de autorizar la instalación de infraestructura de telecomunicaciones, datos y publicidad.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Diario de Centro América. *Normativa de licencias de obras civiles para Guatemala*. 2016. p. 23.

### **2.6.1.3. Ventanilla única municipal**

La ventanilla única municipal fue constituida con el objetivo de centralizar todo tipo de asesoría, consultas técnicas y legales relacionadas a los predios en propiedad privada a través de técnicos y profesionales de distintas dependencias, para cumplir con las expectativas del interesado en el desarrollo de su proyecto.

Esta unidad se ha logrado destacar brindando un servicio personalizado, ágil y transparente. Las gestiones que pueden realizarse en la ventanilla única municipal son:

- Ingreso de solicitudes de licencia de construcción, cambio de uso, fraccionamiento, localización industrial y localización de establecimientos abiertos al público.
- Ingreso de solicitudes de factibilidad general y específica.
- Asesorías técnicas para la realización de proyectos de construcción.
- Asesorías técnicas de la ventanilla ágil del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Venta de timbres de arquitectura.
- Asesorías con delegados de centro histórico, Dirección de Planificación y Diseño.

- Pago de solvencias, boleto de ornato, EMPAGUA, IUSI. Que estén relacionados con expedientes de solicitud de licencia de construcción.
- Pago de construcción inadecuada.
- Pago de multas al Juzgado de Asuntos Municipales.
- Recepción de solicitudes y denuncias relacionadas con procesos constructivos.
- Solicitud de certificación de bienes culturales.
- Solicitud de certificación del Registro General de la Propiedad con el historial completo de la finca.

#### **2.6.2. Dirección de Planificación Urbana DPU**

Es la Dirección que según el artículo 17 del POT acuerdo COM 16-2013, y COM 04-2011 tiene dentro de sus atribuciones:

- Opinar en los casos que sean de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo COM-030-08.
- Elaborar o facilitar la formulación de los planes locales de ordenamiento territorial.
- Proponer todas aquellas disposiciones municipales que se consideren convenientes para la mejor aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial contenido en el Acuerdo COM-030-08.

- Proponer correcciones, modificaciones o revisiones al Plan de Ordenamiento Territorial y sus normas complementarias según se considere necesario.
- Colaborar en la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial junto con aquellas instancias y dependencias que corresponda.
- Emitir opinión técnica respecto a los diseños geométricos viales específicos y asignación de categorías del espacio vial formulados por el Departamento de Planificación y Diseño.

También a través de esta dirección se pueden desarrollar planes locales de ordenamiento territorial, mejoras, correcciones a la normativa del POT y para identificar en que zona general se podría desarrollar un proyecto específico y sus procedimientos.

### **2.6.3. Departamento de Planificación y Diseño de la Dirección de Infraestructura DPD**

Es el departamento donde se elaboran los diseños geométricos viales para uso público, mitigando el impacto vial que pueda generar los proyectos de grandes magnitudes, de acuerdo con el artículo 19 del POT acuerdo COM 30-2008 y su reforma COM05-2013, sus atribuciones son:

- Delimitar en campo y sobre predios individuales, las delimitaciones del espacio vial que establece el presente acuerdo cuando así lo solicite el propietario o sea parte de la solicitud de una licencia o autorización municipal.

- Elaborar los diseños geométricos viales específicos de las vías de uso público.
  
- Proponer ante la Junta Directiva de Ordenamiento Territorial, con base en los diseños geométricos viales específicos, cambios a las alineaciones municipales que estén contempladas en el Plan de Ordenamiento Territorial, los planes locales de Ordenamiento Territorial o los planes parciales de Ordenamiento Territorial.
  - Emitir las opiniones técnicas sobre delimitaciones del espacio vial y dotación de estacionamiento para usos del suelo no contemplados.
  
  - Realizar los estudios de impacto vial de acuerdo con las disposiciones específicas que regulen dicha materia.
  
  - Verificar en campo la asignación de zonas generales sobre determinado predio según la distancia de red que establece el presente Acuerdo cuando así lo solicite el propietario.
  
  - Llevar los registros en medios físicos y electrónicos de los asuntos que conozca derivados de su competencia.
  
  - Cualquier otra actividad directamente relacionada con cuestiones de diseño del sistema vial ligadas al ordenamiento territorial.

#### **2.6.4. Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA-**

Esta dependencia Municipal fue constituida en la administración de Manuel Colom Argueta encargada de administrar el proyecto de obtención de agua del acueducto Xayá–Pixcayá, para satisfacer la necesidad de dotación de agua a la población, pues dicho servicio tenía una demanda cada vez mayor.

Es la Dirección encargada de evaluar y realizar todo los análisis correspondientes al desfogue de aguas pluviales y drenajes, por lo que EMPAGUA, a través de la Unidad de Evaluación de Agua y Alcantarillado establece las especificaciones técnicas para plantas de tratamiento de aguas residuales para que cumplan eficientemente buscando mejorar el ambiente de vida que es la finalidad del alcantarillado, asegurando los estándares de conservación de la calidad de agua.

#### **2.6.5. Dirección de Catastro y administración del IUSI**

Las atribuciones de la Dirección de Catastro y administración del IUSI que se establecen en el artículo 19 ter del POT del acuerdo COM30-2008 son:

- Elaborar o facilitar la formulación de Planes Parciales de Ordenamiento Territorial.
- Efectuar las actualizaciones al Plan de Ordenamiento Territorial derivadas de proyectos de vialidad y de la aprobación de licencias de fraccionamiento y obra, siempre que no conlleven cambios en la designación o superficie de las zonas generales, en cuyo caso, deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva de Ordenamiento Territorial.

- Llevar un registro físico y un registro electrónico de los cambios y actualizaciones al Plan de Ordenamiento Territorial.
- Emitir opinión técnica sobre la rectificación de zonas generales.
- Efectuar los cambios al Plan de Ordenamiento Territorial que sean aprobados por el Concejo Municipal.

La ventanilla única municipal cuenta con un asesor delegado de Catastro y Administración del IUSI conocido como Comisión de apoyo a ventanilla única (CAVU), tiene como finalidad agilizar la resolución de expedientes con problemas catastrales. Los servicios que CAVU gestiona en ventanilla única son:

- Brindar asesorías para la asignación de número catastral y/o nomenclatura municipal.
- Recepción de expedientes para la incorporación al mapa POT.
- Actualización de propietarios.
- Nuevas inscripciones, actualización en unificación de fincas.

#### **2.6.6. Dirección de Medio Ambiente Municipal DMA**

Esta Dirección es la dependencia municipal que tiene como finalidad la integración de todas las actividades que la Municipalidad realiza en concepto de manejo de los espacios abiertos públicos y privados, así como la coordinación interinstitucional relacionada con la gestión ambiental.

Su misión es utilizar los recursos disponibles para evitar la contaminación, sin dañar los recursos naturales, dicha dependencia evalúa proyectos en los

cuales existe tala de árboles menor a 10 metros cúbicos, solicitando fotografías de los árboles por talar y plano de localización para emitir respuesta.

#### **2.6.7. Dirección del Centro Histórico VUCH**

La Dirección del Centro Histórico evalúa proyectos que se encuentren en inmuebles catalogados como Patrimonio Cultural, aplica para todo proyecto que se encuentre en el mapa POT como centro histórico, conjunto histórico y áreas de amortiguamiento. En las instalaciones de ventanilla única del centro histórico brinda opinión basándose en la Ley para la protección del Patrimonio Cultural de la nación y el Marco Regulatorio del Manejo y Revitalización del Centro Histórico.

#### **2.7. Dependencias externas que intervienen en los trámites de licencia municipal**

Las dependencias gubernamentales que intervienen en la gestión de licencia regulan un tema esencial en cada institución, por lo que es de vital importancia contar con la aprobación de cada una de ellas.

##### **2.7.1. Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales – MARN-**

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales regula el cumplimiento de leyes y normas para la preservación del ambiente, regulando el impacto ambiental generado por la construcción y/o operación de un proyecto, con la disposición de facilitar a los propietarios la información la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales – MARN-, firman un convenio de cooperación interinstitucional para la

implementación del servicio de ventanilla ágil, dentro de la ventanilla única municipal. Los tipos de estudios de evaluación de impacto ambiental aplicables a cada proyecto, pueden distinguirse según el acuerdo ministerial 30-2011 y acuerdo gubernativo 137-2016 en los que se clasifican en:

- Diagnóstico ambiental de actividades de bajo impacto (DABI)
- Evaluación ambiental inicial (EAI) según acuerdo gubernativo 137-2016
- Actividades de bajo impacto ambiental categoría C
- Actividades de bajo a moderado impacto ambiental categoría B2
- Actividades de moderado a alto impacto ambiental categoría B1
- Actividades de alto impacto ambiental categoría A

Es importante resaltar que todo proyecto con actividades constructivas y tenga relación directa con la obtención de licencia de obra y uso de suelo debe obtener la resolución favorable por parte de dicho ministerio.

Se recomienda informarse de los horarios de atención al vecino por parte de los delegados del Ministerio de Medio Ambiente en ventanilla única.

### **2.7.2. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social publica el acuerdo 01-2016 el 13 de enero del año 2016, en el *Diario de Centro América* entrando en vigencia el día 14 de enero de 2016, donde se establecen la normas que

regularan al subsector de agua potable y saneamiento, incluyendo la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones e instituciones de salud a nivel nacional.

Otra función, es dictar todas las medidas que tiendan a la protección de la salud de los habitantes, desarrollando acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud y las complementarias pertinentes; elaborando los reglamentos requeridos para la correcta aplicación de las disposiciones del código de salud.

Este es un requisito complementario que aplica para las licencias de obra como ampliación, remodelación y cambios de uso de suelo que apliquen EMPAGUA, se excluye únicamente las licencias de fraccionamiento y demolición.

### **2.7.3. Ministerio de Energía y Minas MEM**

Es la institución que regula el manejo de sustancias tóxicas, combustibles y peligrosas, en base a la ley de hidrocarburos Decreto Número 109-83 y su Reglamento General Acuerdo Gubernativo 1034-83. Su competencia es regir los recursos energéticos y mineros, fomentando el aprovechamiento adecuado de los recursos naturales del país, estas sustancias son:

- Explosivas
- Inflamables
- Corrosivas
- Tóxicas
- Nocivas
- Comburentes

- Nocivas
- Irritantes
- Radioactivas

Todo proyecto en cuyas instalaciones exista alguna manipulación, expendio, elaboración o cualquier actividad relacionada con sustancias tóxicas, combustibles y peligrosas, deberá contar con la resolución por parte del Ministerio de Energía y Minas.

#### **2.7.4. Registro General de la Propiedad RGP**

El Registro General 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, con esto se regula la titularidad y dimensiones del predio. Actualmente la ventanilla única municipal cuenta con servicio en línea con el RGP, para facilitar al vecino realizar solicitudes de certificaciones del registro que contengan el historial completo de la finca para gestión de licencias municipales.

#### **2.7.5. Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC**

La Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC es el organismo estatal de Guatemala encargado de regular aviación civil en nuestro país, a través de la Ley de Aviación Civil en el decreto 93-200 artículo 6 describe sus principales funciones donde controlar el tráfico en el espacio aéreo nacional, administrar los Aeropuertos de Guatemala, y regularizar el funcionamiento y adquisición de aeronaves en toda la república. Tiene su sede en el Aeropuerto Internacional La Aurora en la ciudad de Guatemala.

En el capítulo II artículo 32 de la Ley de Aviación Civil designa a la Dirección General de Aeronáutica Civil, para limitar la altura a la propiedad privada por medio de planos imaginarios, oblicuos y horizontales.

Todas las edificaciones que sean mayores a 16 metros de altura deberán tener la autorización por parte de la DGAC para conocer el límite de altura permitido en el sector de estudio, esta altura predomina sobre la altura del parámetro normativo que indique el POT.

#### **2.7.6. Ministerio de Cultura y Deportes**

El Ministerio de Cultura y Deportes regula la protección de sitios históricos, arqueológicos, monumentos y artefactos que representen un patrimonio cultural de la nación, se regula mediante la ley para la protección del Patrimonio cultural de la nación y el Marco Regulatorio del Manejo y Revitalización del Centro Histórico, analizando según el ornato del sector donde se encuentre en 4 categorías que pueden ser:

- Categoría A: casas, edificios y otras obras de arquitectura e ingeniería, declarados Patrimonio Cultural de la Nación, por su valor histórico, arquitectónico o tecnológico.
- Categoría B: casas, edificios y otras obras de arquitectura e ingeniería, así como espacios abiertos tales como: atrios plazas, parques y jardines característicos o tradicionales del centro o del conjunto histórico respectivo, declarados Patrimonio Cultural de la Nación.

- Categoría C: casas y edificios sin corresponder a las categorías anteriores, reúnen características externas que contribuyen al carácter y paisaje tradicionales del centro o conjunto histórico respectivo.
- Categoría D: todos los inmuebles situados dentro de los perímetros del centro histórico y los conjuntos históricos que no corresponden a las categorías A,B y C.

Aplica para proyectos que se encuentren dentro del centro histórico, conjunto histórico y áreas de amortiguamiento, de acuerdo a su categoría el Ministerio de Cultura y Deportes autorizará los trabajos constructivos y/o de uso de suelo que solicite el interesado.

El procedimiento se puede gestionar a través de la ventanilla única municipal, ingresando su solicitud de licencia de construcción y uso de suelo, dicha evaluación se envía a la institución designada para emitir su resolución favorable.

### **2.7.7. Instituto Nacional de Bosques INAB**

El INAB es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, y es el órgano de dirección y autoridad competente del sector público agrícola en materia forestal.

Con base en el artículo 54 de la Ley Forestal decreto 101-96, los proyectos que requieren tala de árboles mayores a 10,00 metros cúbicos de madera por licencia, por finca y por año, deberá solicitar autorización del

Instituto Nacional de Bosques y adjuntar dicha autorización ante la ventanilla única municipal para el trámite de licencias municipales.

### **2.7.8. Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED**

Es una institución pública que en 1996 fue creada como la entidad encargada de prevenir, mitigar, atender y participar en la rehabilitación y reconstrucción de los daños derivados de la presencia de los desastres naturales. Esta institución se encarga de establecer los requisitos mínimos que deben cumplir las edificaciones e instalaciones las cuales tienen habitabilidad y ocupación humana.

En base a los acuerdos 3-2010, 4-2001 y SE-02-2013 todos del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres se emitieron normas por cumplir para cada proyecto los cuales son:

- Norma para Reducción de Desastres Uno (NRD-1): con fundamento al acuerdo 3-2010 del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres, artículo 6, aplica para proyectos de construcción mayores a 3,000 m<sup>2</sup>, que alberguen 300 o más personas dentro de sus instalaciones, que constituyan por su uso una obra esencial, sótanos, muros de contención, *soil nailing*, viviendas que se encuentren en áreas de cuencas.
- Norma para Reducción de Desastres Dos (NRD-2): con fundamento al acuerdo 4-2001 del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres, artículo 3, aplica para proyectos de construcción y cambio de uso de suelo donde exista la ocupación y permanencia del ser humano, esta norma no aplica para proyectos de vivienda unifamiliar, bifamiliar y

locales comerciales donde no se tengan diferencias de nivel, no tengan más de 1 planta y sean menores a 65 m<sup>2</sup>, estacionamientos públicos y privados de una sola planta que puedan constituirse puntos de reunión.

- Norma para Reducción de Desastres Tres (NRD-3): con fundamento al acuerdo SE-02-2013 del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres, artículo 2, aplica para proyectos de construcción mayores a 3,000 m<sup>2</sup>, que alberguen 300 o más personas dentro de sus instalaciones, que constituyan por su uso una obra esencial, sótanos, muros de contención, *soil nailing*, viviendas que se encuentren en áreas de cuencas.

## **2.8. Factibilidades**

La ventanilla única municipal recibe constantes consultas sobre el potencial de desarrollo de un predio, la viabilidad de los fraccionamientos, obras y usos del suelo, las factibilidades vienen a ser una herramienta que provea certeza inmobiliaria para los inversionistas, desarrolladores y propietarios de algún predio en específico, por lo que pueden optar a solicitar una factibilidad, esta no tiene los efectos de una licencia sino que cuenta con un informe emitido por la Dirección de Control Territorial, brindando información importante sobre la viabilidad de un proyecto.

Las factibilidades pueden ser:

### **2.8.1. Factibilidad general**

Es el informe que da parámetros de diseño y procedimientos al interesado, los requisitos municipales, este informe general no determina si un proyecto es

viable, pero es una guía para orientar a los interesados que por primera vez desean desarrollar un proyecto en el municipio de Guatemala.

### **2.8.2. Factibilidad específica**

Es el informe que tiene como propósito hacer un análisis de la propuesta del proyecto evaluándolo bajo toda la normativa POT, dotación y diseño de estacionamientos, localización industrial, y demás normativa vigente que sea aplicable a la edificación por realizar. Determina su viabilidad, realizando los procedimientos municipales que corresponden previo a la emisión de la licencia.

Es importante aclarar que los informes de factibilidad no son licencias de obra y/o uso de suelo.

### **3. GUÍA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA Y USO DE SUELO**

#### **3.1. Gestión de expediente**

La ventanilla única de la Municipalidad de Guatemala emite licencias municipales anteriormente descritas. Para esto ventanilla única solicita a los propietarios, desarrolladores e interesados requisitos que conforman el expediente, que en conjunto con otras instituciones se evalúan para que el desarrollo de obra y ejecución, cumpla con los estándares de calidad y normas vigentes que resguardan la vida de los habitantes en cada edificación.

La gestión de expediente representa un reto para muchos interesados, por la cantidad de requisitos que se solicitan para obtener una licencia. La Dirección de control territorial en la ventanilla única de la construcción pone a disposición del interesado toda la información en <http://vu.muniguate.com/>, en el cual se pueden descargar las guías de requisitos, y reglamentos correspondientes a la gestión de expedientes.

#### **3.2. Conformación de expediente**

La presentación de un proyecto es fundamental al momento de la evaluación y análisis de la licencia solicitada, es por tal motivo que presentarlo de manera ordenada y con los requisitos completos garantiza la obtención de licencia, para tener reglas claras la ventanilla única entrega una guía conformada en dos partes:

- Parte 1 Guía 00-F contiene los documentos generales (ver anexo 1)
- Parte 2 Guía 01-F contiene los documentos específicos (ver anexo 2)

Es importante indicar que la guía de requisitos para la conformación de expediente aplica para todo proyecto de licencia de obra y uso de suelo.

### **3.2.1. Presentación del expediente**

La presentación de los proyectos según la ubicación del predio y régimen especial al que pertenezca se solicita

- 2 fólder para todo proyecto ingresado en la ventanilla única.
- 3 fólder para proyectos que se encuentren en régimen especial, como centro histórico, conjuntos históricos o áreas de amortiguamiento, régimen de santa clara.

Figura 14. Forma de presentación

<b>GUIA 00-F</b> EXPEDIENTE FÍSICO		<b>REQUISITOS GENERALES DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL</b>	
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL</b> PARA FRACCIONAMIENTO, OBRA, USO DEL SUELO, DICTAMEN DE LOCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO Y LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PBX. 2285-8500 CORREO ELECTRÓNICO: ventanillaunica@municipiate.com			
I. INFORMACIÓN GENERAL	A. ESQUEMA DE LAS GUÍAS QUE PODRÍAN APLICAR A LA SOLICITUD, DEPENDIENDO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:		
	II. GUÍA DE REQUISITOS GENERALES GUÍA 00-F OBLIGATORIOS PARA TODOS LOS PROYECTOS	01. DCT: DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL. 02. EMPAGUA: EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA DE GUATEMALA 03. VUCH: VENTANILLA ÚNICA DEL CENTRO HISTÓRICO. 04. DPD-DMA: DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO.	
	II. GUÍAS DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR DEPENDENCIA DCT GUÍA 01    EMPAGUA GUÍA 02    VUCH GUÍA 03    DPD-DMA GUÍA 04 APLICAN, SEGÚN TIPO DE PROYECTO.		
B. FORMA DE INGRESAR EL EXPEDIENTE (ESQUEMA BÁSICO APLICABLE PARA LA DCT).			
A. DOCUMENTOS: - GENERALES: CONSULTAR NUMERAL II DE LA PRESENTE GUÍA. - ESPECÍFICOS: CONSULTAR GUÍA POR DEPENDENCIA. PLANOS: - GENERALES: CONSULTAR NUMERAL III DE LA PRESENTE GUÍA. - ESPECÍFICOS: CONSULTAR GUÍA POR DEPENDENCIA.		B. PLANOS: - GENERALES: CONSULTAR NUMERAL III DE LA PRESENTE GUÍA. - ESPECÍFICOS: CONSULTAR GUÍA POR DEPENDENCIA.	
		C. EN CASO APLICABLE: - CENTRO HISTÓRICO, CONJUNTO HISTÓRICO Y ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO (VUCH) - SANTA CLARA - EMPAGUA	
REQUISITOS DE PRESENTACIÓN: 1. CADA FOLDER DEBERA SER DE COLOR CLARO, TAMAÑO OFICIO CON GANCHO, ORDENADO DE ACUERDO A LA GUÍA ESTABLECIDA POR CADA DEPENDENCIA. 2. CADA DEPENDENCIA PODRÁ REQUERIR AQUELLOS REQUISITOS ADICIONALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD, SEGÚN SEA EL CASO. 3. LOS PLANOS REQUERIDOS DEBERÁN PRESENTARSE EN COPIAS HELIOGRÁFICAS O PAPEL BOND A UNA ESCALA LEGIBLE, FIRMADOS, SELLADOS Y TIMBRADOS POR INGENIERO O ARQUITECTO COLEGIADO ACTIVO (EN OBRAS MAYORES A 30 M <sup>2</sup> ) Y FIRMADOS POR EL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, PRESENTADOS SEGÚN NORMAS ICAITI (REFERENTES A LAS DIMENSIONES DE LOS PLANOS). 4. NO SE DARÁ TRÁMITE A EXPEDIENTES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS, O BIEN FORMULARIOS, DOCUMENTOS O PLANOS CON TACHONES O CORRECTOR. 5. EL INGRESO DE EXPEDIENTES Y CORRECCIONES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, SE HARÁ EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.			



