



CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE

REQUISITOS	PRESENTADO PARA REVISIÓN		FOLIO (S)
	SI	NO	FOLIO (S) DE - A
1-. DOCUMENTOS FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-			
1 CARÁTULA DE IDENTIFICACIÓN. (ELABORA FODES)			FODES ELABORA
2 FICHA GENERAL DEL PROYECTO. (ELABORA FODES)			
3 SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO, SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA. (FICHA SNIP) (ELABORA FODES)			
4 AUTORIZACIÓN DE CODIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTO (Dirigida por Dirección Ejecutiva)			
2-. DOCUMENTOS DE LA COMUNIDAD / ENTIDAD SOLICITANTE			
5 SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO (MUNICIPALIDAD - COCODE - ASOCIACIÓN - OTRO). Documento dirigido al Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, solicitando financiamiento para el proyecto.			FOLIO (S) DE - A
6 COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD O ENTIDAD SOLICITANTE. Certificación de acta de asamblea de la Comunidad o documento de la Entidad solicitante; donde: a) Priorizan el proyecto. b) Adquiere el compromiso de aportar al proyecto.			
7 LEGALIZACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE. Constancia de legalización de la Entidad Solicitante, extendida por la Municipalidad u otra Institución. Debe indicar nombre de miembros directivos.			
3-. ORIGINAL Y COPIA DE DOCUMENTOS LEGALES Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS SNIP			
8 AVAL Y DICTAMEN FAVORABLE DEL ENTE RECTOR SECTORIAL. (Ministerio de Salud Pública). Debe decir que da el AVAL o AVALA, la ejecución del proyecto (Nombre del proyecto y ubicación).			FOLIO (S) DE - A
9 CERTIFICADO CALIDAD DE AGUA EMITIDO POR SALUD			
10 DOCUMENTO DE PROPIEDAD (INFRAESTRUCTURA). Si el proyecto incluye construcción de pozo (s) mecánico (s), pozos artesanales, tanque (s), caseta u otro tipo de infraestructura; el o los inmuebles deben estar a nombre del Estado de Guatemala (Municipalidad - Ministerio - Otro). Art. 55 Decreto 30-2012.			
11 DOCUMENTO DE PROPIEDAD (FUENTES DE AGUA). Si el proyecto incluye la toma de agua de un nacimiento, río, lago, laguna u otro cuerpo de agua, el o los inmuebles deben estar a nombre del Estado de Guatemala (Municipalidad - Ministerio - OCRET - Otro). Art. 55 Decreto 30-2012.			
12 DERECHOS DE PASO Y SERVIDUMBRE (BIENES PÚBLICOS). Si el proyecto se ejecuta en bien público de uso común (calle - camino - carretera), documento que indique este extremo y autorización o no objeción, para la ejecución del proyecto. Art. 55 Decreto 30-2012.			
13 DERECHOS DE PASO Y SERVIDUMBRE (PROPIEDAD PRIVADA). Si el proyecto se ejecuta total o parcialmente en propiedad privada, la cesión de derechos de servidumbre y de paso se hará en escritura pública a favor de la Municipalidad local y su debido registro en el Registro General de la Propiedad de Inmuebles, al Estado de Guatemala, o a la Dirección de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas. Art. 55 Decreto 30-2012.			
14 LOCALIZACIÓN MACRO Y MICRO. Mapa indicando lugar de ejecución del proyecto.			
15 DICTAMÉN APROBACIÓN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD (Emite Jefe Sección Formulación de Proyectos (FODES), especificando Número Identificación Tributaria (NIT)			FODES ELABORA
16 PERFIL DEL PROYECTO. (UTILIZAR GUÍA DE SEGEPLAN - NORMAS SNIP)			
17 CUMPLIMIENTO DECRETO 135-96. La infraestructura debe adaptarse a personas con discapacidad, establecer en planos, especificaciones técnicas y presupuestos. (Cuando aplique)			
18 CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 7-2013 (LEY MARCO PARA REGULAR LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD, LA ADAPTACIÓN OBLIGATORIA ANTE LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA MITIGACIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO. Firmado por el profesional.			
