

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD  
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA SALUD Y AMBIENTE**

Guatemala, 11 de marzo de 2016

**LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN  
DE LOS PROGRAMAS DE LA SALUD Y AMBIENTE**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala ordena a las instituciones del Estado, desarrollar acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurar el más completo bienestar físico, mental y social de los habitantes del país, por lo que la garantía de la salud es el fin primordial del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 102 del Decreto número 90-97 del Congreso de la República, Código de Salud, establece que las municipalidades podrán utilizar lugares para la disposición de desechos sólidos o la construcción de los respectivos rellenos sanitarios, previo dictamen del Ministerio de Salud; asimismo, en el artículo 103 establece la prohibición expresa para arrojar o acumular desechos sólidos de cualquier tipo en lugares no autorizados, al igual que para proceder a su utilización, tratamiento y disposición final, sin la autorización municipal correspondiente; misma que deberá tener en cuenta el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas para evitar la contaminación del ambiente y los posibles daños a la salud de la población; por lo que deviene indispensable contar en todo momento, como mínimo, con un procedimiento y un listado de requisitos que permitan el cumplimiento de la referida obligación.

**CONSIDERANDO:**

Que el Departamento de Regulación de los Programas de la Salud y Ambiente está en la obligación de diseñar y emitir las normas técnicas requeridas para asegurar que se dictamine, en consideración a la prevención de la aparición y el control de la difusión de enfermedades emergentes o reemergentes, transmisibles o no transmisibles, que tiendan a convertirse en una amenaza para la salud pública, en particular las asociadas a la gestión deficiente de los desechos sólidos alrededor de las zonas habitadas, en el contexto de los proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos; de conformidad con las funciones asignadas por el Reglamento Orgánico Interno de la institución;

**POR TANTO:**

Con base en las literales a) y j) del artículo 32 del Acuerdo Gubernativo número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; y el numeral 8 del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud y sus dependencias, aprobado por el artículo 1 del Acuerdo Ministerial número SP-M-1200-99.

**ACUERDA:**

Emitir la siguiente:

**NORMA TÉCNICA NÚMERO DRPSA-004-2016  
"PROCEDIMIENTO PARA EMITIR DICTAMEN SANITARIO  
SOBRE SITIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS  
PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS"**

**Artículo 1.** Se aprueba la presente Norma Técnica número DRPSA-004-2016, "Procedimiento para emitir Dictamen Sanitario sobre Sitios y Proyectos de Construcción de Sistemas para la Disposición Final de Desechos Sólidos" del Departamento de Regulación de los Programas de la Salud y Ambiente de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud.

**Artículo 2. Objeto.** El objeto de la presente Norma Técnica es establecer el procedimiento, los requisitos y los plazos para la emisión del dictamen sanitario del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para los sitios destinados a la disposición final de desechos sólidos y para el trámite administrativo para la autorización municipal de construcción de proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos.

**Artículo 3. Ingreso del expediente.** Toda persona individual o jurídica, pública o privada, que pretenda obtener dictamen sanitario para sitios o proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos puede ingresar su expediente directamente ante el Departamento de Regulación de los Programas de la Salud y Ambiente; o bien, puede solicitar a la autoridad sanitaria local, según la ubicación geográfica del proyecto, que ésta les asista para el traslado del mismo hacia este Departamento, de acuerdo con sus posibilidades.

**Artículo 4. Requisitos de trámite.** Para el trámite de emisión de dictamen sanitario para sitios o proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos, todo expediente debe incluir la siguiente documentación:

- a) Solicitud escrita, en la que se especifique claramente la dirección, número telefónico y/o correo electrónico de contacto para notificaciones;
- b) Fotocopia del documento de identificación personal vigente del solicitante: en el caso de guatemaltecos, Documento Personal de Identificación (ambos lados); en el caso de extranjeros, pasaporte completo;
- c) Acreditación de la calidad con que actúa el solicitante, excepto cuando sea una persona individual actuando en nombre propio;
- d) Registros, patentes y demás documentos que avalen la operación comercial y/o mercantil, en el caso de entidades privadas comerciales y/o mercantiles;
- e) Constancia de inscripción en el registro de personas jurídicas del Ministerio de Gobernación, en el caso de entidades no comerciales ni mercantiles;
- f) Plano de localización del proyecto, con puntos de referencia identificados con coordenadas geográficas, mostrando claramente los caminos de acceso, las colindancias y la proximidad a las edificaciones, aeropuertos y fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano más cercanas;
- g) Plano de ubicación del proyecto, definiendo claramente el polígono de terreno que éste ocupa y su área total; indicando visiblemente las áreas de construcción, áreas libres y sus materiales (vegetación, concreto, pavimento u otros);
- h) Planos topográficos, con curvas de nivel, para el polígono de terreno que ocupará el proyecto y su área de influencia inmediata;
- i) Libretas topográficas referenciales para la preparación de los planos correspondientes del proyecto;
- j) Planos de planta general del proyecto, especificando el área total del predio en metros cuadrados y el volumen previsto de llenado en metros cúbicos;
- k) Planos de distribución de áreas prevista, debidamente acotados, con vistas longitudinales y transversales;
- l) Informe de estabilidad de suelos del polígono de terreno a ser utilizado;
- m) Informe de hidrogeología superficial y subterránea del polígono de terreno a ser utilizado;
- n) Informe de Infiltración o permeabilidad del suelo del polígono de terreno a ser utilizado;
- ñ) Otros estudios que permitan determinar la aptitud del terreno, con énfasis al área destinada a la disposición final, en sí misma;