Se solicita 2 folders para toda solicitud de licencia.  
 Folder A: Documentos y 1 juego de planos.  
 Folder B: 1 juego de planos.



Se solicita 1 folder adicional para solicitud de licencia en régimen especial.  
 Folder C: Memoria régimen especial+ 1 juego de planos.  
 Folder A+B+C

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.municipiate.com/>. Consulta: 25 de agosto de 2017.

Se recomienda la utilización de folder en buen estado, con gancho y debidamente ordenado. Se requieren folder por su fácil manejo y almacenamiento. Los empastados, archivadores y otros tipos de protección de documentos no contribuyen al adecuado archivo de expedientes, por lo que al propietario se le pueden requerir.

### 3.2.2. Documentos generales

La Guía 00-F contiene los requisitos generales que se le piden a cada expediente. Es importante cumplir con los que apliquen a cada proyecto ya que sin estos documentos no se le dará ingreso al expediente.

Figura 15. Documentos generales de la guía

No.	SIN ESTOS DOCUMENTOS, NO SE DARÁ INGRESO A UN EXPEDIENTE	INGRESO FÍSICO	
		ORIGINAL	COPIA
1	<b>FORMULARIO F02 (VERSIÓN 2)</b> - CON LA INFORMACIÓN DE ACUERDO AL PROYECTO SOLICITADO. - NO SE PERMITIRÁN BORRONES, TACHONES O USO DE CORRECTOR.	✓	
2	<b>CONSULTA "A"</b> - LA CUAL SERÁ PROPORCIONADA EN LAS INSTALACIONES DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL		✓
3	<b>SOLVENCIA MUNICIPAL DEL (LOS) INMUEBLE (S):</b> - EMITIDA EN LOS ÚLTIMOS 2 MESES.		✓
4	<b>CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD QUE CONTENGA EL HISTORIAL COMPLETO DEL (LOS) INMUEBLE (S):</b> - EMITIDA EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES. PARA SOLICITUDES EN CENTRO HISTÓRICO, CONJUNTOS HISTÓRICOS, ÁREAS DE AMORTIGUAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO, DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL	✓	✓
5	<b>DPI DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO</b> - PARA EXTRANJEROS, PRESENTAR PASAPORTE (FACULTADO LEGALMENTE DENTRO DE LA SOLICITUD)		✓
6	<b>BOLETO DE ORNATO VIGENTE DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO</b> - VIGENTE EN EL AÑO EN QUE SE EFECTÚA EL TRÁMITE - PRESENTAR EL BOLETO DE ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DONDE HAYA EFECTUADO EL PAGO DEL ARBITRIO - SI ES MAYOR A 65 AÑOS, NO DEBE PRESENTAR ESTE REQUISITO		✓
7	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA DCT (VER FORMATO):</b> - PARA PROYECTOS MENORES A 30 M <sup>2</sup> FIRMADA POR EL PROPIETARIO, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO - PARA PROYECTOS MAYORES A 30 M <sup>2</sup> FIRMADA POR EL PROPIETARIO, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO Y POR INGENIERO O ARQUITECTO RESPONSABLE DEL PROYECTO	✓	
8	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA, TÉCNICA Y DE CÁLCULO EMPAGUA (EN CASO APLIQUE):</b> - VER CONTENIDO EN GUÍAS CORRESPONDIENTES	✓	
9	<b>CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO VIGENTE DEL INGENIERO O ARQUITECTO RESPONSABLE EN FORMULARIO Y PLANOS:</b> - FIRMADA Y SELLADA POR EL PROFESIONAL - VIGENTE AL MOMENTO DE EFECTUAR EL TRÁMITE		✓
10	<b>BOLETO DE ORNATO DEL INGENIERO O ARQUITECTO RESPONSABLE EN FORMULARIO Y PLANOS</b> - VIGENTE EN EL AÑO EN QUE SE EFECTÚA EL TRÁMITE - PRESENTAR EL BOLETO DE ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DONDE HAYA EFECTUADO EL PAGO DEL ARBITRIO - SI ES MAYOR A 65 AÑOS, NO DEBE PRESENTAR ESTE REQUISITO, SOLAMENTE COPIA DE DPI		✓
11	<b>DPI DEL TRAMITADOR, SI LO HUBIERE:</b> - APLICA EN LOS CASOS EN LOS QUE EL PROPIETARIO AUTORIZA A OTRA PERSONA PARA EFECTUAR EL TRÁMITE, A TRAVÉS DE LA CASILLA 19 DEL FORMULARIO F02.		✓
12	<b>MANDATO VIGENTE DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE PODERES DEL ORGANISMO JUDICIAL</b> - APLICA EN AQUELLOS CASOS DONDE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE OTORGA UN MANDATO CON REPRESENTACIÓN A UN COPROPIETARIO O A UN TERCERO.		✓
13	<b>NOMBRAMIENTO DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE</b> - APLICA EN AQUELLOS CASOS DONDE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ES UNA PERSONA JURÍDICA O ENTE COLECTIVO		✓
14	<b>ACTA DE DISCRIMINAMIENTO DE CARGO COMO ALBACEA JUDICIAL O ALBACEA TESTAMENTARIO/REPRESENTANTE DE LA MORTUAL</b> - APLICA EN AQUELLOS CASOS EN LOS QUE EL(LOS) PROPIETARIO(S) DEL INMUEBLE HAYA(N) FALLECIDO Y SE HAYA INICIADO UN PROCESO SUCESORIO		✓
15	<b>CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O SUBARRENDAMIENTO VIGENTE:</b> - APLICA EN LOS CASOS EN LOS QUE EL ARRENDANTE O SUBARRENDANTE AUTORIZA EXPRESAMENTE AL ARRENDATARIO, LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE GUÍA. EN EL CONTRATO DEBE INDICARSE UNA CLÁUSULA EN DONDE EL ARRENDANTE O SUBARRENDANTE AUTORIZA EXPRESAMENTE AL ARRENDATARIO "ANTE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, DE REALIZAR LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A ... (DETALLAR LA(S) SOLICITUD(ES))". SI EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ES MAYOR A TRES (3) AÑOS, DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD		✓
16	<b>DUPLICADO DEL RECIBO DE PAGO POR FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE (HOJA VERDE)</b> - VER MATRIZ DE FACTIBILIDADES (GUÍA 02-F)		✓



Indica el tipo de documento general de acuerdo al tipo de proyecto.



Indica si el documento debe presentarse en Original y copia, en algunos casos deben presentarse los 2 (original y copia)

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.muniguatemala.com/>. Consulta: 25 de agosto de 2017.

### **3.2.2.1. Formulario de solicitud F02**

El formulario F02 es el documento de solicitud de licencia donde el interesado realiza su solicitud de licencia de obra y/o uso de suelo, la ventanilla única municipal evalúa dicho documento como una declaración jurada por parte del solicitante y los profesionales que se hacen cargo de cada una de las responsabilidades a través de su firma y sello en las casillas correspondientes. Por tal motivo es de suma importancia que se presente debidamente lleno y la versión actualizada.

A continuación se muestra la información esencial para completar el formulario F02, versión 2.

- Tipo de solicitud: deberá seleccionar en la columna el tipo de servicio que solicita.
- Datos del inmueble: debe llenar los datos con la dirección exacta, finca, folio, libro, matrícula, término y área del terreno según el Registro General de la Propiedad.
- Datos del solicitante: marcar el tipo con una x el tipo de persona que realiza la solicitud, nombre del propietario y/o arrendante, razón social en caso sea una empresa propietaria del inmueble, número de DPI o pasaporte, teléfonos y dirección de notificación esta debe estar actualizada y dentro del municipio de Guatemala. También se solicita un correo electrónico para enviar por ese medio alguna notificación correspondiente al expediente.

Figura 16. **Formulario F02 datos de la solicitud**

**FORMULARIO DE SOLICITUDES MUNICIPALES**  
**DIRECCION DE CONTROL TERRITORIAL**  
 23 calle 6-77 zona 1, Primer nivel, Palacio Municipal  
 PBX: 2285-8500  
 CORREO ELECTRONICO: ventanillaunica@municipal.gov.gt

**POT**  
 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ATENDIDO POR:  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_

PARA USO EXCLUSIVO DE VENTANILLA ÚNICA  
 Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_  
 Hora: \_\_\_\_\_  
 # EXPEDIENTE:  1 OCT  2 EMPADUA  3 VIGOR  4 AMBIENTE  5 DPO

**1. TIPO DE SOLICITUD**  
 INDICAR CON UNA "X" EL TIPO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO QUE SOLICITA Y COMPLETAR LOS DATOS DE LAS SECCIONES DE ESTE FORMULARIO SEGUN CORRESPONDA. DEBERA LLENAR ÚNICAMENTE UNA DE LAS TRES COLUMNAS.

	FACTIBILIDAD GENERAL	FACTIBILIDAD ESPECIFICA	LICENCIA
FRACCIONAMIENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBRA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USO DE SUELO: (si seleccionó obra debe seleccionar uso de suelo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LOCALIZACION DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PUBLICO:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LOCALIZACION INDUSTRIAL:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TALA DE ARBOLES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**2. DATOS DEL INMUEBLE**  
 DIRECCION: \_\_\_\_\_

INFORMACION DE REGISTRO: \_\_\_\_\_  
 FINCA (S) \_\_\_\_\_ FOLIO (S) \_\_\_\_\_ LIBRO (S) \_\_\_\_\_

INFORMACION CATASTRAL: \_\_\_\_\_  
 NUMERO CATASTRAL \_\_\_\_\_ MATRICULA \_\_\_\_\_ TERMINO \_\_\_\_\_ AREA DE TERRENO \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

ESTOS DATOS PODRA OBTENERLOS EN EL AREA DE ATENCION AL VECINO DE LA DIRECCION DE CONTROL TERRITORIAL

**3. DATOS DEL SOLICITANTE**

**A. TIPO DE PERSONA**

A.1  INDIVIDUAL  ARRENDATARIO  PROPIETARIO  POSEEDOR  OTRO (Especifique): \_\_\_\_\_

A.2  JURIDICA: (EJEMPLO: SOCIEDADES, EMPRESAS)  REPRESENTANTE LEGAL  MANDATARIO  REPRESENTANTE DE LA MORTUAL

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_ NIT / NIM: \_\_\_\_\_  
 RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_ NIT / NIM: \_\_\_\_\_  
 NUMERO DE CEDULA O PASAPORTE: \_\_\_\_\_ EXTENDIDA EN: \_\_\_\_\_  
 TIENE VARIOS PROPIETARIOS DEL INMUEBLE:  SI  NO CUANTOS: \_\_\_\_\_

SI SU REPUESTA ES AFIRMATIVA DEBERA DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS GENERALES DE CADA PROPIETARIO (VER LISTADO DE REQUISITOS SEGUN TIPO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO SOLICITADO)

PARA SER NOTIFICADO DE LOS RESULTADOS DE SU PROYECTO, PROPORCIONE LOS SIGUIENTES DATOS:

TELEFONO: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO \_\_\_\_\_ MOVIL \_\_\_\_\_ OFICINA \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

DIRECCION: (DENTRO DEL MUNICIPIO) \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_  
 CORREO 1 \_\_\_\_\_ CORREO 2 \_\_\_\_\_

1. Se realiza la definición del tipo de solicitud, informe de factibilidad o licencia municipal.
2. Información referente si la presente solicitud cuenta con un informe de factibilidad viable.
3. Se deben colocar los datos de finca, folio, libro y área del terreno según el Registro de la Propiedad.
4. Colocar los datos generales de la persona que firma la solicitud.
5. Se deben consignar los datos para poder notificar licencias, resoluciones e informes, debe encontrarse dentro del municipio de Guatemala.

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.municipal.gov.gt/downloads/formularios/FormularioF02.pdf>.

Consulta: 25 de agosto de 2017.

- Fraccionamiento: deberá marcar con una x en caso se trate de un fraccionamiento, de ser así marcar cuántos fraccionamientos realizará en el predio.
- Obra: por actividad deberá colocar los trabajos, obra que solicita y una breve descripción de los mismos. Esta información debe ser congruente con la memoria descriptiva y planos adjuntos en el expediente.

Figura 17. **Formulario F02 datos del proyecto**

6. Información relacionada a la cantidad de fracciones por desmembrar.
7. Datos formales de los trabajos a realizar para la construcción del proyecto demoliciones, movimiento de tierra, construcción.
8. Datos de estructuras que formaran parte del proyecto como cisternas, piscinas y muros perimetrales, se consignan los datos de estructuras cimentadas para rótulos.
9. Lleva los datos generales de metros cuadrados de obra.
10. Se debe colocar una breve descripción de los trabajos por realizar.

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.muniguat.com/downloads/formularios/FormularioF02.pdf>.

Consulta: 25 de agosto de 2017.

- Uso de suelo: se deben especificar los metros cuadrados de uso de suelo existente y propuesto con la ampliación por realizar.
- Actividades condicionadas dentro del proyecto: se enlistan 21 actividades condicionadas como lo describe el POT en su acuerdo COM-30-2008, que pueden llevarse a cabo en la solicitud, se deberá indicar si alguna de estas actividades se efectuará en el predio en análisis.

Figura 18. Datos del proyecto II

**6. USO DEL SUELO**  
INDICAR EL ÁREA EN METROS CUADRADOS DE USO DEL SUELO ACTUAL (LO EXISTENTE) USO DEL SUELO PROPUESTO (PROYECTO A REALIZAR) Y USO DEL SUELO FINAL (EXISTENTE MAS PROYECTO) TOMANDO EN CUENTA TODOS LOS NIVELES DE EDIFICACION.

	USO ACTUAL (m <sup>2</sup> )	USO FINAL (m <sup>2</sup> )
A. USO RESIDENCIAL: SUPERFICIES DEDICADAS A VIVIENDA		
B. USO NO RESIDENCIAL: SUPERFICIES DEDICADAS A:		
1. BALDIAS O SIN USO		
2. LA VENTA DE PRODUCTOS O A LA PRESTACION DE SERVICIOS INDIQUE EL TIPO DE COMERCIO		
3. CONSUMO DE COMIDAS Y BEBIDAS		
4. LABORES DE OFICINAS		
5. ENSEÑANZA		
6. AREAS DE ESPECTADORES SENTADOS		
7. CAMPOS O CANCHAS DEPORTIVAS		
8. LA PRODUCCION, REPARACION O ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS (REQUIERE LOCALACION INDUSTRIAL)		
9. ALQUILAMIENTO O ENCAMBAMIENTO		
10. ACTIVIDADES DE RECREACION INDIVIDUALES O GRUPALES		
11. ACTIVIDADES DE OCIO O ESTANCIALES		
TOTAL DE USOS NO RESIDENCIALES		

**7. DENTRO DEL PROYECTO A REALIZAR ¿VA A LLEVAR A CABO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?**  
DEBE MARCAR SI O NO  
PARA LA DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES VER ANEXO III DEL POT

TIPO DE ACTIVIDADES/PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	SI	NO
ACTIVIDADES CONDICIONADAS I PROCEDIMIENTO JOT	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS COMO USO DE SUELO PRIMARIO <small>(POR EJEMPLO: PARRAQUE, AREA PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS, ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS DE PASAJEROS, ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS DE PASAJEROS, ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS DE PASAJEROS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALMACENAMIENTO, LOGISTICA, EMBALAJE U OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE PISADO <small>(POR EJEMPLO: DEPOSITO DE CARGA O DE PASAJEROS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIOS DE PUBLICIDAD O PROMOCION <small>(POR EJEMPLO: ESTRUCTURAS CON IMAGENES GRAFICAS, LAMPARAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ENSEÑANZA SUPERIOR <small>(POR EJEMPLO: AULAS, LABORATORIOS, TALLERES, BIBLIOTECAS, SALONES DE MUSICA, AUDITORIOS, CURSOS LIBRES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MANEJO DE RESIDUOS BIOLÓGICOS, MÉDICOS Y HOSPITALARIOS <small>(POR EJEMPLO: LABORATORIOS CLÍNICOS, HOSPITALES, UTENSIARIOS, CATINERIAS, PESCADERAS, MERCADOS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES MASIVAS DE EXCAVACION, PROCESAMIENTO O DEPOSITO DE MATERIALES <small>(POR EJEMPLO: MINAL, CARRIERA, FABRICA DE BLOQUES, VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALMACENAMIENTO O DEPÓSITO DE SUS TANGIAS TÓXICAS, COMBUSTIBLES O PELIGROSAS <small>(POR EJEMPLO: GASOLINERAS, DEPÓSITOS DE GAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOVIMIENTO MASIVO DE PASAJEROS <small>(POR EJEMPLO: TERMINALES DE AUTOBUS, AEROPUERTOS, CENTRALES DE TRANSFERENCIAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE MANEJO, ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO O DISPOSICION DE DESECHOS SOLIDOS <small>(POR EJEMPLO: SACERIOS, RECIPIENTES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES DE PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS PUBLICOS <small>(POR EJEMPLO: ELECTRICIDAD, TORRES DE TELEFONIA, ANTENAS, PLANTAS DE TRATAMIENTO)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES CONDICIONADAS II PROCEDIMIENTO JOT + VECINOS	CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS <small>(POR EJEMPLO: BARRES, CANTINAS, DISCOTECAS, RESTAURANTES QUE CUENTAN CON AREA DE BAR, CAFE-TER)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES GRUPALES, DE ESPECTACULOS EN VIVO O QUE PRODUZCAN AGLOMERACION DE PERSONAS <small>(POR EJEMPLO: TEATRO, LINDA, AUDITORIOS, CENTROS DE CONVENCIONES, SALONES DE EVENTOS, SALONES DE EXPOSICIONES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES O DE APARATOS REPRODUCTORES O AMPLIFICADORES DE SONIDO <small>(POR EJEMPLO: CLUBS, DISCOTECA, ACADEMIA DE MUSICA, SALONES DE EVENTOS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CELEBRACION DE SERVICIOS RELIGIOSOS Y REALIZACION DE ACTIVIDADES CONEXAS <small>(POR EJEMPLO: IGLESIAS, TEMPLOS, CAPILLAS, CASA DE ORACION)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIOS DE REPARACION, MANTENIMIENTO O LIMPIEZA DE VEHICULOS Y OTROS OBJETOS MAYORES <small>(POR EJEMPLO: TALLERES, O GARAJES, PINTADOS, ACEITE)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES DE MANUFACTURA O INDUSTRIA MECANIZADA O AUTOMATIZADA <small>(POR EJEMPLO: FABRICA, MAQUINAS, PLANTAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES CON AUTOSERVICIO <small>(POR EJEMPLO: AUTOMATAS Y RESTAURANTES, FARMACIAS, LAVADEROS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO CON TARIFA POR FRACCION DE TIEMPO <small>(POR EJEMPLO: MOTELLES, PENSIONES, HOTELS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	VELACION, EMBALSAMIENTO, ENTERRAMIENTO, INHUMACION O CREMACION <small>(POR EJEMPLO: CAPILLAS FUNERARIAS, CEMENTERIOS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	REALIZACION DE APUESTAS O DE JUEGOS PASIVOS DE AZAR <small>(POR EJEMPLO: CASINOS, BILLARES, CLUB NOCTURNO, BINGO, VIDEOLOTERA)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES CONDICIONADAS III PROCEDIMIENTO JOT + VEC	ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMERCIO O DE SERVICIO SEXUAL <small>(POR EJEMPLO: CLUB NOCTURNO, BARRA SHOW, BARES DISCOTECA)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Continuación de la figura 18.

- |     |   |
|-----|---|
| 14. | Se debe colocar la información del proyecto para tener un mejor control de las actividades que se realizan dentro del inmueble. |
| 15. | Datos importante en base al uso actual en el terreno y el uso propuesto, se debe colocar la información en m <sup>2</sup> .     |
| 16. | Indica el tipo de procedimiento según las actividades que contenga el proyecto.   |
| 17. | Actividades Condicionadas en el Acuerdo COM-030-08 Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Guatemala.                 |

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.muniguate.com/downloads/formularios/FormularioF02.pdf>.

Consulta: 25 de agosto de 2017.

- Tiempo estimado de ejecución: indicar el tiempo estimado de ejecución en años, si la obra será menor a un año, la municipalidad le otorgará de todas formas un año para llevar a cabo el proyecto.
- Datos para impacto vial: aplica para proyectos que generen más de 10 viajes, caso contrario dejar en blanco.
- ¿Desea que la Municipalidad aplique la fórmula de mitigación de impacto vial? En esta sección es importante destacar que todos los proyectos que tengan uso de transporte pesado, actividades con autoservicio tal como farmacia, servicios de comida rápida, o tenga más de 1 500 m<sup>2</sup> de ejecución de obra, aplica expediente para la Dirección de Planificación y Diseño (DPD), por tal motivo el proyecto no podrán optar a la fórmula de mitigación de impacto vial, para todos los demás proyectos es opcional.
- Datos para dotación de estacionamiento: todos los proyectos que deseen podrán optar a la aplicación de la fórmula de reducción de dotación de plazas de estacionamiento. Solo deberán indicar si desean este servicio o no.

- Datos para EMPAGUA: si el proyecto está sujeto a un expediente EMPAGUA, indicar si es una factibilidad de agua potable y drenajes o si el inmueble cuenta con instalaciones hidrosanitarias existentes.

Figura 19. **Formulario F02 otros datos**

The image shows a screenshot of the 'Formulario F02 Otros datos' with four red annotations:
 

- 15**: Points to the '8. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION' field, which is a text box followed by 'AÑOS'.
- 16**: Points to the '9. DATOS PARA IMPACTO VIAL' section, specifically the text box for 'INDIQUE LA CANTIDAD DE VIAJES GENERADOS POR SU PROYECTO'.
- 17**: Points to the '10. DATOS PARA DOTACION DE ESTACIONAMIENTO' section, specifically the text box for 'DESEA QUE LA MUNICIPALIDAD APLIQUE LA FORMULA DE REDUCCION DE LA DOTACION DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO?'.
- 18**: Points to the '11. DATOS PARA EMPAGUA' section, specifically the 'B. INSTALACIONES EXISTENTES' area, which includes checkboxes for 'AGUA POTABLE' and 'DRENAJES', and a text box for 'INDICAR NUMERO DE CONTADOR'.