19 CUMPLIMIENTO NORMAS CONRED (Firmado por profesional que elabora estudio técnico)			
20 COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. Documento que indique compromiso de Operación y Mantenimiento del proyecto, por la entidad responsable (Debe ser entidad del Estado).			
21 PRESUPUESTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. Presupuesto de operación y mantenimiento anual y proyectado al tiempo de vida útil del proyecto, firmado y sellado. Debe coincidir con datos del Perfil.			
22 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (firmado por el alcalde)			
4-. ORIGINAL Y COPIA DE DOCUMENTOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS			
23 AFORO. Aforo de caudal / Caudales si la Fuente es NACIMIENTO, RÍO U OTRO.			FOLIO (S) DE - A
24 CUMPLIMIENTO NORMAS UNEPAR. Documento firmado y sellado por profesional donde indique que el diseño cumple con las NORMAS UNEPAR.			
25 ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO. Si el sistema incluye perforación de pozo mecánico. El nombre deberá ser CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO".			
26 ENERGÍA ELÉCTRICA O PLANTA GENERADORA. 1-. Documento que de certeza que existe energía inmediata al pozo (con capacidad para su funcionamiento);			
27 ESTUDIO FÍSICO - QUÍMICO. Estudio bacteriológico y minereológico del agua, cuando la fuente sea pozo existente - río - nacimiento u otro. Si en alguno resultare que el agua no es apta para consumo humano, documento municipal que indique compromiso y tipo de tratamiento.			
28 ANÁLISIS DE RIESGO. Documento de Riesgo de acuerdo a Guía de Inversión Pública Segura. (AGRIP SEGEPLAN), firmado y sellado por responsable de la evaluación. (incluye todos los documentos del formato)			
29 RESOLUCIÓN AMBIENTAL. Resolución del Estudio de Impacto Ambiental, APROBADA, Licencia Ambiental y Fianza, extendidos por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, de acuerdo al Listado Taxativo de Proyectos, Obras, Industrias o Actividades. (DEBE INCLUIR NOMBRE, PROFESIÓN, No. COLEGIADO, NO. NIT del responsable de la Evaluación en el MARN)			
30 COPIA EXPEDIENTE PRESENTADO PA RA ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EN MARN			
31 ESTUDIO TÉCNICO. Presentar Nombre, Profesión, No. Colegiado, No. NIT de quien o quienes elaboraron el DISEÑO DEL ESTUDIO)			
a) Topografía (Libreta Topográfica Firmada y Sellada)			
b) Juego de planos (Debe incluir plano de localización y ubicación) (Firmados, sellados y timbrados por profesional competente)			
c) Especificaciones Técnicas (Todas las hojas firmadas y selladas. Timbre en primera y última hoja)			
d) Presupuesto Detallado (Firmado, sellado y timbrado)			
e) Renglones y Cantidades de trabajo + Integración de precios unitarios (Todas las hojas firmadas y selladas. Timbre en primera y última hoja).			
f) Cronograma Financiero y Cronograma de Ejecución. (Firmado, sellado y timbrado)			
g) Memoria de Cálculo y Memoria Descriptiva. (Firmada, sellada y timbrada por profesional competente)			
h) Autorización de utilización de Estudio Técnico. Cuando el Estudio Técnico (Planos - Presupuesto - Cronograma - Estudios) sea propiedad de Institución diferente a la proponente, se deberá incluir documento que autoriza al FODES su utilización.			

El FODES podrá requerir nuevos documentos, estudios o la ampliación de cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Check List, cuando lo considere necesario.

TODOS LOS DOCUMENTOS DE LOS TÍTULOS 1, 3 Y 4 DEBEN TENER EL MISMO NOMBRE, CUALQUIER DIFERENCIA ES MOTIVO DE RECHAZO.