Si el dictamen solicitado incluye la construcción del sistema de disposición final, el expediente también debe incluir la siguiente documentación:

- o) Certificación del Registro de la Propiedad, en la que conste la última inscripción de dominio vigente del polígono de terreno que se pretende utilizar, así como todo gravamen, anotación, embargo y limitación existente;
- p) Planos de elevaciones y secciones de las unidades de disposición previstas, ya sea celdas y/o trincheras, identificando claramente sus detalles técnicos y constructivos;
- q) Memorias detalladas de cálculo de las unidades de disposición, en las que se fundamente claramente el diseño de las celdas y/o trincheras propuestas, incluyendo como mínimo los siguientes detalles técnicos: definiciones matemáticas, factores de

- diseño, determinación o estimación del volumen dispuesto, factores de compactación y permeabilidad;
- r) Manual de operación del sistema que incluya, como mínimo, las especificaciones técnicas y el procedimiento de funcionamiento del sistema, identificando claramente a los responsables de las acciones operativas;
  - s) Manual de mantenimiento del sistema que incluya la programación cronológica de acciones preventivas y correctivas, especificando necesidades de insumos y recursos e identificando claramente a los responsables de la implementación;
  - t) Planos de planta general de los sistemas complementarios, identificando claramente los ejes longitudinales y transversales;
  - u) Planos de distribución de los componentes de los sistemas complementarios, debidamente acotados, identificando claramente las unidades correspondientes;
  - v) Planos de elevaciones y secciones de los componentes de cada sistema complementario, identificando claramente sus detalles técnicos y constructivos;
  - w) Planos de perfil hidráulico de los sistemas complementarios, indicando claramente las elevaciones y distancias, e identificando cada componente;
  - x) Memorias detalladas de cálculo de cada uno de los sistemas complementarios, en las que se fundamente claramente el diseño de cada componente, incluyendo los detalles técnicos correspondientes, según el caso: definiciones matemáticas, factores de diseño y otros;
  - y) Manual de operación de cada uno de los sistemas complementarios, que incluya, como mínimo, las especificaciones técnicas y el procedimiento de funcionamiento de cada unidad, identificando claramente a los responsables de las acciones operativas;
  - z) Manual de mantenimiento de cada uno de los sistemas complementarios, que incluya la programación cronológica de acciones preventivas y correctivas, especificando necesidades de insumos y recursos e identificando claramente a los responsables de la implementación.

Los sistemas complementarios que deben incluirse, como mínimo, son los siguientes:

- Abastecimiento de agua para consumo humano
- Drenajes superficiales perimetrales
- Captación, conducción, tratamiento y disposición de aguas residuales
- Recolección, tratamiento y recirculación de lixiviados
- Recolección, control y recuperación de los gases generados

**Artículo 5. Formalidades.** Para el trámite de emisión de dictamen sanitario para sitios o proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos, todo expediente debe cumplir con las siguientes formalidades:

- a) El expediente debe presentarse foliado e indizado;
- b) La documentación presentada en fotocopia debe estar legalizada por notario público;
- c) Todos los planos deben ser legibles e incluir especificación clara de la escala utilizada;
- d) Todos los planos deben presentarse impresos en formato A1; a excepción de los planos de ubicación y localización, que deben presentarse impresos en tamaño oficio;
- e) Todos los planos, informes y memorias de cálculo presentadas deben estar avalados por profesional competente, colegiado activo, por medio de su firma, sello y timbre correspondiente.