- 15. Indica el tiempo de duración del proyecto, las solicitudes mayores a 2 años se deberá presentar un cronograma de actividades.
- 16. El vecino indica la cantidad de viajes que genera el proyecto y si desea que se aplique la fórmula de mitigación de impacto vial.
- 17. Para que se aplique la fórmula de reducción de plazas de estacionamientos se debe verificar zona y su delegación verificando si le aplica algún factor de reducción.
- 18. Se deben colocar los datos referentes a las instalaciones hidráulicas en el terreno.

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.muniguatate.com/downloads/formularios/FormularioF02.pdf>.

Consulta: 25 de agosto de 2017.

- Datos para inmuebles ubicados en centro histórico, conjuntos históricos, áreas de amortiguamiento: se deberá llenar únicamente si el inmueble donde se solicita la licencia se encuentra dentro del centro histórico, conjunto histórico y áreas de amortiguamiento. Se debe indicar la

categoría del inmueble que le corresponde (A, B, C o D) y el tipo de proyecto por realizar.

- Localización de establecimiento abierto al público: en caso de solicitar el aval municipal debe llenarse indicando el tipo de establecimiento y nombre comercial, tiene un apartado por si se desea tener una dirección distinta para notificar donde se encuentre el comercio.
- Informe industrial: se debe marcar cuando dentro de las licencias solicitadas se tendrá alguna actividad industrial o de almacenaje, de acuerdo a las guías (ver anexo IX y X).
- Necesita efectuar tala de árboles: si dentro del proyecto se llevará a cabo la tala de árboles deberá indicarlo en este ítem, indicando el motivo por el cual desea talar árboles y la cantidad de árboles por talar.
- Quiere hacer uso de incentivos: indicar si quiere hacer uso de incentivos. los incentivos aplican para proyectos mayores que desean ampliar su índice de edificabilidad.

Figura 20. Formulario F02 otros datos III

III. OTROS DATOS SEGUN CORRESPONDA

**12. DATOS PARA INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN CENTRO HISTORICO, CONJUNTOS HISTORICO AREAS DE AMORTIGUAMIENTO**

Unidad Técnica del Centro Histórico: 7a. Ave. 11-66 zona 1. Casa Ibarquien, Interior of 501. Tels.: 2235-8950/51/52 E-mail: unidadtecnica@muniguate.com  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural: 12 Ave. 11-11 zona 1. Tels.: 2232-5371 - 22531570, Fax (502) 2232-2395

NOTA: SI APLICA A ESTE REGIMEN DEBERA PRESENTAR UN FOLDER ADICIONAL CON LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS PARA LA VENTANILLA UNICA DEL CENTRO HISTORICO Y DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, IDENTIFICADOS COMO VUCH / DGPN EN LAS HOJAS DE REQUISITOS

**A. INDICAR LA CATEGORIA DEL INMUEBLE**  → 19

PREVIAMENTE DEBERA DE INGRESAR EL FORMULARIO F01 Y SUS REQUISITOS PARA GESTIONAR LA CERTIFICACION DE BIENES CULTURALES, EN LA CUAL SE LE INDICARA LA CATEGORIA DEL INMUEBLE

**B. TIPO DE PROYECTO A REALIZAR**

CAMBIO VENTANA       CAMBIO DE PUERTA A VENTANA       REMODELACION DE FACHADA  
 PROYECTO DE RESTAURACION       APERTURA DE VENTANA       APERTURA DE PUERTA  
 CAMBIO DE TECHO       REMODELACION INTERIOR        
 OTRO, ESPECIFIQUE

**13. LOCALIZACION DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PUBLICO** → 20

ESTA SECCION DEBERA COMPLETARSE SI FUE SELECCIONADA AL INICIO DEL FORMULARIO EN EL TIPO DE SOLICITUD

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO:

SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE DIRECCION DIFERENTE A LA DIRECCION DEL INMUEBLE INDICAR A CONTINUACION

DIRECCION

**14. INFORME INDUSTRIAL** → 21

ESTA SECCION DEBERA COMPLETARSE SI FUE SELECCIONADA AL INICIO DEL FORMULARIO EN EL TIPO DE SOLICITUD, O BIEN SI MARCO DENTRO DE LOS USOS DE SUELO NO RESIDENCIALES EL NUMERAL 8.

**A. INFORME INDUSTRIAL SIMPLE:**  
 SI SUS ACTIVIDADES ESTAN COMPRENDIDAS EN LAS CATEGORIAS 1 Y 8 DEL REGLAMENTO DE LOCALIZACION E INSTALACION INDUSTRIAL DEBERA PRESENTAR UN INFORME INDUSTRIAL SIMPLE, ESTE INFORME DEBERA SER FIRMADO POR EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL. EL INFORME UNICAMENTE DEBERA CONTENER LOS DATOS SOLICITADOS EN EL DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACION QUE SE LE PROPORCIONA EN EL AREA DE ATENCION AL VECINO

**B. INFORME INDUSTRIAL COMPLETO:**  
 SI SUS ACTIVIDADES ESTAN COMPRENDIDAS EN LAS CATEGORIAS 9 A LA VI DEL REGLAMENTO DE LOCALIZACION E INSTALACION INDUSTRIAL DEBERA PRESENTAR UN INFORME INDUSTRIAL COMPLETO, AVALADO POR UN INGENIERO INDUSTRIAL O MECANICO O INGENIERO QUIMICO INDUSTRIAL, COLEGIADO ACTIVO (EN CASOS ESPECIALES SE CONSIDERARA LA PROFESION AFIN A LA INDUSTRIA) Y FIRMADO POR EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O ARRENDATARIO. EL INFORME DEBERA CONTENER LOS DATOS SOLICITADOS EN EL DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACION QUE SE LE PROPORCIONA EN EL AREA DE ATENCION AL VECINO.

**15. NECESITA EFECTUAR TALA DE ARBOLES?** APLICA PARA ARBOLES QUE SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO Y/O FUERA DEL INMUEBLE

SI  NO  → 22

EN CASO AFIRMATIVO, PRESENTAR LOS REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE (DMA) Y COMPLETAR LO SIGUIENTE:

INDICAR EL MOTIVO POR EL CUAL DESEA TALAR ARBOLES:

CANTIDAD DE ARBOLES QUE DESEA TALAR:

LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE DETERMINARA SI SE REQUIERIRA DE LA LICENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ARBOLES-INAB.

NOTA: ESTE ANALISIS GENERA UN MONTO POR EVALUACION Y SERVICIO EL CUAL DEBERA SER CANCELADO PREVIO A LA EMISION DE LA LICENCIA.

**16. QUIERE HACER USO DE INCENTIVOS?** SI  NO  → 23

- 19. Se deben consignar los datos de la categoría del inmueble y trabajos de obra a realizar, aplica para solicitudes de centro histórico, áreas de amortiguamiento y conjuntos históricos.
- 20. Datos para la solicitud de establecimiento abierto al público.
- 21. Según el reglamento de localización industrial se debe de llenar en base a las actividades que se realicen dentro del inmueble.
- 22. Se deben indicar si se realizara tala de árboles para la construcción del proyecto, en caso que la tala supere la cantidad de 10m³ se deberá presentar la licencia emitida por el INAB.
- 23. Aplica para los proyectos que por su magnitud superen los índices de edificabilidad y altura base de la zona general según lo establecido en el Acuerdo COM-030-08 del Plan de Ordenamiento Territorial.

Fuente: Guía de requisitos. <http://vu.muniguate.com/downloads/formularios/FormularioF02.pdf>.

Consulta: 25 de agosto de 2017.

- Responsabilidades profesionales: este numeral debe estar firmado y sellado por cada profesional responsable de la planificación, cálculo estructural, ejecución, informe industrial, cálculo y diseño de instalaciones hidráulicas de acuerdo con el tipo de licencia que solicite. Aplica para proyectos mayores de 30 m<sup>2</sup> de construcción o cambio de uso de suelo.

Figura 21. **Formulario F02 responsabilidades profesionales**

**IV. RESPONSABILIDADES LEGALES**

**17. RESPONSABILIDADES PROFESIONALES**

**RESPONSABLE DE PLANIFICACION**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PROFESION: \_\_\_\_\_ COLEGIADO: \_\_\_\_\_ NIT/NUM: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CEDULA O DPI: \_\_\_\_\_

TELEFONOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ MOVIL: \_\_\_\_\_ OFICINA: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO (ORIGINAL)

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ CORREO 1: \_\_\_\_\_ CORREO 2: \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE CALCULO ESTRUCTURAL**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PROFESION: \_\_\_\_\_ COLEGIADO: \_\_\_\_\_ NIT/NUM: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CEDULA O DPI: \_\_\_\_\_

TELEFONOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ MOVIL: \_\_\_\_\_ OFICINA: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO (ORIGINAL)

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ CORREO 1: \_\_\_\_\_ CORREO 2: \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE EJECUCION:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PROFESION: \_\_\_\_\_ COLEGIADO: \_\_\_\_\_ NIT/NUM: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CEDULA O DPI: \_\_\_\_\_

TELEFONOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ MOVIL: \_\_\_\_\_ OFICINA: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO (ORIGINAL)

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ CORREO 1: \_\_\_\_\_ CORREO 2: \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DEL INFORME INDUSTRIAL**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PROFESION: \_\_\_\_\_ COLEGIADO: \_\_\_\_\_ NIT/NUM: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CEDULA O DPI: \_\_\_\_\_

TELEFONOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ MOVIL: \_\_\_\_\_ OFICINA: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO (ORIGINAL)

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ CORREO 1: \_\_\_\_\_ CORREO 2: \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DEL CALCULO Y DISEÑO DE INSTALACIONES HIDRAULICAS**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PROFESION: \_\_\_\_\_ COLEGIADO: \_\_\_\_\_ NIT/NUM: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CEDULA O DPI: \_\_\_\_\_

TELEFONOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ MOVIL: \_\_\_\_\_ OFICINA: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO (ORIGINAL)

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ CORREO 1: \_\_\_\_\_ CORREO 2: \_\_\_\_\_

**24.** Se deben colocar los datos del profesional y colocar la firma y sello en original del profesional.

**25.** Se determinara la responsabilidad de cada profesional según el tipo de proyecto por realizar.

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.muniguate.com/downloads/formularios/FormularioF02.pdf>.

Consulta: 25 de agosto de 2017.

- Declaración jurada del propietario, representante legal: el responsable de la solicitud firma el formulario y es donde el documento cobra validez legal. Se debe firmar dos veces en lugares distintos del formulario. Con una firma que falte no se le dará ingreso a la solicitud.
- Autorización para realizar el trámite: si al propietario, por cualquier circunstancia se le dificulta o imposibilita ingresar o dar seguimiento al expediente, puede autorizar a quien considere de su confianza mediante este inciso.

Figura 22. Formulario F02 firma del propietario

The image shows a portion of a form titled '18. DECLARACION JURADA DEL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL'. On the left side, there is a vertical blue bar with the text 'IV. RESPONSABILIDAD'. Three red arrows point to specific areas: arrow 26 points to the top of the declaration section; arrow 27 points to the signature line; arrow 28 points to the bottom of the declaration section. Below section 18 is section 19, 'AUTORIZACION PARA REALIZAR EL TRAMITE DE LICENCIA (TRAMITADOR)', which includes fields for the authorizer's name, ID, and department. At the bottom of the form, it says 'PTF.02 Versión: 2'.

- |     |   |
|-----|---|
| 26. | El propietario firma en declaración a que toda la información antes mencionada es verídica y en compromiso a cumplir con la solicitud presentada. |
| 27. | Aceptación del propietario de toda notificación por correo electrónico.   |
| 28. | Autorización para realizar el trámite a algún gestor, se le podrán entregar notificaciones referentes al proyecto y la licencia municipal.        |

Fuente: *Guía de requisitos*. <http://vu.muniguatate.com/downloads/formularios/FormularioF02.pdf>.

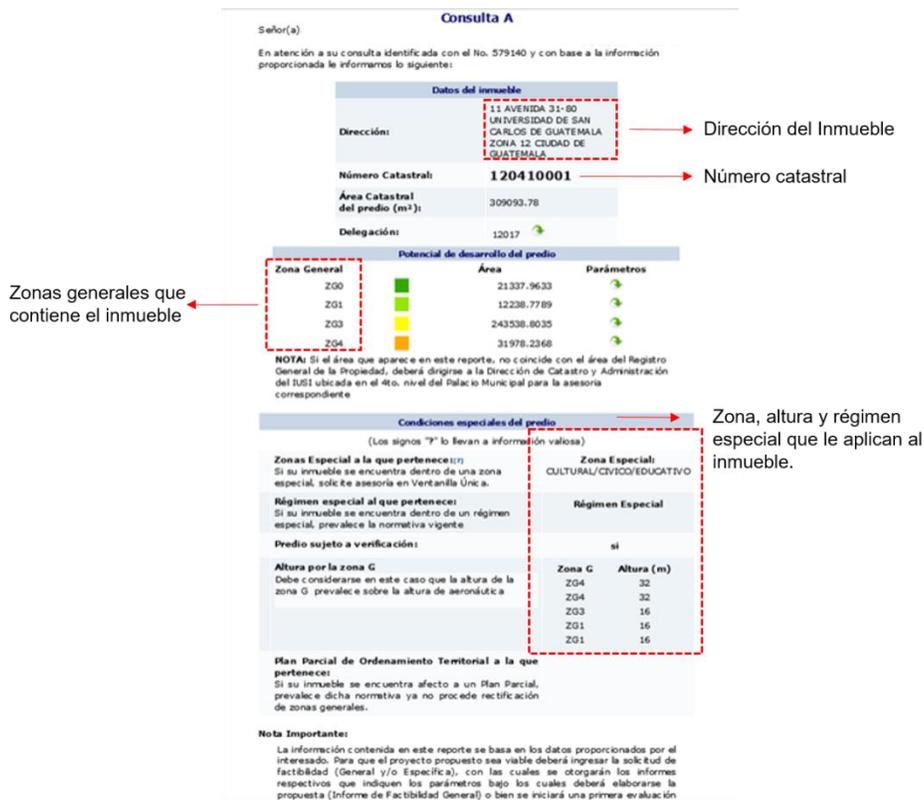
Consulta: 25 de agosto de 2017.

### 3.2.2.2. Consulta “A”

La consulta “A” proviene del mapa POT, se constituye como herramienta que describe el predio de interés, orientando al propietario del inmueble que zona general le corresponde y sus parámetros normativos. Contiene información muy valiosa respecto de si pertenece algún régimen o zona especial.

Se recomienda verificar la dirección y constatar que se encuentre actualizada.

Figura 23. Consulta “A”



Fuente: elaboración propia.

### **3.2.2.3. Solvencia municipal**

La solvencia municipal es la constancia que se le requiere al interesado para resguardo del inmueble como garantía que se encuentra al día del IUSI, EMPAGUA y sin alguna multa por parte del juzgado de asuntos municipales. El interesado puede solicitar dicha constancia en la ventanilla única municipal, esta tiene un valor de Q 10,00 exactos y se entrega después de dos días hábiles de haber realizado la solicitud. Esta contará con una vigencia máxima de dos meses después de emitida.

### **3.2.2.4. Certificación del Registro General de la Propiedad**

Se solicita la certificación del Registro General de la Propiedad que contenga el historial completo de la finca. Este documento es de alto valor, ya que brinda el área del terreno que contiene el predio de interés y la certeza del titular del bien inmueble. La ventanilla única municipal requiere dicha certificación con un plazo máximo de seis meses de vigencia, de acuerdo con su solicitud se podrá requerir en original.

### **3.2.2.5. Acreditación del propietario**

El expediente requiere la identificación personal del solicitante, esta acreditación del propietario puede ser a través de su documento de identificación personal (DPI) o pasaporte para los extranjeros, debe presentar fotocopia clara y legible de todo el documento.

### **3.2.2.6. Boleto de ornato del propietario**

Todo propietario que solicita el servicio administrativo relacionado a un expediente debe presentar el boleto de ornato del año en curso, el Decreto 121-96 del Congreso de la República en el artículo 13 establece a las personas que están exoneradas del pago de boleto de ornato que son:

- Mayores a 65 años.
- Personas que padezcan de enfermedades físicas o mentales que les impidan trabajar y no obtengan ingreso alguno.
- Jubilados por el Estado, municipalidades, entidades autónomas o de la iniciativa privada.
- Las personas que obtienen ingresos mensuales menores de Q 300,00.

### **3.2.2.7. Memoria descriptiva**

La memoria descriptiva tiene como objeto que puedan indicar de forma amplia, clara y congruente los trabajos constructivos y actividades por realizar en el predio de interés. Debe contener las generalidades del proyecto así como los metros cuadrados por construir, cambiar de uso, o cualquier actividad relacionada con la transformación del predio. Los datos plasmados en la memoria descriptiva deben coincidir con lo que se solicita en el formulario F02 versión 2 y planos.

- Licencia de obra menor (0-30 m<sup>2</sup>): la memoria descriptiva se presentará en original únicamente firmada por el propietario del inmueble.
- Licencia de obra mayor (mayor a 30 m<sup>2</sup>): la memoria descriptiva debe venir firmada por el propietario, y se debe presentar con firma y sello del profesional responsable de la planificación del proyecto.

La ventanilla única municipal pone a su disposición una guía para la memoria descriptiva que contiene los lineamientos básicos requeridos para la correcta interpretación del proyecto. (Ver anexo 2)

#### **3.2.2.8. Constancia de colegiado activo del profesional responsable**

Se requiere la constancia de colegiado activo de todos los profesionales que intervengan en el proyecto, esta debe presentarse firmada y sellada por el profesional responsable y estar vigente al momento del ingreso del expediente.

#### **3.2.2.9. Boleto de ornato del profesional responsable**

Se solicita el boleto de ornato de todos los profesionales que interactúan en el proyecto.

#### **3.2.2.10. Acreditación del gestor autorizado**

Cuando el propietario por cualquier motivo no pueda ir a ingresar el expediente o darle seguimiento, podrá nombrar a una persona como gestor autorizado, firmando el numeral 19 del formulario f02.

El gestor autorizado deberá presentar su documento personal de identificación (DPI). Esta validación por parte del propietario no autoriza al gestor designado por el propietario a firmar ningún documento en nombre del interesado.

**3.2.2.11. Mandato vigente debidamente registrado en el registro de poderes del Organismo Judicial**

Se requiere cuando el propietario por distintas circunstancias otorga un mandato a una tercera persona para que lo represente. Este mandato debe estar debidamente inscrito en el Registro de Poderes del Organismo Judicial.

**3.2.2.12. Nombramiento debidamente inscritos en el registro correspondiente**

Se solicitará cuando el propietario del predio en interés sea una entidad, ente colectivo o persona jurídica, debe estar vigente al momento de ingreso del expediente.

**3.2.2.13. Acta de discernimiento de cargo como albacea judicial o testamentario**

Los proyectos que se encuentren con propietarios que han fallecido, se solicitará el acta de discernimiento de cargo como albacea judicial o representante de la mortal mediante abogado y notario, siempre y cuando haya iniciado un proceso sucesorio.

**3.2.2.14. Contrato de arrendamiento y/o sub arrendamiento**

El arrendatario y/o sub arrendatario podrá solicitar licencia de construcción y cambio de uso de suelo, siempre que lo establezca el contrato y no tenga ninguna prohibición dentro del mismo. En caso contrario deberá presentar una

carta autenticada donde propietario del predio, autoriza al arrendatario a realizar los trabajos de licencia solicitados en el expediente. Cuando el plazo del contrato de arrendamiento y/o subarrendamiento es mayor a tres años deberá estar inscrito en el Registro General de la Propiedad.

### 3.2.3. Documentos específicos

La Guía 01-F contiene los requisitos específicos que se le piden a cada expediente de acuerdo con el tipo de proyecto en particular.

Figura 24. Documentos específicos Guía 01-F

CÓDIGO		DOCUMENTOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS PARA EL INGRESO DE UN EXPEDIENTE	TIPO DE DOCUMENTO	FORMA DE PRESENTACIÓN
1		<b>MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS DE LOS FACTORES DE IMPACTO A CONSIDERAR:</b> - APLICA PARA PROYECTOS UBICADOS EN RÉGIMEN ESPECIAL "SANTA CLARA" (ZONA 20) Y PROYECTOS CON ACTIVIDADES CONDICIONADAS L II Y III. - CONTENIDO: ESPECIFICACIÓN DE MATERIALES Y MÉTODOS CONSTRUCTIVO A UTILIZAR PARA LA MITIGACIÓN DE RUIDOS, OLORES, HUMOS, ETC. DEBE ESTAR FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO.	Original y copia	Original y copia
2		<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN A IMPLEMENTAR PARA LOS IMPACTOS NEGATIVOS A COLINDANCIAS Y VÍA PÚBLICA:</b> - APLICA PARA PROYECTOS DE UBICACIÓN, MOVIMIENTO DE TIERRA Y OBRAS MAYORES A 300 M <sup>2</sup> . - DEBE ESTAR FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO.	Original y copia	Original y copia
3		<b>MEMORIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS FACTORES DE IMPACTO GENERADOS DURANTE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS EDIFICACIONES</b> - APLICA PARA TODOS LOS PROYECTOS QUE POR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENEREN FACTORES DE IMPACTO Y LOS CATALOGADOS CON ACTIVIDADES CONDICIONADAS L II Y III SEGUN EL POT. - FIRMADA EN ORIGINAL POR EL PROPIETARIO, FIRMA Y SELLO ORIGINALES POR EL PROFESIONAL (INGENIERO O ARQUITECTO) RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.	Original y copia	Original y copia
4		<b>MEMORIA Y PLANOS DE INCENTIVOS</b> - FIRMADOS EN ORIGINAL POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO Y POR EL PLANIFICADOR.	Original y copia	Original y copia
5		<b>RECIBO DE PAGO DE LA TASA DE Q.350.00 PARA CADA SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO (EAP):</b> - SE EXCEPTAN DEL PAGO, COMERCIOS DE ARTÍCULOS DE PRIMERA NECESIDAD (TIENDAS, ABARROTADOS, PANADERÍAS, FARMACIAS Y LIBRERÍAS), CENTROS EDUCATIVOS, CENTROS COMUNITARIOS E IGLESIAS.	Original y copia	Original y copia
6		<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL:</b> - APLICA PARA EDIFICACIONES DE A NIVELES O MÁS. - APLICA PARA EDIFICACIONES CON ALTURA MAYOR A 16 M. - APLICA PARA LOS INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN LIMITADOS POR EL CONDO DE APROXIMACIÓN AL AEROPUERTO INTERNACIONAL "LA AURORA". - SI AUN NO HA CONCLUIDO EL TRÁMITE DE LA OAJC, PODRÁ INGRESAR EL EXPEDIENTE A TRAVÉS DE UN ACTA DE DECLARACIÓN JURADA SEGUN FORMATO PROPORCIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, ADJUNTANDO COPIA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.	Original y copia	Original y copia
7		<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES -MARN- (Y LICENCIA AMBIENTAL, SI APLICARA)</b> - CONSULTAR TABLA DE REQUISITOS POR USOS Y ACTIVIDADES PROPORCIONADA EN VENTANILLA ÚNICA. - PRESENTAR COPIA DIGITAL DEL INSTRUMENTO AMBIENTAL CORRESPONDIENTE. - SI AUN NO HA CONCLUIDO EL TRÁMITE DEL MARN, PODRÁ INGRESAR EL EXPEDIENTE A TRAVÉS DE UN ACTA DE DECLARACIÓN JURADA SEGUN FORMATO PROPORCIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, ADJUNTANDO COPIA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.	Original y copia	Original y copia
8		<b>ACTA DE DECLARACIÓN JURADA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-1" DE LA CONRED</b> - INDICAR EN LOS PLANOS ESTRUCTURALES LOS CÓDIGOS DE LA NORMA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LA ADIES QUE FUE APLICADA (SEGUN GUÍA PROPORCIONADA EN LA VENTANILLA ÚNICA). - SEGUN FORMATO PROPORCIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL PROPIETARIO Y EL EJECUTOR DE LA OBRA.	Original y copia	Original y copia
9		<b>ESTUDIO GEOTÉCNICO, CONTENIENDO EL AVAL DEL PROFESIONAL QUE PRACTICÓ EL ESTUDIO, MEMORIAS DE DISEÑO ESTRUCTURAL Y PLANOS ESTRUCTURALES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-1" DE LA CONRED</b> - INDICAR EN LOS PLANOS ESTRUCTURALES LOS CÓDIGOS DE LA NORMA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LA ADIES QUE FUE APLICADA (SEGUN GUÍA PROPORCIONADA EN LA VENTANILLA ÚNICA).	Original y copia	Original y copia
10		<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DE LA COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES -CONRED- RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-2" DE LA CONRED</b> - APLICA PARA LOS CASOS DEFINIDOS EN EL ACUERDO 04-2011 DE LA CONRED Y SUS REFORMAS.	Original y copia	Original y copia
11		<b>ACTA DE DECLARACIÓN JURADA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-3" DE LA CONRED</b> - APLICA PARA LOS CASOS DEFINIDOS EN EL ACUERDO SE-02-2013 DE LA CONRED. - SEGUN FORMATO PROPORCIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL PROPIETARIO Y EL EJECUTOR DE LA OBRA.	Original y copia	Original y copia
12		<b>CERTIFICACIÓN DE BIENES CULTURALES (APLICA PARA INMUEBLES UBICADOS EN CENTRO HISTÓRICO, CONJUNTOS HISTÓRICOS Y ÁREAS DE AMORTIGUAMIENTO)</b> - APLICA PARA SOLICITUDES DE: LICENCIAS DE OBRA, USO Y FRACCIONAMIENTO. - NO APLICA PARA SOLICITUDES DE: DICTAMEN DE LOCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO (EAP) Y LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL.	Original y copia	Original y copia
13		<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS -MEM-</b> - APLICA PARA PROYECTOS EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES MASIVAS DE EXCAVACIÓN, PROCESAMIENTO O DEPÓSITO DE MATERIALES Y ACTIVIDADES DE ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS TÓXICAS, COMBUSTIBLES O PELIGROSAS. - PARA EMISIÓN DE TANQUES CISTERNAS EN GASOLINA VERDE, DEBE PRESENTAR COPIA DEL AVISO QUE REALIZÓ A LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS SOBRE EL CESE DE LAS OPERACIONES PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS (DECRETO 100-97 ARTICULO 31).	Original y copia	Original y copia
14		<b>INFORME INDUSTRIAL:</b> - SIMPLE: PARA BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO, HASTA 1.500 M <sup>2</sup> , FIRMADA POR EL PROPIETARIO, FIRMADA Y SELADA POR EL PROFESIONAL (INGENIERO O ARQUITECTO). - COMPLETO: PARA PROYECTOS DONDE HAYA TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO MAYORES A 1.500 M <sup>2</sup> , FIRMADA POR EL PROPIETARIO, FIRMADA Y SELADA POR EL INGENIERO INDUSTRIAL.	Original y copia	Original y copia

Indica el tipo de documento específico de acuerdo al tipo de proyecto.

Indica si el documento de presentarse en original y copia, en algunos casos pueden presentarse los 2 (original y copia).

Fuente: elaboración propia.

### **3.2.3.1. Memoria descriptiva y planos de los factores de impacto por considerar**

La memoria descriptiva y planos de factores de impacto por considerar le aplica a los proyectos que se encuentran en régimen especial: “Santa Clara” ubicado en cierto sector de la zona 10 de la ciudad de Guatemala debe contener los siguientes aspectos por considerar:

- Tráfico y estacionamientos
- Ocupación del local
- Ruido y vibraciones
- Humo y olores
- Desechos sólidos
- Seguridad
- Higiene y calidad

Nota: debe presentarse firmada por el propietario del inmueble, firmada y sellada por el profesional responsable de la planificación.

### **3.2.3.2. Medidas de mitigación por implementar para los impactos negativos a colindancias y vía pública**

Este documento lleva como finalidad proteger de los impactos negativos generados por la obra a los peatones, las colindancias, y vía pública, el objetivo primordial es tomar las medidas necesarias para evitar molestias, posibles accidentes que impacten en el sector, por la suciedad que generan los camiones al extraer tierra, disposición de lodos, materiales de obra, ripio, ventas callejeras.

Este requisito se aplica a los siguientes proyectos:

- Urbanización
- Movimientos de tierras
- Obras mayores a 900 m<sup>3</sup>

Se excluyen las viviendas unifamiliares, bifamiliares, fraccionamientos, cambios de uso de suelo, remodelación y toda obra que no contenga un impacto considerable en la transformación del inmueble.

Nota: debe presentarse firmada por el propietario del inmueble, firmada y sellada por el profesional responsable de la planificación.

### **3.2.3.3. Memoria de funcionamiento para los factores de impacto generados durante la operación y funcionamiento de las edificaciones**

Este requisito se aplica a los proyectos mayores a 1 500 m<sup>2</sup> o que tengan alguna actividad condicionada. Es una memoria que debe incluir el funcionamiento y operatividad de la edificación, por lo que es necesario describir y mitigar los impactos que pueda generar durante la operación y funcionamiento de las edificaciones.

Este requisito se aplica a proyectos como:

- Gasolineras
- Sub estaciones eléctricas
- Edificios de apartamentos, oficinas y/o comercio

- Centros comerciales

Nota: debe presentarse firmada por el propietario del inmueble, firmada y sellada por el profesional responsable de la planificación.

#### **3.2.3.4. Memoria y planos de incentivos**

Esta memoria y planos de incentivos es un requisito para proyectos mayores a 1 500 m<sup>2</sup> que deseen ampliar su índice de edificabilidad por lo cual debe diseñar con ciertos parámetros normativos de incentivos y al manual del Consejo nacional para la atención de las personas con discapacidad (CONADI) en base a la Ley de atención a las personas con discapacidad, para poder aumentar su edificación.

Nota: debe presentarse firmada por el propietario del inmueble, firmada y sellada por el profesional responsable de la planificación.

#### **3.2.3.5. Solicitud de establecimiento abierto al público (EAP)**

Este es un pago de arbitrio de Q350,00 por la solicitud de establecimiento abierto al público conocido como aval municipal o EAP aplica para todo comercio que atienda al público directamente y actividades que generen aglomeración de personas dentro de un inmueble.

Se exonera del pago del arbitrio a comercios de artículos de primera necesidad como tiendas, abarroterías, panaderías, farmacias y librerías, centros educativos y comunitarios e iglesias.

### **3.2.3.6. Informe industrial**

Este requerimiento aplica para las industrias que tienen almacenaje y algún proceso de fabricación o transformación de producto, de acuerdo con su actividad y a los factores determinantes existen dos tipos:

- Informe industrial simple: aplica para bodegas de almacenamiento hasta 1 500 m<sup>2</sup> e industrias categoría I y II. Este debe estar firmado por el propietario, arrendatario o sub arrendatario del inmueble y el profesional responsable de la planificación (ver anexo 9).
- Informa industrial completo: aplica para bodegas mayores a 1 500 m<sup>2</sup> e industrias categorías del III al VI, en donde exista alguna actividad de fabricación o transformación de producto. Este debe presentarse firmado por el propietario, arrendatario o sub arrendatario del inmueble y por un ingeniero industrial, químico o mecánico industrial (ver anexo 10).

### **3.2.3.7. Acta de declaración jurada respecto del cumplimiento de la norma para la reducción de desastres NRD-1 de la CONRED**

El acuerdo 05-2011 publicado el 27 de julio de 2011 en el diario oficial, según tabla, aplica para los proyectos de obra mayor, cuya clasificación está en las Normas de Seguridad Estructural AGIES NSE 1-10, catalogadas como obras importantes categoría III y obras esenciales categoría IV. Estas obras que por su diseño y magnitud necesitan de un profesional especialista en estructuras para brindar todo el criterio, soporte y refuerzo para garantizar la seguridad estructural de la edificación. Esta debe ser acompañada por una

memoria de cálculo estructural y planos estructurales con los códigos de diseño de acuerdo a las normas AGIES NSE 1-10 (normas de seguridad estructural).

Esta debe ser presentada conforme a la guía proporcionada en la ventanilla única municipal, debe incluir la declaración jurada los códigos de diseño AGIES.

### **3.2.3.8. Estudio geotécnico**

El estudio geotécnico debe venir elaborado por un profesional con especialización en estudios de suelos de acuerdo con las normas AGIES utilizadas para la elaboración del informe. Esta debe presentarse firmada y sellada por el profesional que elabora el estudio, y adjuntar informe de laboratorio.

### **3.2.3.9. Resolución respecto al cumplimiento de la norma para la reducción de desastres NRD-2 de la CONRED**

Esta resolución aplica para todos los proyectos de edificaciones o instalaciones de uso público, donde se atienden aspectos técnicos presentados en la norma NRD-2, acuerdo 04- 2001 y 01-2014, como lo son oficinas, viviendas multifamiliares, locales comerciales de más de una planta, o con desniveles y que tengan un área mayor a 65 m<sup>2</sup>.

**3.2.3.10. Acta de declaración jurada respecto del cumplimiento de la "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-3" de la CONRED**

Esta declaración jurada se aplica a obras mayores en donde se solicita el cumplimiento de la norma para la reducción de desastre NRD-1 de la CONRED según el acuerdo SE-02-2013, dicha acta se proporciona en la ventanilla única Municipal y está relacionada con la ejecución de la obra, respaldando las especificaciones de materiales.

**3.2.3.11. Documentos específicos de instituciones gubernamentales externas a la Municipalidad**

Dentro de la gestión de expedientes para la ventanilla única municipal es necesario presentar las resoluciones de instituciones gubernamentales externas que deban evaluar el proyecto de acuerdo con la edificación y uso por realizar. Obsérvese la siguiente tabla:

Tabla I. **Resoluciones de dependencias externas**

<b>I. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS</b>	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN)	Copia del estudio, resolución favorable y licencia ambiental del proyecto.
	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)	Resolución favorable en caso aplique.
	Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres (CONRED)	Resolución favorable norma NRD-2 en caso aplique.
	Ministerio de Cultura y Deportes	Certificación de bienes culturales en caso aplique.
	Ministerio de Energía y Minas (MEM)	Resolución favorable en caso aplique.

Fuente: elaboración propia.

La resolución favorable de Medio Ambiente y Recursos Naturales es de carácter obligatorio para todas las licencias de obras y usos de suelo.

### **3.2.4. Documentos complementarios**

Los requisitos complementarios son documentos que no se solicitan al momento de ingreso de expediente en la ventanilla única municipal, pero si durante la evaluación y es necesaria su presentación para la aprobación de licencia de obra y uso de suelo que haya solicitado el interesado.

#### **3.2.4.1. Patente de comercio**

La patente de comercio es un requisito para solicitudes de licencia de cambio de uso de suelo, ya que brinda información importante sobre el giro del negocio, fecha de constitución y las actividades que se llevarán a cabo.

#### **3.2.4.2. Póliza de seguro por daños y perjuicios a favor de terceros y a propiedad privada**

Este requisito aplica para proyectos mayores a 1 500 m<sup>2</sup> de construcción, demoliciones y movimiento de tierras, en la que se le solicita al interesado, cuando el proyecto ya fue analizado por el profesional encargado, y se le notifica el monto que debe cubrir la póliza por daños y perjuicios a favor de terceros y la propiedad privada. Así se garantiza que pueda cubrir cualquier percance que por la obra dañe la propiedad privada.

### 3.2.4.3. Documentos complementarios de instituciones gubernamentales externas a la Municipalidad

Adicionalmente, también son necesarios otros documentos.

Tabla II. Dictámenes de dependencias externas

II. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS)	Dictamen sanitario favorable por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
	Instituto nacional de bosques INAB	Dictamen favorable por parte del INAB, aplica para proyectos con tala de árboles con un volumen mayor a 10 metros cúbicos

Fuente: elaboración propia.

### 3.2.5. Planos que integran el expediente

Los planos forman parte fundamental del expediente. Pueden describir con precisión la obra que se realizará en el inmueble de interés para los profesionales evaluadores, propietarios y desarrolladores.

La ventanilla única solicita que la presentación de los proyectos sea en formatos estándar normados por el Instituto Centro Americano de Investigación Tecnológica Industrial (ICAITI), entidad dedicada a proporcionar los lineamientos sobre los cuales se deben elaborar los proyectos para una adecuada presentación.

Según el tipo de solicitud se requieren:

### 3.2.5.1. Planos generales

- Plano de localización
- Plano de ubicación
- Plano amueblado de conjunto
- Plano amueblado de todos los niveles del proyecto
- Plano acotado

Los planos generales deben venir en todo expediente de licencia de obra y/o uso de suelo, a partir de obras o cambios de uso mayores a 30 m<sup>2</sup> deben presentarse firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable y propietario del inmueble.

Figura 25. Planos generales

III. PLANOS GENERALES (NO APLICAN A FRACCIONAMIENTO)	No.	PLANOS OBLIGATORIOS PARA EL INGRESO DE CUALQUIER TIPO DE SOLICITUD PARA SOLICITUDES MENORES A 30 M <sup>2</sup> , ÚNICAMENTE PRESENTAR LOS PLANOS GENERALES DESCRITOS A CONTINUACIÓN.	INGRESO FÍSICO	
			ORIGINAL	COPIA
	1	<b>PLANO DE LOCALIZACIÓN:</b> - REFERENCIANDO CALLES Y AVENIDAS.	✓	
	2	<b>PLANO DE UBICACIÓN:</b> - INDICANDO LAS ÁREAS LIBRES DEL INMUEBLE Y EL MATERIAL DE LAS MISMAS (VEGETACIÓN, CONCRETO, ETC.), ÉSTE DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE ACOTADO	✓	
	3	<b>PLANO AMUEBLADO DE CONJUNTO:</b> - DETALLANDO LA PROPUESTA DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES DENTRO DE LA FINCA, SI LAS HUBIERE.	✓	
	4	<b>PLANO AMUEBLADO DE TODOS LOS NIVELES DEL PROYECTO:</b> - DETALLANDO LA PROPUESTA DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES, SI LAS HUBIERE.	✓	
	5	<b>PLANO ACOTADO:</b> - DETALLANDO LA PROPUESTA DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES DENTRO DE LA FINCA, SI LAS HUBIERE.	✓	
	6	<b>PLANO DE ELEVACIONES Y SECCIONES (LONGITUDINALES Y TRANSVERSALES):</b> - DETALLANDO LA PROPUESTA DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES DENTRO DE LA FINCA, SI LAS HUBIERE.	✓	
	7	<b>PLANO DEL "PLAN MAESTRO" DEL PROYECTO:</b> - APLICA PARA PROYECTOS CUYA CONSTRUCCIÓN SE REALICE EN VARIAS FASES.	✓	

Fuente: *Guía de requisitos 00-F*, ventanilla única de la municipalidad de Guatemala.

### 3.2.5.2. Planos específicos

Planos de fraccionamiento

- Plano de localización.
- Plano de ubicación.
- Plano de desmembración.
- Plano de registro por cada fracción a desmembrar y del resto de la finca matriz.
- Planta amueblada (aplica cuando hay construcción existente).

Deben presentarse firmados por los propietarios del inmueble y firmados sellados y timbrados por el profesional responsable.

- Planos de demolición
  - Plano de localización
  - Plano de ubicación
  - Plano amueblado de conjunto
  - Plano amueblado de todos los niveles del proyecto
  - Plano acotado

A partir de 100 m<sup>2</sup> de demolición deben presentarse firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable de la planificación y propietario del inmueble.

- Planos de movimiento de tierras
  - Plano con curvas de nivel
  - Plano con secciones de terreno
  - Plano del sistema de estabilización de taludes

Todos los planos de movimiento de tierra deben presentarse firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable y propietario del inmueble.

- Planos de estructuras
  - Planos estructurales
  - Plano de instalaciones especiales

Todos los planos estructurales deben presentarse firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable y propietario del inmueble.

- Planos de incentivos
  - Planos con detalles de los incentivos aplicables a cada proyecto

Todos los planos de incentivos deben presentarse firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable y propietario del inmueble.

- Planos de urbanización
  - Plano con curvas de nivel.
  - Plano de secciones del terreno con perfiles originales y modificados.
  - Plano de conjunto con distribución de áreas.
  - Plano de geometría de lotes acotado.
  - Plano de geometría con ejes viales y gabaritos.
  - Plano con ubicación de obras complementarias.
  - Plano de red general de agua y drenajes.
  - Plano de red de telecomunicaciones.

- Plano de red energía eléctrica y alumbrado público.

Todos los planos de incentivos deben presentarse firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable y propietario del inmueble.

Figura 26. Planos específicos

III. PLANOS ESPECÍFICOS		PLANOS ESPECÍFICOS A PRESENTAR SEGÚN TIPO DE SOLICITUD *PARA TODAS LAS SOLICITUDES DEBE ADJUNTAR LOS PLANOS GENERALES DESCRITOS EN LA GUÍA 00-F		
III. PLANOS ESPECÍFICOS	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>FRACCIONAMIENTO</b> PLANOS CON FIRMAS, SELLO Y TIMBRES EN ORIGINAL.	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBRA: DEMOLICIÓN</b>
	1	<b>PLANO DE LOCALIZACIÓN:</b> REFERENCIANDO CALLES Y AVENIDAS, Y DIMENSIONES DE LA FINCA MATRIZ.	16	VER NUMERAL III GUÍA 00-F
	2	<b>PLANO DE UBICACIÓN</b>	17	<b>PLANO ÁREAS A DEMOLER:</b> BLOQUES CON NIVELES
	3	<b>PLANO DE DESMEMBRACIÓN:</b> INDICANDO FRACCIONES A DESMEMBRAR DENTRO DE LA FINCA MATRIZ Y SERVIDUMBRES DE PASO SI LAS HUBIERE.	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>INCENTIVOS</b>
	4	<b>PLANO DE REGISTRO:</b> INDIVIDUAL POR CADA FRACCIÓN A DESMEMBRAR, ASÍ COMO DEL RESTO DE LA FINCA MATRIZ.	18	PLANOS DE DETALLES DEL USO DE LOS INCENTIVOS
	5	<b>PLANTA AMUEBLADA</b> APLICARÁ CUANDO HAYA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBRA: URBANIZACIÓN CONDOMINIOS Y LOTIFICACIONES</b>
	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBRA: MOVIMIENTO DE TIERRA</b>	19	<b>PLANO CON CURVAS DE NIVEL:</b> ORIGINALES Y MODIFICADAS
	6	<b>PLANO CON CURVAS DE NIVEL:</b> ORIGINALES Y MODIFICADAS	20	<b>SECCIONES DEL TERRENO:</b> CON PERFILES ORIGINALES Y MODIFICADOS.
	7	<b>SECCIONES DEL TERRENO:</b> CON PERFILES ORIGINALES Y MODIFICADOS.	21	<b>PLANO DE CONJUNTO CON DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS:</b> LOTES, CIRCULACIONES PEATONALES Y VEHICULARES, ÁREAS VERDES, EQUIPAMIENTOS.
	8	<b>PLANOS DEL SISTEMA DE ESTABILIZACIÓN DE TALUDES:</b> CON DETALLES ESTRUCTURALES DEL MISMO	22	<b>PLANO DE GEOMETRÍA DE LOTES, ACOTANDO:</b> LOTES, CIRCULACIONES PEATONALES Y VEHICULARES, ÁREAS VERDES, EQUIPAMIENTOS.
	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBRA: ESTRUCTURA</b>	23	<b>PLANO DE GEOMETRÍA CON EJES VIALES Y GABARITOS</b>
	9	<b>PLANOS ESTRUCTURALES:</b> CIMENTACIÓN, COLUMNAS Y VIGAS, ARMADO DE TECHOS.	24	<b>PLANO CON UBICACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS:</b> TANQUE ELEVADO, POZO, PLANTA DE TRATAMIENTO
	10	<b>PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES:</b> SALIDAS DE EMERGENCIA, UBICACIÓN DE EXTINTORES, OTROS.	25	<b>PLANO DE RED GENERAL DE AGUA Y DRENAJES</b>
	11	<b>PLANO ESTRUCTURAL DE APLICACIÓN DE LA NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES:</b> SEGÚN ACUERDO 05-2010	26	<b>PLANO DE RED GENERAL DE TELECOMUNICACIONES:</b> CABLE, TELEFONO, INTERNET, OTROS.
	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBRA: CONSTRUCCIÓN MAYOR A 30 M<sup>2</sup></b>	27	<b>PLANO DE RED ENERGÍA ELÉCTRICA Y ALUMBRADO PÚBLICO:</b> AUTORIZADO POR LA EEGSA
12	<b>PLANOS ESTRUCTURALES:</b> CIMENTACIÓN, COLUMNAS Y VIGAS, ARMADO DE TECHOS.	<b>CÓDIGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>USO DEL SUELO / ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO / INFORME INDUSTRIAL</b>	
13	<b>PLANOS DE INSTALACIONES:</b> AGUA, DRENAJES, ILUMINACIÓN Y FUERZA.	28	<b>PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES</b> SALIDAS DE EMERGENCIA, UBICACIÓN DE EXTINTORES, OTROS.	
14	<b>PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES:</b> SALIDAS DE EMERGENCIA, UBICACIÓN DE EXTINTORES, OTROS.	PARA PROYECTOS MAYORES A 200 M <sup>2</sup> INDEPENDIEMENTE DE LA OPCIÓN DE INGRESO, O SEGÚN LA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DEBERÁ PRESENTAR COPIA DIGITAL DE LOS PLANOS EN DISCO COMPACTO (CD) EN FORMATO CAD, CAL O DXF. EN CAD VERSIÓN 2006		
15	<b>PLANO ESTRUCTURAL DE APLICACIÓN DE LA NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES</b> SEGÚN ACUERDO 05-2011			

Fuente: *Guía 01-F*, ventanilla única de la municipalidad de Guatemala.