**Artículo 6. Compromiso de cumplimiento y reporte de modificaciones durante la ejecución.** Para el trámite de emisión de dictamen sanitario para proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos, todo expediente debe estar acompañado de una declaración jurada de compromiso de cumplimiento del proyecto, contenida en acta notarial debidamente autorizada por notario público. Deberán incluirse las cláusulas necesarias para garantizar que las modificaciones incorporadas al proyecto por causas de fuerza mayor estén justificadas y avaladas por profesionales competentes a través de informes, planos y/o memorias debidamente firmados, sellados y timbrados y que tales modificaciones sean reportadas a este Departamento en un plazo no mayor que quince días, contados a partir de su ocurrencia.

**Artículo 7. Agilización administrativa.** Para efectos de agilizar el trámite administrativo para los proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos, se otorga dispensa, en el sentido que ya no se requerirá la presentación de los requisitos ambientales emitidos por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para efectos de la admisión del expediente en este Departamento.

**Artículo 8. Copia del expediente.** Además del expediente original, el solicitante deberá presentar una copia adicional simple, por escrito; o bien, una copia electrónica en cualquier medio de almacenamiento externo, como CD, entre otros.

**Artículo 9. Opinión Técnica.** Una vez recibido el expediente por la Jefatura del Departamento, ésta debe trasladarla a la Unidad de Autorizaciones Sanitarias para su evaluación y emisión de la opinión técnica correspondiente. Esta Unidad efectuará las inspecciones sanitarias que sean necesarias para poder resolver, recogiendo la información vital para el análisis de conformidad con la Norma Técnica Número DRPSA-019-2016, "Normas de Estandarización de Formatos para Inspección Sanitaria en Procesos de Autorizaciones". La opinión será favorable si el expediente contiene suficiente evidencia para asegurar que el proyecto no representa un riesgo a la salud, como resultado de la contaminación del ambiente, mientras que ésta será no favorable en caso contrario.

**Artículo 10. Ampliaciones.** En el caso que el expediente esté incompleto o se requieran ampliaciones al mismo para poder resolver, la Unidad de Autorizaciones Sanitarias notificará de inmediato al interesado, identificando detalladamente la información omisa o adicional requerida. Se otorgará un período máximo de tres meses para que el solicitante cumpla con lo requerido; ya que, de lo contrario, deberá iniciar de nuevo su trámite administrativo. Se solicitará ampliaciones una sola vez por cada expediente evaluado.

**Artículo 11. Dictamen.** Devuelto el expediente completo a la Jefatura del Departamento, incluyendo la opinión técnica respectiva; ésta procederá a emitir el dictamen correspondiente. Si el dictamen fuera no favorable, deberá especificar al solicitante sobre las inconformidades encontradas.

**Artículo 12. Plazo y condiciones.** En cuanto al plazo y condiciones para resolver, se estará a lo dispuesto por el artículo 1 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 13. Registro.** La Unidad de Autorizaciones Sanitarias debe crear y mantener constantemente actualizado un registro escrito y electrónico de todos los dictámenes emitidos, sin que medie más requerimiento por parte de la Jefatura del Departamento.

**Artículo 14. Responsabilidad.** Dada la naturaleza de los proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos, se considera responsable por el diseño de los mismos a los profesionales que avalan los planos y memorias de cálculo correspondientes. Mientras tanto, se considera responsable por la ejecución del proyecto a la persona individual o jurídica, pública o privada, que haya solicitado y obtenido el correspondiente dictamen sanitario.

**Artículo 15. Anulación del Dictamen.** Todo dictamen sanitario para proyectos de construcción de sistemas para la disposición final de desechos sólidos, que haya sido emitido en sentido favorable, podrá ser anulado por la Jefatura del Departamento en el caso que se compruebe alguna de las siguientes situaciones:

- a) El solicitante ha falsificado parcial o totalmente algún documento presentado dentro del expediente de solicitud;
- b) Se han modificado, de manera negligente, las características y/o especificaciones técnicas bajo las cuales ha sido otorgado el dictamen;
- c) Se ha fallado al compromiso de cumplimiento y reporte de modificaciones para el proyecto.

**Artículo 16. Resolución de Conflictos.** Toda situación no prevista por esta Norma Técnica será resuelta por la Jefatura del Departamento.

**Artículo 17. Actualización.** La presente Norma Técnica debe ser revisada y actualizada periódicamente, de acuerdo con los requerimientos y capacidades logísticas del Departamento y las condiciones de aplicación de las disposiciones del Código de Salud.

**Artículo 18. Vigencia.** La presente Norma Técnica entrará en vigencia de inmediato, el día 11 de marzo de 2016.

**JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN  
DE LOS PROGRAMAS DE LA SALUD Y AMBIENTE**