### 3.2.6. Licencias municipales

Existen tres tipos de licencias, correspondientes a lo que el POT define como ciclos de transformación del territorio:

- Licencias de fraccionamiento
- Licencias de obra

- Licencias de uso del suelo

De acuerdo con el tipo de proyecto que requiera el interesado, deberá solicitar las licencias de uno o más de los tipos que correspondan.

### **3.3. Licencias de obra**

Dentro de las licencias de obra se pueden clasificar distintas actividades constructivas de acuerdo con la magnitud del proyecto clasificándose en cinco grandes grupos.

- Licencia de obra de demolición
- Licencia de obra de movimientos de tierra y excavaciones
- Licencias de obra de urbanización
- Licencia de obra de construcción menor
- Licencia de obra de construcción mayor

Se hace la aclaración que las licencias de obra autorizan ejecutar el proyecto y sus actividades constructivas descritas en la licencia, sin embargo, estas no autorizan la ocupación y uso del inmueble, por lo que se debe gestionar la constancia de obra conforme al momento de devolver la licencia de obra. En esta etapa el supervisor de campo delegado de parte de la Dirección de Control Territorial realiza la inspección final, verificando que la obra se haya ejecutado según los planos autorizados y la descripción de la licencia.

#### **3.3.1. Licencia de obra de demolición**

Es la licencia de obra por medio del cual se autoriza la demolición parcial o total de las edificaciones existentes dentro de un inmueble, se recomienda la

asesoría de un profesional en construcción, en los casos de demoliciones parciales o totales, y en los que el interesado requiera remover o desmontar alguna estructura, así como transportar gran cantidad de ripio.

Debido a lo delicado de esta obra, se recomienda proteger las colindancias, trabajar en horarios laborales matutinos, y la debida supervisión de un profesional de construcción, ya que existe el riesgo de una obra pueda ser paralizada al representar un riesgo a los vecinos colindantes, peatones o los mismos interesados en la obra.

- Requisitos necesarios para conformar el expediente: los requisitos necesarios para licencia de obra de demolición se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:
  - Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 9, 10, 11.
  - Dos juegos de planos generales incisos núm. 1, 2, 3, 4, 5.
  - Guía 01-F incisos núm. 7.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos adicional firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

### **3.3.2. Licencia de obra de movimiento de tierras y excavaciones**

Es la licencia de obra por medio del cual se autoriza el movimiento de tierras, cortes para rellenos y excavaciones. Debido al crecimiento y demanda poblacional en la última década, se puede observar que la ciudad de Guatemala

está creciendo verticalmente a través de la construcción de edificios de apartamentos, edificios de oficinas, centros comerciales y obras de gran envergadura; por lo que este tipo de licencias cada vez son más frecuentes y solicitadas.

Se recomienda contratar una póliza de seguro por daños y perjuicios a terceros, según la magnitud de los daños que pueda causar la obra de movimiento de tierras y/o excavación, el monto del valor de la póliza es requerido y solicitado por el profesional de evaluación responsable del análisis del expediente por parte de la ventanilla única municipal al momento de autorizar el proyecto.

- Requisitos necesarios para conformar el expediente: los requisitos necesarios para licencia de obra de movimiento de tierras y/o excavación se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:
  - Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 9, 10, 11.
  - Juego de planos generales en caso de construcción existente incisos núm. 1, 2, 3, 4, 5.
  - Guía 01-F incisos núm. 7, 18.
  - Dos juegos de planos específicos incisos núm. 6, 7, 8.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos adicional firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

### **3.3.3. Licencia de obra de urbanización**

Es la licencia de obra por medio del cual se autoriza la adecuación del terreno, satisfaciendo las necesidades básicas de la población proyectada a futuro a vivir en el sector particular, mejorando la calidad de vida de sus habitantes a través de la correcta distribución de áreas recreativas, telecomunicaciones, calles de acceso y movilidad automotriz, garitas de seguridad, áreas verdes, servicios públicos y privados.

- Requisitos necesarios para conformar el expediente: Los requisitos necesarios para licencia de obra de urbanización se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:
  - Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 8, 9, 10, 11.
  - Dos juegos de planos generales en caso de construcción existente incisos núm. 1, 2, 3, 4, 5.
  - Guía 01-F incisos núm. 2, 7, 17, 18.
  - Dos juegos de planos específicos incisos núm. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos adicional firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

### **3.3.4. Licencia de obra de construcción menor**

Es la licencia de obra por medio del cual se autoriza todas las construcciones menores hasta 30 metros cuadrados y que por su bajo impacto

en el ciclo de transformación de una edificación, no requiere de supervisión de un profesional en construcción. Este tipo de licencia de obra abarca desde muros perimetrales, construcción de cisternas y piscinas hasta ampliaciones de vivienda.

Se hace la aclaración que para este tipo de obras, la Dirección de Control Territorial no requiere la firma y sello de un profesional en construcción, aunque el interesado puede elegir que el diseño, planificación y ejecución de este tipo de obras lo realice el profesional en construcción que el interesado disponga.

- Requisitos necesarios para conformar el expediente: los requisitos necesarios para licencia de obra de construcción menor se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:
  - Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7(ver anexo 3),11.
  - Dos juegos de planos generales incisos núm. 1, 2, 3, 4, 5.
  - Guía 01-F incisos núm. 7, 18.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar 1 juego de planos firmado por el propietario.

### **3.3.5. Licencia de obra de construcción mayor**

Es la licencia de obra por medio del cual se autoriza todo tipo de construcción mayor a 30 metros cuadrados, teniendo un impacto en el ciclo de transformación considerable de la edificación o bien inmueble, y que por sus actividades la Dirección de Control Territorial requiere el respaldo de un profesional en construcción en la planificación, cálculo estructural y ejecución

de la obra. El profesional debe estar colegiado activo vigente. En esta clase de licencia de obra se evalúan desde ampliaciones de vivienda, cambios de techo, construcciones de vivienda, centros comerciales, edificios de apartamentos y oficinas, por mencionar algunos proyectos.

- Requisitos necesarios para conformar el expediente: los requisitos necesarios para licencia de obra de construcción mayor se encuentran en la Guía 00-F ( ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:
  - Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 8, 9, 10, 11.
  - Dos juegos de planos generales núm. 1, 2, 3, 4, 5.
  - Guía 01-F incisos núm. 7,18.
  - Dos juegos de planos específicos incisos núm. 12, 13, 14, 15.

Para este tipo de licencias según la magnitud de la obra se recomienda verificar en la Guía 01-F (ver anexo 2) incisos núm. 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, cotejando que no tenga ninguna de las actividades constructivas que necesiten alguno de estos requerimientos, se excluyen de estas las viviendas, construcciones de estructura de pequeño impacto.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos adicional firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

### **3.4. Licencia de uso de suelo**

La licencia de uso del suelo es la autorización municipal para la realización de los usos o actividades por llevar a cabo en un inmueble o en determinada superficie del mismo, según la clasificación detallada de usos de suelos primarios. Para el efecto de estudio, se entenderá como uso del suelo la actividad física u observable que se lleve a cabo en forma continuada y habitual en la totalidad de un inmueble o en parte de la superficie de este, independientemente de que el uso del suelo implique ocupación humana continuada.

Previo a cambiar el uso del suelo al que está dedicado un inmueble o a modificar o ampliar las superficies del inmueble dedicadas a un mismo uso, el interesado deberá contar con licencia de uso del suelo. En aquellos casos en los que una disposición legal vigente no municipal prohíba la existencia, funcionamiento o ubicación de alguna actividad en inmuebles o sus inmediaciones. Las licencias de uso del suelo no podrán ser autorizadas, como la Ley de Alcoholes y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (artículo 89 del POT).

- Requisitos necesarios para conformar el expediente: Los requisitos necesarios para licencia de cambio de uso de suelo se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:
  - Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 8 en caso aplique, 9 aplica para cambios mayores a 30 m<sup>2</sup>, 10 aplica para casos mayores a 30 m<sup>2</sup>, 11.
  - Dos juegos de planos generales núm. 1, 2, 3, 4, 5.
  - Guía 01-F incisos núm. 7, 18 en caso aplique EMPAGUA.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos adicional firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

## **4. GUÍA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE FRACCIONAMIENTO**

### **4.1. Licencia de fraccionamiento**

El fraccionamiento es el proceso de transformación por medio de una partición que sufre un predio para convertirlos en predios de menor tamaño, se incluyen las particiones o desmembraciones para sí mismo o terceras personas.<sup>11</sup>

Esta licencia de fraccionamiento es la autorización municipal previa al procedimiento que se realiza ante el Registro General de la Propiedad para desmembrar un predio urbano, en un rústico de menor tamaño según lo establece el artículo 73 del POT, y la ley de parcelamientos urbanos en el artículo 1. Por la cantidad de desmembraciones se debe clasificar su procedimiento en:

- Fraccionamientos hasta cuatro predios
- Fraccionamientos mayores a cuatro predios

#### **4.1.1. Fraccionamientos hasta cuatro predios**

Todos los proyectos que soliciten licencia de fraccionamiento hasta cuatro desmembraciones deberán cumplir con los parámetros establecidos por el plan de ordenamiento territorial según los parámetros normativos que correspondan a la zona general del predio en estudio. El análisis de las desmembraciones va

---

<sup>11</sup> Diario de Centro América. *Normativa de licencias de obras civiles para Guatemala. 2009.* p. 36.

en función de su frente y área del terreno de cada partición que soliciten, de acuerdo con estas se definirá el procedimiento a seguir de cada una de ellas.

#### 4.1.1.1. Parámetros de fraccionamiento

De acuerdo con su zona general las dimensiones de cada fraccionamiento pueden encontrarse dentro de los siguientes rangos:

Tabla III. Parámetros de fraccionamiento cada zona general

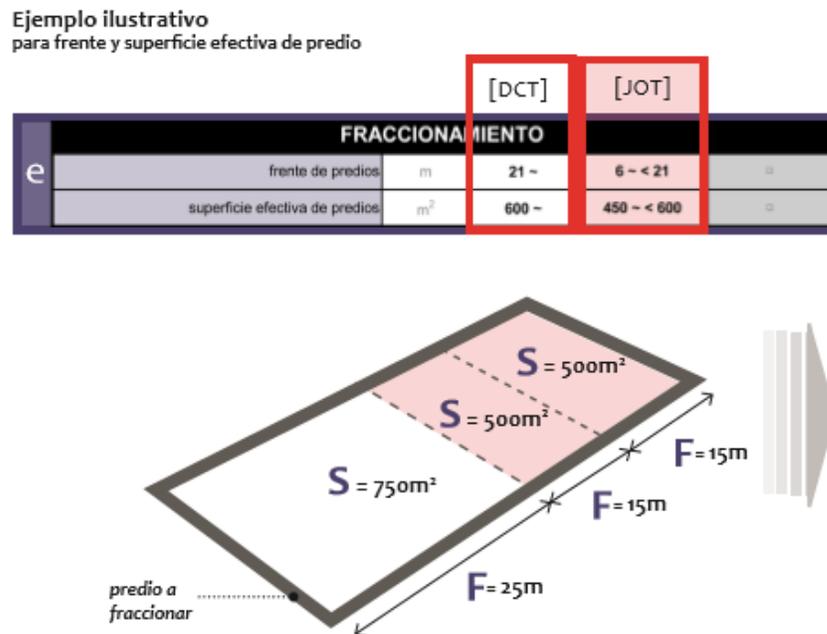
Procedimiento	DCT		JOT	
Parámetro	Frente de predio	Superficie de Predio	Frente de predio	Superficie de Predio
<b>G0</b>	No aplica procedimiento DCT	No aplica procedimiento DCT	0 ml ~	0 m <sup>2</sup> ~
<b>G1</b>	20 ml~	1,000 m <sup>2</sup> ~	6 ~ < 20 ml	600 ~ < 1,000 m <sup>2</sup>
<b>G2</b>	8ml ~	120 m <sup>2</sup> ~	6~ < 8 ml	100 ~ < 120 m <sup>2</sup>
<b>G3</b>	3 ml ~	60 ~ 600 m <sup>2</sup>	3 ml ~	45 ~ < 60 m <sup>2</sup> > 600 m <sup>2</sup> ~
<b>G4</b>	15 ml ~	450 m <sup>2</sup> ~	6 ~ < 15 ml	300 ~ < 450m <sup>2</sup>
<b>G5</b>	21 ml ~	600 m <sup>2</sup> ~	6 ~ < 21 ml	450 ~ < 600m <sup>2</sup>
<b>Simbología</b>	~ x : desde "0" hasta "x"   x ~ y : desde "x" hasta "y"   x ~ : desde "x" hasta infinito   > : mayor que   < : menor que			

Fuente: elaboración propia.

Por las dimensiones de los predios por desmembrar tomando en cuenta su frente y superficie de terreno, puede ser evaluado por dos dependencias municipales que son la Dirección de Control Territorial (DCT) y la Junta Directiva de Ordenamiento Territorial (JOT).

Todo propietario podrá realizar hasta cuatro particiones y conservar el resto de la finca matriz, sin considerarse como lotificación.

Figura 27. **Fraccionamiento**



Fuente: *Guía de aplicación POT* p. 17.

Para predios que soliciten de una a cuatro desmembraciones, estarán sujetos al procedimiento que le corresponda. Es importante resaltar que cada desmembración así como el resto de la finca matriz deberá cumplir con los

parámetros normativos de fraccionamiento de la zona general que tiene asignada el inmueble de interés.

#### **4.1.1.2. Requisitos necesarios para conformar el expediente de fraccionamiento de uno hasta cuatro particiones**

Los requisitos necesarios para licencia de fraccionamiento se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:

- Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 9, 10, 11.
- Guía 01-F incisos
- Dos juegos de planos generales incisos núm. 1, 2, 3, 4, 5.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos adicional firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

#### **4.1.2. Fraccionamientos mayores a cuatro predios**

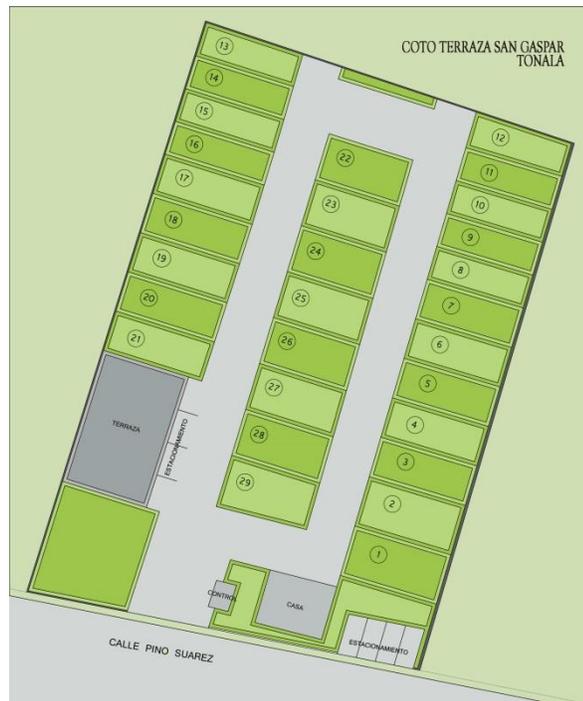
Se considera lotificación, todo fraccionamiento de terreno en más de cinco lotes, con apertura de nuevas calles según la ley preliminar de urbanismo en su artículo 1, en su inciso b.

Por tanto, al solicitar desmembrar cinco o más particiones, deberá optar por la creación de nuevas vías, y estas deberán ser urbanizadas a costa del propietario según la ley establecida en el acuerdo POT artículo 73 segundo párrafo, en referencia a al artículo 147 del código municipal.

Conforme al Código Municipal, artículo 147 es necesario como mínimo contar con:

- Vías, avenidas, calles, camellones y aceras.
- Agua potable y sus correspondientes instalaciones, equipos y red de distribución.
- Energía eléctrica, alumbrado público y domiciliario.
- Alcantarillado y drenajes generales y conexiones domiciliarias
- Áreas recreativas y deportivas, escuelas, mercados, terminales de transporte y de pasajeros y centros de salud, cuando aplique.

Figura 28. **Ilustración de fraccionamientos de cinco particiones o más**



Fuente: *Fraccionamiento de tierras*. <http://senderosdellago.mx/portfolio-posts/coto-terrazza-san-gaspar/>. Consulta: 12 julio de 2017.

Es importante resaltar que a este tipo de licencia no se le aplican los parámetros POT de fraccionamiento, se le aplica el reglamento para la construcción de viviendas individuales con áreas comunes en copropiedad y reglamento de fraccionamiento para lotificaciones de bienes inmuebles. A las solicitudes de fraccionamientos mayores a cuatro predios se les solicitará los requisitos de licencia de urbanización.

#### **4.1.2.1. Requisitos necesarios para conformar el expediente de urbanización**

Los requisitos necesarios para licencia de obra de urbanización se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:

- Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 8, 9, 10, 11.
- Dos juegos de Planos generales en caso de construcción existente incisos núm. 1, 2, 3, 4, 5.
- Guía 01-F incisos núm. 2, 7, 17, 18.
- Dos juegos de planos específicos incisos núm. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos adicional firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

## **5. GUÍA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE LOCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO Y LICENCIA DE LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL**

### **5.1. Localización de establecimientos abiertos al público**

El dictamen de localización de establecimientos abiertos al público es el aval municipal donde la Municipalidad autoriza la ubicación de la empresa, sociedad o comercio en determinado inmueble. Delimitando las actividades correspondientes al giro del negocio para el buen funcionamiento de los diferentes comercios que proveen alguna atención al público en general, para consumo o intercambio de productos y servicios.

La Dirección de Control Territorial tiene dentro de sus atribuciones la verificación de la idoneidad de su localización de conformidad con su superficie, respetando los parámetros que establece el POT de acuerdo con la zona general que pertenezca, buscando de una forma objetiva mantener la armonía del sector con su entorno.

Para solicitar el dictamen de localización de establecimientos abiertos al público deberá contar con previa autorización para licencia de cambio de uso de suelo.

Para comercios existentes que están laborando antes de la entrada en vigencia del POT acuerdo COM-30-2008, podrán solicitar el dictamen de localización de establecimientos abiertos al público según lo establecido en el

artículo 3 literal I del POT acuerdo-30-2008 y sus reformas acuerdo COM-42-2011, que describe lo siguiente:

- Hasta el 4 de febrero de 2002, no se requería para los efectos del presente artículo, licencia de construcción con uso permisible ni dictamen de localización de establecimiento abierto al público (*Diario de Centro América*, 2009).
- Del 5 de febrero de 2002 al 20 de marzo de 2002, no se requería para los efectos del presente artículo, licencia de construcción con uso permisible, pero sí dictamen favorable de localización de establecimiento abierto al público, según lo dispuesto por el Acuerdo COM 052-2001, Reglamento de Localización de Establecimientos Abiertos al Público (*Diario de Centro América*, 2009).
- Del 21 de marzo de 2002 al 30 de octubre de 2003, no se requería para los efectos del presente artículo, licencia de construcción con uso permisible, pero sí dictamen favorable de localización de establecimiento abierto al público según lo dispuesto por el Acuerdo COM 052-2001, Reglamento de Localización de Establecimientos Abiertos al Público, y las modificaciones al mismo contenidas en el Acuerdo Núm. COM-035-02.<sup>12</sup>
- Del 31 de octubre de 2003 al 25 de octubre de 2006, se requería para los efectos del presente artículo, licencia de construcción con uso permisible según lo dispuesto por las modificaciones al Reglamento General de Construcción contenidas en el Acuerdo Núm. COM-013-03, así como dictamen favorable de localización de establecimiento abierto al público

---

<sup>12</sup> *Ibíd.*

según lo dispuesto por el Acuerdo COM 052-2001, Reglamento de Localización de Establecimientos Abiertos al Público, y las modificaciones al mismo contenidas en el Acuerdo No. COM-035-02.<sup>13</sup>

## **5.2. Requisitos necesarios para conformar el expediente de solicitud de dictamen localización de establecimiento abierto al público**

Los requisitos necesarios para licencia de dictamen de localización de establecimiento abierto al público se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y Guía 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:

- Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 9 aplica para casos mayores a 100 m<sup>2</sup>, 10 aplica para casos mayores a 100 m<sup>2</sup>, 11 y 15 en caso lo solicite el arrendatario.
- Dos juegos de planos generales núm. 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Guía 01-F incisos núm. 3, 5.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos y la memoria de régimen especial firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

## **5.3. Localización industrial**

El dictamen de localización industrial brinda a todas las fábricas, industrias, empresas y comercios, solicitudes de obra, operación y funcionamiento con actividades industriales. En el artículo 1 del Reglamento de localización e instalación industrial para el municipio y área de influencia urbana de la ciudad de Guatemala, se describen como la producción de bienes y

---

<sup>13</sup> Ibid.

servicios, transformación (física o química) y refinamiento de sustancias (orgánicas o inorgánicas). También el montaje, ensamblaje y reparación de productos, ya sea que se haga por medios automáticos, mecánicos o manuales, la prestación o generación de servicios con procesos similares, procesos industriales y almacenamiento, según artículo 2, de acuerdo con la descripción de zonas industriales, y a lo que establece el POT relacionado con las zonas especiales.

#### **5.4. Requisitos necesarios para la conformación del expediente con licencia autorizada de obra y uso de suelo industrial**

Los requisitos necesarios para licencia de dictamen de localización industrial establecimiento se encuentran en la Guía 00-F (ver anexo 1) y Guía 01-F (ver anexo 2) y son los siguientes:

- Guía 00-F incisos núm. 1 (ver anexo 3, 4, 5, 6), 2, 3, 4, 5, 6, 7 (ver anexo 7, 8), 9 aplica para casos mayores a 30 m<sup>2</sup>, 10 aplica para casos mayores a 30 m<sup>2</sup>, 11 y 15 en caso lo solicite el arrendatario.
- Dos juegos de planos generales núm. 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Guía 01-F incisos núm. 3, 14.

Si el predio se encuentra en un régimen especial deberá adjuntar un juego de planos y la memoria de régimen especial firmado, sellado y timbrado por el profesional responsable y propietario.

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

- Que sirva como herramienta de control de calidad en la entrega de proyectos.
- Reducir tiempos en la gestión de expediente de licencia de obra y uso de suelo.
- Facilitar la comprensión del reglamento POT.
- Facilitar los pasos por seguir para la obtención de formularios, requisitos, normas y especificaciones técnicas.



## CONCLUSIONES

1. Este trabajo de graduación será un apoyo para dar a conocer de manera simplificada los procedimientos y servicios administrativos para la obtención de licencia de obra y uso de suelo en el municipio de Guatemala.
2. Es de vital importancia para todo profesional, desarrollador, propietario y técnico en construcción posea las herramientas y conocimientos necesarios para la planificación de un proyecto, en la obtención de licencia municipal.
3. Esta es una herramienta que posee los aspectos esenciales, de forma gráfica, necesarios para la solicitud de licencia en el municipio de Guatemala.
4. Esta es una guía metodológica para proyectos que facilita los trabajos administrativos para todo profesional y técnico en construcción.
5. Al tener esta guía metodológica para proyectos, se simplifica el trámite administrativo al desarrollador, ya que así tendrá mayor certeza en el tiempo estimado para obtener una licencia de obra y uso de suelo, en cualquier proyecto de infraestructura civil.



## RECOMENDACIONES

A todo propietario, desarrollador, profesional, estudiante y técnico en construcción interesado en gestionar una licencia dentro del municipio de Guatemala:

1. Asesorarse previamente en la ventanilla única de la Municipalidad de Guatemala para cada proyecto por realizar con el adecuado tiempo de anticipación.
2. Solicitar el documento de “consulta A” del predio por el importante valor que da al interesado, ya que este documento brindará las rutas, dependencias y requerimientos aplicables al proyecto.
3. Para mejorar los tiempos de planificación en cualquier proyecto, es prudente incluir la gestión de expedientes, reuniendo adecuadamente los requisitos necesarios para solicitar las licencias municipales.
4. Presentar el mismo diseño a todas las instituciones gubernamentales que apliquen al proyecto. Observar y verificar la cantidad de metros cuadrados por construir, volumen de tierras o alguna otra actividad constructiva que represente alguna dificultad para los entes evaluadores.



## BIBLIOGRAFÍA

1. Acuerdo COM-030-2008. 2009.
2. ACUERDO MINISTERIAL 30-2011. [En línea].  
[http://www.marn.gob.gt/paginas/Ventanilla\\_nica](http://www.marn.gob.gt/paginas/Ventanilla_nica). [Consulta: junio 2017]
3. ALVARADO, Luis. *El proceso de urbanización en Guatemala*. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, 1983. 156 páginas.
4. ARRIOLA, J. *Diccionario Enciclopédico de Guatemala*. Guatemala: Editorial Universitaria. Universidad de San Carlos de Guatemala., 2009.
5. AVANCSO. *La ciudad de Guatemala y su área de influencia urbana: perfiles de problemas y líneas de solución*. Serie Temas Urbanos 2000, No. 1. Guatemala: AVANCSO, 2000.
6. COLOM, Manuel Argueta. *Colección rescate de la memoria histórica de la persona*. s.l.s.e.
7. COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-. Acuerdo 3-2010. 2011.
8. \_\_\_\_\_. Acuerdo 4-2001. 2011.

9. \_\_\_\_\_. Acuerdo SE-02-2013. 2013.
10. *DIARIO DE CENTRO AMÉRICA. Acuerdo COM-042-2011. 2012.*
11. ESPAÑA, María José. *Aguas negras amenazan a la ciudad de Guatemala. EDOM 1972-2000.*
12. HARTLEBEN, Olive. *Guía de aplicación plan de ordenamiento territorial. Guatemala: s.e., 2009. 300 p.*
13. LEY DE PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE, *Decreto 68-86 del Congreso de la República. 1986. 40 p.*
14. MENA, Alejandra y DOLLAGARAY Lucrecia. *Acuerdo COM-30-2008 y sus reformas, plan de ordenamiento territorial.*
15. *Municipalidad. Guatemala. [En línea]. <http://vu.muniguate.com/?id=2>. [Consulta: 30 de agosto de 2017].*
16. Senderos de Ilago. [en línea]. <http://senderosdellago.mx/portfolio-posts/coto-terrazza-san-gaspar/>. [Consulta: julio de 2017].
17. VALDEZ, María Fernanda. *Planificación de un puente (paso a desnivel) para el reordenamiento vehicular en la 14 avenida y calzada Roosevelt, de la ciudad de Guatemala. Guatemala. Universidad de San Carlos de Guatemala, 2013. 150 p.*

# ANEXOS

## Anexo 1 Guía de Requisitos expediente físico 00-F

GUIA 00-F		REQUISITOS GENERALES DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL	
EXPEDIENTE FÍSICO		SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL	
		PARA FRACCIONAMIENTO, OBRA, USO DEL SUELO, DICTAMEN DE LOCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO Y LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL Pbx: 2285-8500 CORREO ELECTRÓNICO: ventanillaunica@muni.guatemala.com	
<b>A. ESQUEMA DE LAS GUÍAS QUE PODRÍAN APLICAR A LA SOLICITUD, DEPENDIENDO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:</b>			
<b>II. LA GUÍA DE REQUISITOS GENERALES</b>		<b>00-F</b>	
<b>II. GUÍAS DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR DEPENDENCIA</b>		<b>01 02 03 04</b>	
<b>DCT</b> GUÍA		<b>EMPAGUA</b> GUÍA	
<b>VUCH</b> GUÍA		<b>DRP-DMA</b> GUÍA	
OBLIGATORIOS PARA TODOS LOS PROYECTOS		APLICAN, SEGÚN TIPO DE PROYECTO.	
<b>B. FORMA DE INGRESAR EL EXPEDIENTE (ESQUEMA BÁSICO APLICABLE PARA LA DCT):</b>			
<b>A</b>		<b>B</b>	
DOCUMENTOS GENERALES: CONSULTAR NUMERAL III DE LA PRESENTE GUÍA. ESPECÍFICOS: CONSULTAR GUÍA POR DEPENDENCIA.		PLANOS GENERALES: CONSULTAR NUMERAL III DE LA PRESENTE GUÍA. ESPECÍFICOS: CONSULTAR GUÍA POR DEPENDENCIA.	
PLANOS ESPECÍFICOS: CONSULTAR NUMERAL III DE LA PRESENTE GUÍA. ESPECÍFICOS: CONSULTAR GUÍA POR DEPENDENCIA.		<b>C</b>	
EN CASO APLICAR: CENTRO HISTÓRICO, CONJUNTO HISTÓRICO Y ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO (VUCH) SANTA CLARA EMPAGUA.			
<b>C. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN:</b>			
1. CADA FOLIO DEBE SER DE COLOR CLARO, TAMAÑO: CINCO CON GANCHOS, ORDENADO DE ACUERDO A LA GUÍA ESTABLECIDA POR CADA DEPENDENCIA. 2. CADA DEPENDENCIA PODRÁ REQUERIR AQUELLOS REQUISITOS ADICIONALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD, SEGÚN SEA EL CASO. 3. LOS PLANOS REQUERIDOS DEBERÁN PRESENTARSE EN COPIAS HELOGRÁFICAS O PAPEL BOND A UNA ESCALA LEGIBLE, FIRMADOS, SELADOS Y TIMBRADOS POR INGENIERO O ARQUITECTO COLEGIADO ACTIVO (EN OBRAS MAYORES A 30 M <sup>2</sup> ) Y FIRMADOS POR EL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, PRESENTADOS SEGÚN NORMAS CARTI (REFERENTES A LAS DIMENSIONES DE LOS PLANOS). 4. NO SE DEBE TRABAJAR A LÁPIZ DEBE SER CON PLUMÓN O CON LOS REQUISITOS SUBESTADOS, O BIEN EN FOLIOS LIBRES, DOCUMENTOS O PLANOS CON TACHONES O CORRECTOR. 5. EL INGRESO DE EXPEDIENTES Y CORRECCIONES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, SE HARÁ EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.			
<b>II. DOCUMENTOS GENERALES</b>			
No.	SIN ESTOS DOCUMENTOS, NO SE DARÁ INGRESO A UN EXPEDIENTE	INGRESO FÍSICO	
1	<b>FORMULARIO F02 (VERSIÓN 2)</b> - CON LA INFORMACIÓN DE ACUERDO AL PROYECTO SOLICITADO. - NO SE PERMITIRÁN BORRIONES, TACHONES O USO DE CORRECTOR.	✓	
2	<b>CONSULTA "A"</b> - LA CUAL SERÁ PROPORCIONADA EN LAS INSTALACIONES DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.		✓
3	<b>SOLVENCIA MUNICIPAL DEL (LOS) INMUEBLE(S):</b> - EMITIDA EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES.	✓	✓
4	<b>CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD QUE CONTIENE EL HISTORIAL COMPLETO DEL (LOS) INMUEBLE(S):</b> - EMITIDA EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES. PARA SOLICITUDES EN CENTRO HISTÓRICO, CONJUNTOS HISTÓRICOS, ÁREAS DE AMORTIGUAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO, DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL.	✓	✓
5	<b>DPI DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO</b> - PARA EXTRÁNEOS, PRESENTAR PASAPORTE (FOLIOADO LEGALMENTE DENTRO DE LA SOLICITUD).	✓	✓
6	<b>BOLETO DE ORNATO VIGENTE DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO</b> - VIGENTE EN EL AÑO EN QUE SE EFECTÚA EL TRÁMITE - PRESENTAR EL BOLETO DE ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DONDE HAYA EFECTUADO EL PAGO DEL ARBITRIO - SI ES MAYOR A 3 AÑOS, NO DEBE PRESENTAR ESTE REQUISITO		✓
7	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA DCT (VER FORMATO):</b> - PARA PROYECTOS MENORES A 30 M <sup>2</sup> FIRMADA POR EL PROPIETARIO, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO - PARA PROYECTOS MAYORES A 30 M <sup>2</sup> FIRMADA POR EL PROPIETARIO, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO Y POR INGENIERO O ARQUITECTO RESPONSABLE DEL PROYECTO	✓	
8	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA, TÉCNICA Y DE CÁLCULO EMPAGUA (EN CASO APLIQUE):</b> - VER CONTENIDO EN GUÍAS CORRESPONDIENTES	✓	
9	<b>CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO VIGENTE DEL INGENIERO O ARQUITECTO RESPONSABLE EN FORMULARIO Y PLANOS:</b> - FIRMADA Y SELADA POR EL PROFESIONAL. - VIGENTE AL MOMENTO DE EFECTUAR EL TRÁMITE		✓
10	<b>BOLETO DE ORNATO DEL INGENIERO O ARQUITECTO RESPONSABLE EN FORMULARIO Y PLANOS</b> - VIGENTE EN EL AÑO EN QUE SE EFECTÚA EL TRÁMITE - PRESENTAR EL BOLETO DE ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DONDE HAYA EFECTUADO EL PAGO DEL ARBITRIO - SI ES MAYOR A 3 AÑOS, NO DEBE PRESENTAR ESTE REQUISITO, SOLAMENTE COPIA DE DPI		✓
11	<b>DPI DEL TRAMITADOR, SI LO HUBIERE:</b> - APLICA EN AQUELLOS CASOS DONDE EL PROPIETARIO AUTORIZA A OTRA PERSONA PARA EFECTUAR EL TRÁMITE, A TRAVÉS DE LA CASILLA 19 DEL FORMULARIO F02.		✓
12	<b>MANDATO VIGENTE DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE PODERES DEL ORGANISMO JUDICIAL</b> - APLICA EN AQUELLOS CASOS DONDE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE OTORGA UN MANDATO CON REPRESENTACIÓN A UN COPROPIETARIO O A UN TERCERO.		✓
13	<b>NOMBRAMIENTO DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE</b> - APLICA EN AQUELLOS CASOS DONDE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ES UNA PERSONA JURÍDICA O ENTE COLECTIVO		✓
14	<b>ACTA DE DISCRIMINAMIENTO DE CARGO COMO ALBACEA JUDICIAL O ALBACEA TESTAMENTARIO/REPRESENTANTE DE LA MORTUAL</b> - APLICA EN AQUELLOS CASOS EN LOS QUE EL(LOS) PROPIETARIO(S) DEL INMUEBLE HAYAN FALLECIDO Y SE HAYA INICIADO UN PROCESO SUCESORIO		✓
15	<b>CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O SUBARRENDAMIENTO VIGENTE</b> - APLICA EN LOS CASOS EN LOS QUE EL ARRENDATARIO O SUBARRENDATARIO AUTORIZA EXPRESAMENTE AL ARRENDATARIO, LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE GUÍA, EN EL CONTRATO DEBE INDICARSE UNA CLÁUSULA EN DONDE EL ARRENDATARIO O SUBARRENDATARIO AUTORIZA EXPRESAMENTE AL ARRENDATARIO "ANTE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, DE REALIZAR LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A... [DETALLAR LAS SOLICITUDES]". SI EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ES MAYOR A TRES (3) AÑOS, DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.		✓
16	<b>DUPLICADO DEL RECIBO DE PAGO POR FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE (HOJA VERDE)</b> - VER MATRIZ DE FACTIBILIDADES (GUÍA 02-F)		✓
<b>III. PLANOS GENERALES (NO NECESARIOS PARA FRACCIONAMIENTO)</b>			
No.	PLANOS OBLIGATORIOS PARA EL INGRESO DE CUALQUIER TIPO DE SOLICITUD PARA SOLICITUDES MENORES A 30 M <sup>2</sup> , ÚNICAMENTE PRESENTAR LOS PLANOS GENERALES DESCRITOS A CONTINUACIÓN.	INGRESO FÍSICO	
1	<b>PLANO DE LOCALIZACIÓN:</b> - REFERENCIANDO CALLES Y AVENIDAS.	✓	
2	<b>PLANO DE UBICACIÓN:</b> - INDICANDO LAS ÁREAS LIBRES DEL INMUEBLE Y EL MATERIAL DE LAS MISMAS (VEGETACIÓN, CONCRETO, ETC.), ÉSTE DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE ACOTADO	✓	
3	<b>PLANO AMUEBLADO DE CONJUNTO:</b> - DEBE DETALLAR LA UBICACIÓN DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES DENTRO DE LA FINCA, SI LAS HUBIERE.	✓	
4	<b>PLANO AMUEBLADO DE TODOS LOS NIVELES DEL PROYECTO:</b> - DETALLANDO LA PROPUUESTA DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES, SI LAS HUBIERE.	✓	
5	<b>PLANO ACOTADO:</b> - DETALLANDO LA PROPUUESTA DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES DENTRO DE LA FINCA, SI LAS HUBIERE.	✓	
6	<b>PLANO DE ELEVACIONES Y SECCIONES (LONGITUDINALES Y TRANSVERSALES):</b> - DETALLANDO LA PROPUUESTA DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ÁREAS EXISTENTES DENTRO DE LA FINCA, SI LAS HUBIERE.	✓	
7	<b>PLANO DEL "PLAN MAESTRO" DEL PROYECTO:</b> - APLICA PARA PROYECTOS CUYA CONSTRUCCIÓN SE REALICE EN VARIAS FASES.	✓	

PLT101 Versión 1

Fuente: Portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala, <http://vu.muniguatemala.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

## Anexo 2 Guía de requisitos de expediente físico 01-F

GUÍA 01-F EXPEDIENTE FÍSICO		REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL		
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA FRACCIONAMIENTO, OBRA, USO DEL SUELO, DICTAMEN DE LOCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO Y LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PER. 2285-4500 CORREO ELECTRÓNICO: ventanillaunica@muniguatemala.com				
CÓDIGO		DOCUMENTOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS PARA EL INGRESO DE UN EXPEDIENTE	PRECIO DE OFERTA	COPIA
I. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS	1	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS DE LOS FACTORES DE IMPACTO A CONSIDERAR:</b> - APLICAR PARA PROYECTOS UBICADOS EN RÉGIMEN ESPECIAL "SANTA CLARA" (ZONA 13) Y PROYECTOS CON ACTIVIDADES CONDICIONADAS L II Y III. - CONTENIDO: ESPECIFICACIÓN DE MATERIALES Y MÉTODO CONSTRUCTIVO A SEGUIR PARA LA MITIGACIÓN DE RUIDO, OLORES, HUMO, ETC. DEBE ESTAR FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO.	✓	
	2	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN A IMPLEMENTAR PARA LOS IMPACTOS NEGATIVOS A COLINDANCIAS Y VÍA PÚBLICA:</b> - APLICAR PARA PROYECTOS DE URBANIZACIÓN, MOVIMIENTO DE TIERRA Y OBRAS MAYORES A 100 M <sup>2</sup> . - DEBE ESTAR FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO.	✓	
	3	<b>MEMORIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS FACTORES DE IMPACTO GENERADOS DURANTE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS EDIFICACIONES</b> - APLICAR PARA TODOS LOS PROYECTOS QUE POR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENEREN FACTORES DE IMPACTO Y LOS CATALOGADOS CON ACTIVIDADES CONDICIONADAS L II Y III SEGÚN EL POF. - FIRMADA EN ORIGINAL POR EL PROPIETARIO, FIRMA Y SELLO ORIGINAL POR EL PROFESIONAL INGENIERO O ARQUITECTO RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.	✓	
	4	<b>MEMORIA Y PLANOS DE INCENTIVOS</b> - FIRMADOS EN ORIGINAL POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, ARRENDATARIO, SUBARRENDATARIO, REPRESENTANTE LEGAL, MANDATARIO, REPRESENTANTE DE LA MORTUAL U OTRO Y POR EL FINANCIADOR.	✓	
	5	<b>RECIBO DE PAGO DE LA TASA DE Q.350.00 PARA CADA SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO (EAP):</b> - SE EXCEPCIONA DEL PAGO, COMERCIOS DE ARTÍCULOS DE PRIMERA NECESIDAD (TIENDAS, ALBERGUES, PANADERÍAS, FARMACIAS Y LIBRERÍAS), CENTROS EDUCATIVOS, CENTROS COMUNITARIOS E IGLESIAS.		✓
	6	<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL:</b> - APLICAR PARA EDIFICACIONES DE 4 NIVELES O MÁS. - APLICAR PARA EDIFICACIONES CON ALTURA MAYOR A 38 M. - APLICAR PARA LOS INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN LIMITADOS POR EL CONO DE AERODIUNO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL "LA AMORGA". - SI AÚN NO HA CONCLUIDO EL TRÁMITE DE LA DISAG, PODRÁ INGRESAR EL EXPEDIENTE A TRAVÉS DE UN ACTA DE DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMATO PREPROFICIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, ADJUNTANDO COPIA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.	✓	
	7	<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES -MAMIN- (Y LICENCIA AMBIENTAL, SI APLICA):</b> - CONSULTAR TABLA DE RECLUTAMIENTO POR USOS Y ACTIVIDADES PREPROFICIONADA EN VENTANILLA ÚNICA. - PRESENTAR COPIA ORIGINAL DEL INSTRUMENTO AMBIENTAL CORRESPONDIENTE. - SI AÚN NO HA CONCLUIDO EL TRÁMITE DEL MAMIN, PODRÁ INGRESAR EL EXPEDIENTE A TRAVÉS DE UN ACTA DE DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMATO PREPROFICIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, ADJUNTANDO COPIA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.	✓	
	8	<b>ACTA DE DECLARACIÓN JURADA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-1" DE LA CONIBRE</b> - INDEBERA EN LOS PLANOS ESTRUCTURALES LOS CÓDIGOS DE LA NORMA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LAS AGÜES QUE FUE APLICADA (SEGÚN GUÍA PREPROFICIONADA EN LA VENTANILLA ÚNICA). - SEGÚN FORMATO PREPROFICIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL PROPIETARIO Y EL EJECUTOR DE LA OBRA.	✓	
	9	<b>ESTUDIO GEOTÉCNICO, CONTENIENDO EL AVAL DEL PROFESIONAL QUE PRACTICÓ EL ESTUDIO, MEMORIAS DE DISEÑO ESTRUCTURAL Y PLANOS ESTRUCTURALES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-1" DE LA CONIBRE</b> - INDEBERA EN LOS PLANOS ESTRUCTURALES LOS CÓDIGOS DE LA NORMA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LAS AGÜES QUE FUE APLICADA (SEGÚN GUÍA PREPROFICIONADA EN LA VENTANILLA ÚNICA).	✓	
	10	<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DE LA COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES -CONRED- RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-2" DE LA CONIBRE</b> - APLICAR PARA LOS CASOS DE RIESGO EN EL ACUERDO 04-2011 DE LA CONIBRE Y SUS REFORMAS.	✓	
	11	<b>ACTA DE DECLARACIÓN JURADA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA "NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES NRD-3" DE LA CONIBRE</b> - APLICAR PARA LOS CASOS DE RIESGO EN EL ACUERDO 04-2011 DE LA CONIBRE. - SEGÚN FORMATO PREPROFICIONADO EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL PROPIETARIO Y EL EJECUTOR DE LA OBRA.	✓	
	12	<b>CERTIFICACIÓN DE BIENES CULTURALES (APLICA PARA INMUEBLES UBICADOS EN CENTRO HISTÓRICO, CONJUNTOS HISTÓRICOS Y ÁREAS DE AMORTIGUAMIENTO):</b> - APLICAR PARA SOLICITUDES DE LICENCIA DE OBRA, USO Y FRACCIONAMIENTO. - NO APLICAR PARA SOLICITUDES DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO (EAP) Y LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL.	✓	✓
	13	<b>RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS -MEMA-:</b> - APLICAR PARA PROYECTOS EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES MAJAS DE EXCAVACIÓN, PROCESAMIENTO O DEPÓSITO DE MATERIALES Y ACTIVIDADES DE ALMACENAMIENTO DE INSTALACIONES TONELAS, COMBUSTIBLES Y PROPIEDADES. - PARA RECEPCIÓN DE TANCORES EXTERNOS EN GASOLINERAS, DEBE PRESENTAR COPIA DEL AVISO DEL REALIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS SOBRE EL CÉDULA DE LAS OPERACIONES PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS (DECRETO 330-97, ARTÍCULO 33).	✓	
	14	<b>INFORME INDUSTRIAL:</b> - OBLIGATORIO PARA PROYECTOS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO, HASTA 1,500 M <sup>3</sup> , FIRMADA POR EL PROPIETARIO, FIRMADA Y SELLO POR EL PROFESIONAL INGENIERO O ARQUITECTO. - OBLIGATORIO PARA PROYECTOS DE OBRA DE TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO MAYORES A 1,500 M <sup>3</sup> , FIRMADA POR EL PROPIETARIO, FIRMADA Y SELLO POR EL INGENIERO INDUSTRIAL.	✓	✓
	CÓDIGO		DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DEL EXPEDIENTE	PRECIO DE OFERTA
II. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	15	<b>PATENTE DE COMERCIO:</b> - PARA SOLICITUDES DE E.A.P. PARA SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO EN ESTABLECIMIENTOS EXISTENTES Y LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL.		✓
	16	<b>FÓLDA DE EXCEPCIÓN POR RUIDOS Y PERJUICIOS A FAVOR DE TERCEROS Y A PROPIEDAD PRIVADA:</b> - DEBE ESTAR FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO. DEBE ESTAR FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO.		✓
	17	<b>COPIA SIMPLE LEGALIZADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE EL DESTINO DE TODAS LAS ÁREAS COMUNALES:</b> - APLICAR PARA PROYECTOS DE URBANIZACIONES EN RÉGIMEN DE CONDOMINIO (CONDONADOS).		✓
	18	<b>DICTAMEN FAVORABLE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL</b>		✓
	19	<b>DICTAMEN FAVORABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-:</b> - APLICAR PARA CORTES DE ÁRBOLES CON VOLUMEN MAYOR A 50 M <sup>3</sup> , PARA CORTES MENORES A 10 M <sup>3</sup> , VER GUÍA DE NUMERALES II REFERENTE A LOS REQUERIDOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD.		✓
PLANOS ESPECÍFICOS A PRESENTAR SEGÚN TIPO DE SOLICITUD *PARA TODAS LAS SOLICITUDES DEBE ADJUNTAR LOS PLANOS GENERALES DESCritos EN LA GUÍA 00-F				
III. PLANOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO <input type="checkbox"/> FRACCIONAMIENTO		CÓDIGO <input type="checkbox"/> OBRA: DEMOLICIÓN	
	1	PLANOS CON FIRMA, SELLO Y TRÁMITE EN ORIGINAL	16	VER NUMERAL II GUÍA 00-F
	2	PLANO DE LOCALIZACIÓN: REPRESENTANDO CALLES Y AVENIDAS, Y DEMONSTRANDO LA FRONTERA	17	PLANO ÁREA A DEMOLER: BLOQUES CON NIVELES
	3	PLANO DE UBICACIÓN		
	4	PLANO DE DESMEMBRACIÓN: INDICANDO FRACCIONES A DESMEMBRAR DENTRO DE LA FRONTERA Y DIVISIONES DE PAGO SI LAS HUBIERA		
	5	PLANO DE REGISTRO NOTARIAL POR CADA FRACCIÓN A DESMEMBRAR, ASÍ COMO DEL RESTO DE LA FINCA MATRIZ		
	6	PLANO AMUEBLADA INDICAR CUANDO HAYA CONSTRUCCIONES EXISTENTES		
	CÓDIGO <input type="checkbox"/> OBRA: MOVIMIENTO DE TIERRA		CÓDIGO <input type="checkbox"/> INCENTIVOS	
	8	PLANO CON CURVAS DE NIVEL ORIGINALES Y ADOPADAS	18	PLANOS DE DETALLES DEL USO DE LOS INCENTIVOS
	9	SECCIONES DEL TERRENO CON NIVELES ORIGINALES Y ADOPADAS		
	10	PLANO DEL SISTEMA DE ESTABILIZACIÓN DE TALUDES: CON DETALLES ESTRUCTURALES DEL MARGEN		
	CÓDIGO <input type="checkbox"/> OBRA: ESTRUCTURA		CÓDIGO <input type="checkbox"/> OBRA: URBANIZACIÓN CONDONADOS Y LOTIFICACIONES	
	9	PLANOS ESTRUCTURALES UBICACIÓN, COLUMNAS Y VIGAS, ARMADO DE TECHOS	19	PLANO CON CURVAS DE NIVEL ORIGINALES Y ADOPADAS
	10	PLANOS DE INSTALACIONES ESPECIALES: SALIDAS DE EMERGENCIA, UBICACIÓN DE EXTINTORES, OTROS	20	SECCIONES DEL TERRENO: CON NIVELES ORIGINALES Y ADOPADAS
	11	PLANO ESTRUCTURAL DE APLICACIÓN DE LA NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES - SEGÚN ACUERDO 04-2011	21	PLANO DE CONJUNTO CON DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS: LOTES, DISTRIBUCIÓN DE PASADIZOS Y VEHICULOS, ÁREAS VERDES, EQUIPAMIENTO
		22	PLANO DE GEOMETRÍA DE LOS ALIPISTADOS: LOTES, DISTRIBUCIÓN DE PASADIZOS Y VEHICULOS, ÁREAS VERDES, EQUIPAMIENTO	
		23	PLANO DE GEOMETRÍA CON FRES VALES Y GABARITOS	
		24	PLANO CON UBICACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS: TANQUE ELEVADO, POZO, PLANTA DE TRATAMIENTO	
		25	PLANO DE RED GENERAL DE AGUA Y DRENANES	
		26	PLANO DE RED GENERAL DE TELECOMUNICACIONES: CABLE, TELEFONO, INTERNET, OTROS	
		27	PLANO DE RED GENERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y ALUMBRADO PÚBLICO: AUTORIZADO POR LA REGIA.	
CÓDIGO <input type="checkbox"/> OBRA: CONSTRUCCIÓN MAYOR A 300 M <sup>2</sup>		CÓDIGO <input type="checkbox"/> USO DEL SUELO / ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO / INFORME INDUSTRIAL		
12	PLANOS ESTRUCTURALES: UBICACIÓN, COLUMNAS Y VIGAS, ARMADO DE TECHOS	28	PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES SALIDAS DE EMERGENCIA, UBICACIÓN DE EXTINTORES, OTROS	
13	PLANOS DE INSTALACIONES: AGUA, DRENANES, ELECTRIFICACIÓN Y FUELO			
14	PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES: SALIDAS DE EMERGENCIA, UBICACIÓN DE EXTINTORES, OTROS			
15	PLANO ESTRUCTURAL DE APLICACIÓN DE LA NORMA PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES SEGÚN ACUERDO 04-2011			

Fuente: Portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala, <http://vu.muniguatemala.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

# Anexo 3. Formulario F02 parte I



**F02**

**FORMULARIO DE SOLICITUDES MUNICIPALES**

**DIRECCION DE CONTROL TERRITORIAL**  
 21 calle 6-77 zona 1, Primer nivel, Palacio Municipal  
 PBX: 2285-8500  
 CORREO ELECTRONICO: ventanillaunica@muniguatate.com

PARA USO EXCLUSIVO DE VENTANILLA ÚNICA

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

# EXPEDIENTE: -1 DCT   
 -2 EMBAJUA   
 -3 VUCM   
 -4 AMBIENTE   
 -5 DPD



**POT**

PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**1. TIPO DE SOLICITUD**

INDICAR CON UNA "X" EL TIPO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO QUE SOLICITA Y COMPLETAR LOS DATOS DE LAS SECCIONES DE ESTE FORMULARIO SEGUN CORRESPONDA. DEBERA LLENAR ÚNICAMENTE UNA DE LAS TRES COLUMNAS.

	FACTIBILIDAD GENERAL	FACTIBILIDAD ESPECIFICA	LICENCIA
FRACCIONAMIENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBRA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USO DE SUELO: (si seleccionó obra debe seleccionar uso de suelo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LOCALIZACION DE ESTABLECIMIENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABIERTO AL PUBLICO:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LOCALIZACION INDUSTRIAL:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TALA DE ARBOLES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TIENE INFORME DE FACTIBILIDAD ESPECIFICA VIAL?  SI  NO

INDICAR NUMERO DE INFORME: \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL INMUEBLE**

DIRECCION: \_\_\_\_\_

INFORMACION DE REGISTRO: \_\_\_\_\_

INFORMACION CATASTRAL: \_\_\_\_\_

ESTOS DATOS PODRA OBTENERLOS EN EL AREA DE ATENCION AL VECINO DE LA DIRECCION DE CONTROL TERRITORIAL

**3. DATOS DEL SOLICITANTE**

**A. TIPO DE PERSONA**

A.1  INDIVIDUAL  ARRENDATARIO  PROPIETARIO  SUBARRENDATARIO  POSEEDOR  OTRO (Especifique): \_\_\_\_\_

A.2  JURIDICA: (EJEMPLO: SOCIEDADES, EMPRESAS)  REPRESENTANTE LEGAL  MANDATARIO  REPRESENTANTE DE LA MORTUAL

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_ NIT / NIM: \_\_\_\_\_

RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_ NIT / NIM: \_\_\_\_\_

NUMERO DE CEDULA O PASAPORTE: \_\_\_\_\_ EXTENDIDA EN: \_\_\_\_\_

TIENE VARIOS PROPIETARIOS DEL INMUEBLE:  SI  NO CUANTOS: \_\_\_\_\_

SI SU REPUESTA ES AFIRMATIVA DEBERA DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS GENERALES DE CADA PROPIETARIO (VER LISTADO DE REQUISITOS SEGUN TIPO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO SOLICITADO)

PARA SER NOTIFICADO DE LOS RESULTADOS DE SU PROYECTO, PROPORCIONE LOS SIGUIENTES DATOS:

TELEFONO \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

**II. DATOS DEL PROYECTO**

DE ACUERDO A LA SOLICITUD QUE INDICO EN EL NUMERAL 1, SELECCIONE EL TIPO DE PROYECTO A DESARROLLAR

**4. FRACCIONAMIENTO** VER GUIA PARA ELABORACION DE PLANOS

A. FRACCIONAMIENTO HASTA 4 PREDIOS  B. FRACCIONAMIENTO A PARTIR DE 5 PREDIOS

SI REALIZARA INTRODUCCION DE INSTALACIONES Y SERVICIOS, DEBERA SOLICITAR LICENCIA DE OBRA DE URBANIZACION

**5. OBRA** VER GUIA PARA ELABORACION DE PLANOS

A. DEMOLICION	AREA: _____ m <sup>2</sup>	DESCRIBA BRIEVMENTE LOS TRABAJOS A EFECTUAR Y EL USO:
B. MOVIMIENTO DE TIERRAS Y/O EXCAVACION	VOLUMEN: _____ m <sup>3</sup>	
C. URBANIZACION	AREA: _____ m <sup>2</sup>	
D. CONSTRUCCION MENOR (HASTA 30.00 M <sup>2</sup> )	AREA: _____ m <sup>2</sup>	
E. CONSTRUCCION MAYOR (DESDE 30.00 M <sup>2</sup> EN ADELANTE)	AREA: _____ m <sup>2</sup>	
<b>F. ESTRUCTURA:</b>		
F.1 CAMBIO DE TECHO	AREA: _____ m <sup>2</sup>	
F.2 MURO PERIMETRAL Y/O MURO CONTENCIÓN	ALTO: _____ m	LARGO _____ m AREA: _____ m <sup>2</sup>
F.3 CISTERNA	ALTO: _____ m	LARGO _____ m ANCHO: _____ m <sup>2</sup>
F.4 PRISMA	ALTO: _____ m	LARGO _____ m ANCHO: _____ m <sup>2</sup>
F.5 TORRES / ANTENAS TELEFONIA	ALTO: _____ m	
F.6 ESTRUCTURA CIMENTADA EN SUBSUELO EXISTENTE	ALTO: _____ m	DIAMETRO _____ m

NOTA: SEGUN EL TIPO DE PROYECTO QUE SELECCIONO, VERIFIQUE LOS DOCUMENTOS Y PLANOS QUE DEBERA PRESENTAR DE ACUERDO AL LISTADO DE REQUISITOS QUE CORRESPONDA SEGUN EL SERVICIO ADMINISTRATIVO SOLICITADO. (EL CUAL SE PROPORCIONA EN EL AREA DE ATENCION AL VECINO)

PTF.02

Versión: 2

Fuente: portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala, <http://vu.muniguatate.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

## Anexo 4      Formulario F02 parte II

6. USO DEL SUELO		USO ACTUAL (m <sup>2</sup> )	USO FINAL (m <sup>2</sup> )
INDICAR EL ÁREA EN METROS CUADRADOS DE USO DEL SUELO ACTUAL (LO EXISTENTE) USO DEL SUELO PROPUESTO (PROYECTO A REALIZAR) Y USO DEL SUELO FINAL (EXISTENTE MAS PROYECTO) TOMANDO EN CUENTA TODOS LOS NIVELES DE EDIFICACIÓN.			
A. USO RESIDENCIAL: SUPERFICIES DEDICADAS A VIVIENDA			
B. USO NO RESIDENCIAL: SUPERFICIES DEDICADAS A:			
1 BALDÍAS O SIN USO			
2 LA VENTA DE PRODUCTOS O LA PRESTACION DE SERVICIOS INDIQUE EL TIPO DE COMERCIO			
3 CONSUMO DE COMIDAS Y BEBIDAS			
4 LABORES DE OFICINAS			
5 ENSEÑANZA			
6 ÁREAS DE ESPECTADORES SENTADOS			
7 CAMPOS O CANCHAS DEPORTIVAS			
8 LA PRODUCCIÓN, REPARACIÓN O ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS (REQUIERE LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL)			
9 ALOJAMIENTO O ENCAMAMAMIENTO			
10 ACTIVIDADES DE RECREACIÓN INDIVIDUALES O GRUPALES			
11 ACTIVIDADES DE OCIO O ESTANCIALES			
TOTAL DE USOS NO RESIDENCIALES			

7. DENTRO DEL PROYECTO A REALIZAR ¿VA A LLEVAR A CABO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?			
DEBE MARCAR SI O NO PARA LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES VER ANEXO II DEL POT			
TIPO DE ACTIVIDADES/PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	SI	NO
ACTIVIDADES CONDICIONADAS I PROCEDIMIENTO JOT	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS COMO USO DE SUELO PRIMARIO <small>(POR EJEMPLO: PASEOS EN CARROZAS, BARRIOS DE VEHICULOS Y TANGENTES ROTATIVOS, FOMENTO DEL TURISMO, REPOSICION DE VEHICULOS EN EL CASO DE FURTO O ROBO Y DE TANGENTES DE JARDIN)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALMACENAMIENTO, LOGISTICA, EMBALAJE U OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE PESADO <small>(POR EJEMPLO: DE CARGA O DE PASAJEROS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIOS DE PUBLICIDAD O PROMOCION <small>(POR EJEMPLO: ESTRUCTURAS CON IMAGENES GRAFICAS, UNIPOLARES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ENSEÑANZA SUPERIOR <small>(POR EJEMPLO: AULAS, LABORATORIOS, TALLERES, BIBLIOTECAS, SALONES DE MUSICA, AUDITORIOS, CURSOS LIBRES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MANEJO DE RESIDUOS BIOLÓGICOS, MÉDICOS Y HOSPITALARIOS <small>(POR EJEMPLO: LABORATORIOS CLINICOS, HOSPITALES, VETERINARIAS, CARNICERIAS, PESCADERIAS, MERCADOS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES MASIVAS DE EXCAVACION, PROCESAMIENTO O DEPOSITO DE MATERIALES <small>(POR EJEMPLO: MINAS, CANTERAS, FABRICA DE BLOCS, VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALMACENAMIENTO O EXPEDIO DE SUS TANGIAS TOXICAS, COMBUSTIBLES O PELIGROSAS <small>(POR EJEMPLO: GASOLINERAS, EXPENDIOS DE GAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOVIMIENTO MASIVO DE PASAJEROS <small>(POR EJEMPLO: TERMINALES DE AUTOBUSES, AEROPUERTOS, CENTRALES DE TRANSFERENCIA)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE MANEJO, ALMACENAJE, PROCESAMIENTO O DISPOSICION DE DESECHOS SOLIDOS <small>(POR EJEMPLO: BASUREROS, RECIPIENTES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES DE PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS PUBLICOS <small>(POR EJEMPLO: ELECTRICIDAD, TORRES DE TELEFONIA, ANTENAS, PLANTAS DE TRATAMIENTO)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES CONDICIONADAS II PROCEDIMIENTO JOT + VECINOS	CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS <small>(POR EJEMPLO: BARES, CANTINAS, DISCOTECAS, RESTAURANTES QUE CUENTAN CON AREA DE BAR, CAFE-BAR)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES GRUPALES, DE ESPECTACULOS EN VIVO O QUE PRODUZCAN AGLOMERACION DE PERSONAS <small>(POR EJEMPLO: TEATROS, CONCIERTOS, CENTROS DE CONVENCIONES, SALONES DE EVENTOS, SALONES DE EXPOSICIONES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES O DE APARATOS REPRODUCTORES O AMPLIFICADORES DE SONIDO <small>(POR EJEMPLO: CLUBS, DISCOTECA, ACADEMIAS DE MUSICA, SALONES DE EVENTOS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CELEBRACION DE SERVICIOS RELIGIOSOS Y REALIZACION DE ACTIVIDADES CONEXAS <small>(POR EJEMPLO: IGLESIAS, TEMPLOS, CAPILLAS, CASA DE ORACION)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIOS DE REPARACION, MANTENIMIENTO O LIMPIEZA DE VEHICULOS Y OTROS OBJETOS MAYORES <small>(POR EJEMPLO: TALLERES, O DE MAQUINARIAS, ASISTENCIAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES DE MANUFACTURA O INDUSTRIA MECANIZADA O AUTOMATIZADA <small>(POR EJEMPLO: FABRICAS, MAQUILAS, PLANTAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES CON AUTOSERVICIO <small>(POR EJEMPLO: AUTOMATOS Y RESTAURANTES, FARMACIAS, LAVANDERIAS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO CON TARIFA POR FRACCION DE TIEMPO <small>(POR EJEMPLO: MOTELLES, PENSIONES, HOTELES)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	VELACION, EMBALSAMIENTO, ENTERRAMIENTO, INHUMACION O CREMACION <small>(POR EJEMPLO: CAPILLAS FUNEBRARIAS, CEMENTERIOS)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	REALIZACION DE APUESTAS O DE JUEGOS PASIVOS DE AZAR <small>(POR EJEMPLO: CASINOS, BILLARES, CLUB NOCTURNO, BINGO, VIDEOLOTERIA)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES CONDICIONADAS III PROCEDIMIENTO JOT + VEC	ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMERCIO O DE SERVICIO SEXUAL <small>(POR EJEMPLO: CLUB NOCTURNO, BARRAS SHOW, BARES SEXSHOP)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	[                      ]	AÑOS
---------------------------------	--------------------------	------

9. DATOS PARA IMPACTO VIAL		<small>APLICA PARA PROYECTOS QUE GENEREN MAS DE 10 VIAJES</small>
INDIQUE LA CANTIDAD DE VIAJES GENERADOS POR SU PROYECTO [                      ]		
<small>PARA CONOCER LOS VIAJES QUE GENERARA SU PROYECTO UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE CALCULO QUE SE PROPORCIONA EN ATENCION AL VECINO DE LA DCT</small>		
¿DESEA QUE LA MUNICIPALIDAD APLIQUE LA FORMULA DE MITIGACION DE IMPACTO VIAL?		
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
<small>SI SU PROYECTO GENERA MAS DE 10 VIAJES Y/O DESEA QUE SE APLIQUE LA FORMULA, O SI SU PROYECTO GENERA MAS DE 400 VIAJES, DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESPECIFICOS PARA QUE LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y DISEÑO PUEDA APLICAR EL PROCEDIMIENTO COMPLETO Y REALIZAR EL ANALISIS DE IMPACTO VIAL.</small>		
<b>NOTA: ESTE ANALISIS GENERA UN MONTO POR IMPACTO VIAL, EL CUAL DEBERÁ SER CANCELADO PREVIO A LA EMISIÓN DE LA LICENCIA.</b>		

10. DATOS PARA DOTACION DE ESTACIONAMIENTO	
¿DESEA QUE LA MUNICIPALIDAD APLIQUE LA FORMULA DE REDUCCION DE LA DOTACION DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO?	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

11. DATOS PARA EMPAGUA	
VERIFICAR REQUISITOS SEGUN EL SERVICIO ADMINISTRATIVO SOLICITADO, EN ELLOS PODRA CONFIRMAR SI SU PROYECTO ESTA SUJETO A INGRESAR UN EXPEDIENTE A EMPAGUA.	
A. FACTIBILIDAD: <input type="checkbox"/> DE AGUA POTABLE <input type="checkbox"/> DE DRENAJES	
B. INSTALACIONES EXISTENTES:	
<input type="checkbox"/> AGUA POTABLE      SERVICIO QUE PONE: <input type="checkbox"/> MUNICIPAL <input type="checkbox"/> VARIAS <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/> POZO PROPIO <input type="checkbox"/> NINGUNO	INDICAR NUMERO DE CONTADOR
<input type="checkbox"/> DRENAJES:      EXISTEN CANDELAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	[                      ]
NOTA: PARA EL INGRESO DEL EXPEDIENTE DEBERÁ CANCELAR LO CORRESPONDIENTE A LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE Y DRENAJES, POSTERIORMENTE EL ANALISIS GENERA UN MONTO POR EVALUACIÓN Y SERVICIOS EL CUAL DEBERÁ SER CANCELADO PREVIO A LA EMISIÓN DE LA LICENCIA.	
Continuar...	

Fuente: Portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala,  
<http://vu.muniguate.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

## Anexo 5      Formulario F02 parte III

III. OTROS DATOS      SEGUN CORRESPONDA

**12. DATOS PARA INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN CENTRO HISTORICO, CONJUNTOS HISTORICO AREAS DE AMORTIGUAMIENTO**

Unica Técnica del Centro Histórico: 7a. Ave. 11-66 zona 1 Casa Baigüen, interior of 101. Tels.: 2285-8950/51/52 E-mail: unidatecnica@muniguatate.com  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural: 12 Ave. 11-11 zona 1. Tels.: 2232-5571 - 22531570. Fax: (502) 2232-2595

NOTA: SI APLICA A ESTE RESUMEN DEBERA PRESENTAR UN FOLDER ADICIONAL CON LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS PARA LA VENTANILLA UNICA DEL CENTRO HISTORICO Y DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, IDENTIFICADOS COMO VUON / DOPIN EN LAS HOMAS DE REQUISITOS

A. INDICAR LA CATEGORIA DEL INMUEBLE

PREVIAMENTE DEBERA DE INGRESAR EL FORMULARIO F03 Y SUS REQUISITOS PARA GESTIONAR LA CERTIFICACION DE BIENES CULTURALES, EN LA CUAL SE LE INDICARA LA CATEGORIA DEL INMUEBLE

B. TIPO DE PROYECTO A REALIZAR

<input type="checkbox"/> CAMBIO VENTANA	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE PUERTA A VENTANA	<input type="checkbox"/> REMODELACION DE FACHADA
<input type="checkbox"/> PROYECTO DE RESTAURACION	<input type="checkbox"/> APERTURA DE VENTANA	<input type="checkbox"/> APERTURA DE PUERTA
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TECHO	<input type="checkbox"/> REMODELACION INTERIOR	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE <input style="width: 150px;" type="text"/>		

**13. LOCALIZACION DE ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PUBLICO**

ESTA SECCION DEBERA COMPLETARSE SI FUE SELECCIONADA AL INICIO DEL FORMULARIO EN EL TIPO DE SOLICITUD

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO:

SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE DIRECCION DIFERENTE A LA DIRECCION DEL INMUEBLE INDICAR A CONTINUACION

DIRECCION:

**14. INFORME INDUSTRIAL**

ESTA SECCION DEBERA COMPLETARSE SI FUE SELECCIONADA AL INICIO DEL FORMULARIO EN EL TIPO DE SOLICITUD, O BIEN SI MARCO DENTRO DE LOS USOS DE SUELO NO RESIDENCIALES EL NUMERAL 6.

A. INFORME INDUSTRIAL SIMPLE:

SI SUS ACTIVIDADES ESTAN COMPRENDIDAS EN LAS CATEGORIAS I Y II DEL REGLAMENTO DE LOCALIZACION E INSTALACION INDUSTRIAL DEBERA PRESENTAR UN INFORME INDUSTRIAL SIMPLE, ESTE INFORME DEBERA SER FIRMAO POR EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL, EL INFORME UNICAMENTE DEBERA CONTENER LOS DATOS SOLICITADOS EN EL DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACION QUE SE LE PROPORCIONA EN EL AREA DE ATENCION AL VECINO

B. INFORME INDUSTRIAL COMPLETO:

SI SUS ACTIVIDADES ESTAN COMPRENDIDAS EN LAS CATEGORIAS III A LA VI DEL REGLAMENTO DE LOCALIZACION E INSTALACION INDUSTRIAL DEBERA PRESENTAR UN INFORME INDUSTRIAL COMPLETO, AVALADO POR UN INGENIERO INDUSTRIAL O MECANICO O INGENIERO QUIMICO INDUSTRIAL, COLEGADO ACTIVO (EN CASOS ESPECIALES SE CONSIDERARA LA PROFESION AFIN A LA INDUSTRIA) Y FIRMAO POR EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O ARRENDATARIO, EL INFORME DEBERA CONTENER LOS DATOS SOLICITADOS EN EL DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACION QUE SE LE PROPORCIONA EN EL AREA DE ATENCION AL VECINO.

**15. NECESITA EFECTUAR TALA DE ARBOLES?**      SI  NO       APLICA PARA ARBOLES QUE SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO Y/O FUERA DEL INMUEBLE

EN CASO AFIRMATIVO, PRESENTAR LOS REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE (DMA) Y COMPLETAR LO SIGUIENTE:

INDIQUE EL MOTIVO POR EL CUAL DESEA TALAR ARBOLES:

CANTIDAD DE ARBOLES QUE DESEA TALAR:

LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE DETERMINARA SI SE REQUIERIRA DE LA LICENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ARBOLES (INAB)

NOTA: ESTE ANÁLISIS GENERA UN MONTO POR EVALUACIÓN \*SERVICIOS EL CUAL DEBERÁ SER CANCELADO PREVIO A LA EMISIÓN DE LA LICENCIA.

**16. QUIERE HACER USO DE INCENTIVOS?**      SI  NO

IV. RESPONSABILIDADES LEGALES

**17. RESPONSABILIDADES PROFESIONALES**

RESPONSABLE DE PLANIFICACION

NOMBRE <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
PROFESION: <input style="width: 100%;" type="text"/> COLEGADO <input style="width: 100%;" type="text"/> INT/NUM: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
DIRECCION: <input style="width: 100%;" type="text"/> CEDULA O DPI: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
TELEFONOS: <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	
CORREO ELECTRONICO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	

RESPONSABLE DE CALCULO ESTRUCTURAL

NOMBRE <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
PROFESION: <input style="width: 100%;" type="text"/> COLEGADO <input style="width: 100%;" type="text"/> INT/NUM: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
DIRECCION: <input style="width: 100%;" type="text"/> CEDULA O DPI: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
TELEFONOS: <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	
CORREO ELECTRONICO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	

Continúa...

Fuente: Portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala,  
<http://vu.muniguatate.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

IV. RESPONSABILIDADES LEGALES

**RESPONSABLE DE EJECUCION:**

NOMBRE:

PROFESION:  COLEGIADO:  RUT/RIM:

DIRECCION:  CEDULA O DPI:

TELEFONOS:

CORREO ELECTRONICO:

**RESPONSABLE DEL INFORME INDUSTRIAL**

NOMBRE:

PROFESION:  COLEGIADO:  RUT/RIM:

DIRECCION:  CEDULA O DPI:

TELEFONOS:

CORREO ELECTRONICO:

**RESPONSABLE DEL CALCULO Y DISEÑO DE INSTALACIONES HIDRAULICAS**

NOMBRE:

PROFESION:  COLEGIADO:  RUT/RIM:

DIRECCION:  CEDULA O DPI:

TELEFONOS:

CORREO ELECTRONICO:

**18. DECLARACION JURADA DEL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL**

YO SOLICITANTE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO INDICADO AL INICIO DE ESTE FORMULARIO E IDENTIFICADO ANTERIORMENTE, DECLARO BAJO SOLEMNE JURANTE QUE: A) TODOS LOS DATOS AQUI CONSIGNADOS SON VERDADEROS; B) ME RESPONSABILIZO POR LOS DAÑOS OCASIONADOS A TERCERAS PERSONAS; C) EL EJECUTOR PROCEDERA A LA CONSTRUCCION DE CONFORMIDAD CON LOS PLANOS CON LOS QUE SE ESTA SOLICITANDO LA LICENCIA; D) SE EFECTUE LOS TRABAJOS DE OBRAS DE PROTECCION PARA LAS COLINDANCIAS; E) EL RIIPO Y CUALQUIER OTRO MATERIAL PRODUCTO DE LOS TRABAJOS SERA DEPOSITADO EN EL BOTADERO MUNICIPAL QUE SE INDIQUE Y F) EN CASO DE INCUMPLIMIENTO ME SOMETO A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA POR LAS PENAS RELATIVAS AL DEBITO DE PEBURNO

FIRMA (SI ORIGINAL (E) DEL (LOS) PROPIETARIO (S), ARRENDATARIO (S), SUBARRENDATARIO (S), POSEEDOR (S) Y/O REPRESENTANTE LEGAL)

ASIMISMO YO \_\_\_\_\_ EN CALIDAD DE SOLICITANTE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO, ACEPTO COMO VALIDA, TODA NOTIFICACION RELATIVA AL PRESENTE EXPEDIENTE, QUE SE REALICE POR VIA ELECTRONICA EN EL (LOS) CORREO(S) ELECTRONICOS CONSIGNADOS EN EL NUMERAL TERCERO DE ESTE FORMULARIO, RECONOCIENDO SU VALIDEZ, CONTENIDO Y DEMÁS EFECTOS LEGALES.

FIRMA: \_\_\_\_\_

**19. AUTORIZACION PARA REALIZAR EL TRAMITE DE LICENCIA (TRAMITADOR)**

SEÑOR (A) PROPIETARIO (A): SI POR CUALQUIER MOTIVO USTED NO PUEDE DAR SEGUIMIENTO PERSONAL AL TRAMITE DE SU LICENCIA LE SOLICITAMOS LLENAR LA SIGUIENTE AUTORIZACION, MEDIANTE LA CUAL LA DIRECCION DE CONTROL TERRITORIAL PUEDA ENTREGARLE INFORMACION RESPECTO AL TRAMITE A LA PERSONA QUE AUTORIZA.

YO

EN CALIDAD DE PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PROPIETARIA DEL INMUEBLE IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO,

AUTORIZO A:

QUIEN SE IDENTIFICA CON CEDULA DE VECINDAD NUMERO:  EXTENDIDA EN EL MUNICIPIO DE:

DEPARTAMENTO DE:  PARA REALIZAR

EL TRAMITE DE LA SOLICITUD EFECTUADA MEDIANTE ESTE FORMULARIO

FIRMA (SI ORIGINAL (E) DEL (LOS) PROPIETARIO (S), ARRENDATARIO (S), SUBARRENDATARIO (S), POSEEDOR (S) Y/O REPRESENTANTE LEGAL)

**NOTA: ADIJUNTAR FOTOCOPIA DE CEDULA DE VECINDAD DEL TRAMITADOR, ESTA AUTORIZACION NO DELEGA LA FACULTAD PARA FIRMAR PLANOS O FORMULARIOS**

## Anexo 7 Memoria descriptiva parte I



### MEMORIA DESCRIPTIVA

GUÍA PARA SU ELABORACIÓN

#### PARA PROYECTOS QUE SE TRAMITEN A TRAVÉS DEL FORMULARIO F02

##### Estimado vecino:

La siguiente es una guía que contiene los lineamientos básicos requeridos para la correcta interpretación de su proyecto. La memoria descriptiva a desarrollar, deberá enumerar y describir brevemente cada uno de los siguientes aspectos (según aplique):

El primer punto a describir según sea el caso que le aplique es describir las generalidades que se enlistan a continuación:

##### **Generalidades:**

- Nombre del propietario o solicitante
- Descripción de la ubicación y características del (los) inmueble(s) que conforma(n) el proyecto, incluyendo el uso de las construcciones existentes (si las hubiere).
- Descripción de la obra que realizarán
- Ubicación de las áreas permeables (jardines, terreno natural)
- Ubicación del proyecto dentro del inmueble.
- Cantidad total de plazas para estacionamientos vehicular y las dimensiones típicas por plaza.
- Total de metros cuadrados a construir.
- Altura total de la edificación.

#### I. Fraccionamientos:

- a. Describir cuál es el motivo de la solicitud:
  - Trámite voluntario (para sí mismo o por motivos de venta),
  - Fin de la copropiedad (cuando dos o más propietarios pretenden dividir el inmueble),
  - Orden de un Juzgado del ramo civil,
  - Unificación a otra finca (en caso aplique, deberá especificar los datos registrales de la finca a la cual se hará la unificación).
- b. Especificar si se establecerá algún tipo de servidumbre.

#### II. Obras:

##### a. **Obra mayor a 700.00 Mts.²:**

##### *Detalle de cada uno de los niveles de la edificación (incluyendo sótanos):*

- Metros cuadrados.
- Descripción de los usos y actividades a desarrollar.
- Cantidad de habitaciones / oficinas / locales comerciales / plazas de estacionamiento (según sea el caso).
- Si existen o no, áreas construidas.
- Descripción de obras complementarias: excavaciones/movimientos de tierra, cerramientos del proyecto (muro perimetral o de contención), cisternas, piscinas, obras exteriores (caminamientos, parques, jardinería, otros).

##### *Otras consideraciones:*

- Sistema de estabilización de taludes a implementar (soil nailing, pilotes, bermas, otros).
- Descripción de cómo se protegerán las colindancias al momento de la ejecución del proyecto.
- Observaciones o características del proyecto que no pueden plasmarse en planos.
- Otros.

##### b. **Para urbanizaciones:**

- Nombre comercial del proyecto.
- Cantidad de lotes a urbanizar y dimensiones de los mismos.
- Descripción de la ubicación y características del (los) inmueble(s) que conforma(n) el proyecto.
- Régimen al cual estará sujeta la urbanización (condominio o lotificación).
- Descripción y ubicación de las áreas comunes (calles y áreas verdes), y equipamientos del proyecto, así como el destino de las mismas (según aplique).
- Descripción de la infraestructura de servicios (agua, drenajes, planta de tratamiento, energía eléctrica, transmisión de datos, etc.).

#### III. Cambio de uso del Suelo:

- Breve descripción del funcionamiento (actual y propuesto) del inmueble o establecimiento.
- Describir cuantos los metros cuadrados se conforman el inmueble y cuantos cambiarán de uso y si existieran un cambio parcial describir el uso de la restante área.

PLT16. Versión 2

Fuente: Portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala,  
<http://vu.muniguatemala.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

## Anexo 8. Memoria descriptiva parte II



### IV. Dictamen de Localización de Establecimiento Abierto al Público:

#### a. **Para establecimientos nuevos:**

- Breve descripción del funcionamiento que actualmente posee el inmueble o establecimiento.
- Breve descripción del funcionamiento que se propone para el nuevo establecimiento.

#### b. **Para establecimientos existentes:**

- Breve descripción del funcionamiento que actualmente posee el inmueble o establecimiento.
- Indicar el tiempo que tiene de estar funcionando el establecimiento y la documentación que lo acredite.
- Especificar el motivo de la solicitud (por cambio de propietario, de dirección o de nombre comercial del establecimiento).

### IMPORTANTE

Deberá firmarse en original por el propietario, arrendatario, subarrendatario, representante legal, mandatario, representante de la mortal u otro.

Deberá estar firmada y sellada en original por el profesional (Ingeniero o Arquitecto), responsable de la planificación del proyecto.

PLTI.16. Versión 2

Fuente: Portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala,  
<http://vu.muniguate.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

## Anexo 9. Guía de elaboración y presentación de informe industrial simple



### Guía de elaboración y presentación de Informe Industrial

Dirección de Control Territorial  
21 calle 6-77 zona 1, Palacio Municipal, Primer nivel  
PBX 2285 9500  
Correo electrónico [ventanillaunica@municipiuguate.com](mailto:ventanillaunica@municipiuguate.com)

#### A. Informe Industrial Simple

Para el informe deberá completar los siguientes datos:

##### 1. Factores Determinantes

	Indique con una "X"		
	Si	No	
1.1 El número de trabajadores excede 9 empleados.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se trabaja únicamente en un turno .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indique horario: _____
1.2 Peso de materiales y equipo excede a 500 Kg.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3 Ruido en el interior excede el nivel de 60 decibeles.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ruido en el exterior excede el nivel de 60 decibeles.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ruido producido por: _____			
1.4 Existe emisión de humo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5 Es existente el riesgo de contaminación por olores.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6 Emisión de polvo alcanza 10 g/m <sup>3</sup> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.7 Existe emisión de gases.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.8 Es existente el riesgo de incendio.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9 Riesgo de contaminación por desechos líquidos, se considera MUY LEVE ya que los desechos Líquidos producidos son inocuos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.10 El riesgo de contaminación por sólidos se considera MUY LEVE.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.11 Si se cuenta con vehículo, tiene este una capacidad mayor a una tonelada.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.12 Riesgo de perturbación del tránsito circundante se considera MUY LEVE.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.13 Integración Arquitectónica: mantiene el Ornato del lugar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14 Existe Radioactividad.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

##### 2. Información Industrial

2.1 Breve descripción del proceso industrial y /o Almacenamiento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2 Descripción de la materia prima: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.3 Descripción de la maquinana: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### Instrucciones generales para presentar el Informe Industrial simple

- El expediente debe presentarse por escrito en original y 1 copia, en fólter tamaño oficio color claro con gancho separado, una de las cuales queda al interesado como comprobante de haber entregado el expediente.
- La información contenida en informe Industrial deberá ser veraz y precisa, tomando en cuenta incluso futuras ampliaciones, para evitar problemas al momento de tramitar la Licencia de Localización e Instalación Industrial.
- Por ningún motivo debe omitirse algún punto del Informe Industrial. En caso de que algún riesgo de contaminación sea inexistente, debe manifestarse expresamente.
- Al presentar el Expediente de Consulta o Informe Industrial el propietario y/o representante legal reconoce(n) que la oficina de la Dirección de Control Territorial está obligada a inspeccionar sin previo aviso la instalación autorizada para verificar que se cumple con todos los requisitos y especificaciones determinados en la Licencia de Localización e Industrial de Instalación, según lo establecido en el reglamento de localización e Instalación Industrial.

PLTI.15 Versión 1

Fuente: Portal de ventanilla única de la municipalidad de Guatemala,  
<http://vu.muniguate.com/?id=54> Consulta: 7 de noviembre de 2017.

## Anexo 10. Guía de elaboración y presentación de informe industrial completo



### Guía de elaboración y presentación de Informe Industrial

Dirección de Control Territorial  
21 calle 6-77 zona 1, Palacio Municipal, Primer nivel  
PBX 2285 9500  
Correo electrónico [ventanillaunica@municipiate.com](mailto:ventanillaunica@municipiate.com)

#### B. Informe Industrial Completo

Deberá ser avalado por un Ingeniero Industrial o Mecánico Industrial o Ingeniero Químico Industrial, Colegiado Activo (casos especiales se considerará la profesión afín a la industria) y firmado por el propietario o representante legal o arrendatario. Deberá contener los siguientes datos:

##### 1. Informe General:

- 1.1 Nombre y razón Social de la Empresa,
- 1.2 Nombre y apellidos del propietario o Representante Legal,
- 1.3 Número de su Cédula de Vecindad, No. de Pasaporte,
- 1.4 Dirección del inmueble donde se localiza la industria y teléfono, e-mail,
- 1.5 Dirección para recibir notificaciones
- 1.6 Fecha y Número de Registro Industrial (si existe)

##### 2. Información de Factores Determinantes:

- 2.1 Perturbación del tránsito circundante, ocasionado por la Industria, Áreas de estacionamiento, de carga y descarga de productos. Descripción de horarios de carga y descarga.
- 2.2 Ruido (en decibelios) tanto en el interior como en las cercanías, medidas de mitigación a adoptar.
- 2.3 Desechos líquidos, sus tratamientos y su disposición final.
- 2.4 Desechos sólidos, su medio de desalojo. Especificar disposición final de aguas residuales (conexión a la red municipal, planta de tratamiento, etc.)
- 2.5 Riesgo de incendio o explosión; especificando materiales a procesar o almacenar, tipo de construcción y almacenamiento de combustibles y número de extinguidores.
- 2.6 Gases emitidos, medidas de mitigación a adoptar.
- 2.7 Emisión de polvo, medidas de mitigación a adoptar.
- 2.8 Humo (en Unidades Ringelman) de cada fuente, medidas de mitigación a adoptar.
- 2.9 Olores y sus causa, medidas de mitigación.
- 2.10 Tipo de vehículos que se usan para carga y descarga de productos primarios o terminados.
- 2.11 Radioactividad.
- 2.12 Integración Arquitectónica.

##### 3. Factores Complementarios:

- 3.1 Personal de turno.
- 3.2 Turnos por días y sus horarios. Número de trabajadores.
- 3.3 Tránsito por hora generada por la empresa.
- 3.4 Consumo mensual de agua. Especificar fuente (Municipal o pozo propio)
- 3.5 Tipo y consumo de electricidad por mes.
- 3.6 Tipo y consumo de combustibles por mes. Especificar fuente (bunker, propano, eléctrico, gasolina, etc.)

##### 4. Información industrial

- 4.1 Descripción del proceso industrial (diagrama de actividades del proceso industrial)
- 4.2 Descripción de toda la materia prima y materiales auxiliares utilizados. Descripción del producto terminado (indicando el peso de materiales en kilogramos)
- 4.3 Descripción del equipo y maquinaria.
- 4.4 Proveniencia y destino de la materia prima y del producto terminado.
- 4.5 Plano de planta general localizando maquinaria, muelles de carga y descarga, áreas de estacionamiento y de depósito de materiales combustibles o inflamables.
- 4.6 Planos de arquitectura indicando la situación actual incluyendo las áreas de carga y descarga.

#### Instrucciones generales para presentar el Informe Industrial completo

1. El expediente debe presentarse por escrito en original y 1 copia, en folder tamaño oficio color claro con gancho separado, una de las cuales queda al interesado como comprobante de haber entregado el expediente.
2. La información contenida en informe Industrial deberá ser veraz y precisa, tomando en cuenta incluso futuras ampliaciones, para evitar problemas al momento de tramitar la Licencia de Localización e Instalación Industrial.
3. Por ningún motivo debe omitirse algún punto del Informe Industrial. En caso de que algún riesgo de contaminación sea inexistente, debe manifestarse expresamente.
4. Al presentar el Expediente de Consulta o Informe Industrial el propietario y/o representante legal reconoce(n) que la oficina de la Dirección de Control Territorial está obligada a inspeccionar sin previo aviso la instalación autorizada para verificar que se cumple con todos los requisitos y especificaciones determinados en la Licencia de Localización e Instalación Industrial, según lo establecido en el reglamento de localización e Instalación Industrial.