

*INSTITUTO AUTÓNOMO DE FUNCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO URBANO Y
CONSERVACIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO SAN DIEGO*

REQUISITOS PARA TRAMITAR

VISTO BUENO AMBIENTAL (INICIAL)

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER IMPRESOS Y ENTREGADOS EN ORDEN CORRELATIVOS CONFORME AL REQUERIMIENTO, ADEMÁS DEBEN SER ENTREGADOS EN CARPETA MARRÓN TAMAÑO OFICIO CON SU RESPECTIVO GANCHO. CADA DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE A LA EMPRESA DEBE ESTAR ACOMPAÑADO DE SELLO HÚMEDO, MEMBRETE DE LA EMPRESA CON LOGO, RIF Y DIRECCIÓN FISCAL, FIRMADOS Y SELLADOS POR REPRESENTANTES DE LA EMPRESA.

REQUISITOS:

1. **SOLICITUD POR ESCRITO** dirigida a este Instituto (I.A.M. FUMCOSANDI)
2. **MEMORIA DESCRIPTIVA** (Breve explicación de la actividad que realiza la empresa o establecimiento a fiscalizar, debe estar acompañada de diagrama de flujo que indique los pasos para desarrollo de las actividades).
3. **PLANOS DE AGUAS SERVIDAS** (deben reflejar todas las conexiones o puntos de descargas que presente la empresa o establecimiento a fiscalizar y los sistemas de control que estos posean en caso de que se apliquen). (Hoja Tamaño Carta).
4. **PLANOS DE AGUA DE LLUVIA** (deben reflejar todas las conexiones o puntos de descargas que presente la empresa a fiscalizar). (Hoja Tamaño Carta).
5. **REGISTRO MERCANTIL/ACTAS CONSTITUTIVAS DE CREACIÓN Y REGISTRO DE LA EMPRESA.**
6. **REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL (RIF).** (Vigente)
7. **TÍTULO DE PROPIEDAD.**
8. **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NOTARIADO.** (Vigente). Original y copia
9. **COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL** deben coincidir con los del registro de comercio.
10. **AUTORIZACIÓN** en caso de que el trámite sea realizado por terceros, debe ir acompañada de respectivas copias de cédulas (autorizador y autorizado) además número telefónico de la persona que autoriza y sello húmedo).
11. **SOLVENCIA MUNICIPAL DE ASEO URBANO FOSPUCA.** (Vigente).
12. **FICHA CATASTRAL.** (Vigente). Original y copia
13. **CONFORMIDAD SANITARIA (INSALUD),** emitida por el Servicio de Gestión de Riesgos Sanitario Ambientales. (Vigente). Original y copia
14. **PERMISO SANITARIO (INSALUD/MALARIOLOGÍA)** emitido por el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria. (Vigente). Original y copia

15. PERMISOS EMITIDOS POR INSAI (PARA CASO DE AGROPECUARIAS, CENTROS VETERINARIOS Y AFINES). (Vigente). Original y copia
16. INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO DE ACTIVIDADES CAPACES A DEGRADAR EL AMBIENTE RACDA Y CONDICIONAMIENTOS TÉCNICOS otorgados por el Ministerio del Poder Popular de Ecosocialismo y agua. (Vigente) Original y copia.
17. DOS (2) COPIAS DE LA TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO. (Nro. de Referencia, Fecha y Banco)

De acuerdo con la Gaceta Municipal de San Diego con Número Extraordinario 2973, Capítulo V, Artículo 44 y publicada en fecha 18 de Septiembre de 2020 referente a la Ordenanza de Reforma de la Ordenanza sobre Tasas Administrativas.

- 1) POR INSPECCIÓN PREVIA
- 2) POR OBTENCIÓN DE VISTO BUENO AMBIENTAL , SEGÚN TABLA ANEXA: +

Clasificación de Servicios de Visto Bueno Ambiental	
DE 0 M ² A 250 M ²	4% del valor PTR
DE 251 M ² A 500 M ²	7% del valor PTR
DE 501 M ² A 1000 M ²	10% del valor PTR
DE 1001 M ² A 3000 M ²	12% del valor PTR
Mayor de 3000 M ²	15% del valor PTR



PTR.: Petro.

ESTE MONTO DEBERÁ SER DEPOSITADO EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANESCO
Nº 0134-0464-02-4641027289, a nombre de I.A.M FUMCOSANDI.” RIF: G-20010016-8

VISTO BUENO AMBIENTAL (RENOVACIÓN)

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER IMPRESOS Y ENTREGADOS EN ORDEN CORRELATIVOS CONFORME AL REQUERIMIENTO, ADEMÁS DEBEN SER ENTREGADOS EN CARPETA MARRÓN TAMAÑO OFICIO CON SU RESPECTIVO GANCHO. CADA DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE A LA EMPRESA DEBE ESTAR ACOMPAÑADO DE SELLO HÚMEDO, MEMBRETE DE LA EMPRESA CON LOGO, RIF Y DIRECCIÓN FISCAL, FIRMADOS Y SELLADOS POR REPRESENTANTES DE LA EMPRESA.

REQUISITOS:

1. SOLICITUD POR ESCRITO dirigida a este Instituto. (I.A.M. FUMCOSANDI)
2. FOTOCOPIA DE LA RESPUESTA INSTITUCIONAL emitida por este Instituto.
3. INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES OTORGADAS A TRAVÉS DE LA RESPUESTA INSTITUCIONAL EMITIDA PREVIAMENTE POR ESTE INSTITUTO.
4. AUTORIZACIÓN en caso de que el trámite sea realizado por terceros, debe estar acompañada de cédula de Identidad del (autorizador y autorizado) además, número telefónico de la persona que autoriza y sello húmedo).
5. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NOTARIADO. (Vigente). Original y copia
6. SOLVENCIA MUNICIPAL DE ASEO URBANO FOSPUCA. (Vigente). Original y copia
7. REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL (RIF). (Vigente). Original y copia
8. FICHA CATASTRAL. (Vigente). copia
9. CONFORMIDAD SANITARIA (INSALUD), emitida por el Servicio de Gestión de Riesgos Sanitario Ambientales. (Vigente). Original y copia
10. PERMISO SANITARIO (INSALUD/MALARIOLOGÍA), emitido por el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria. (Vigente). Original y copia
11. PERMISOS EMITIDOS POR INSAI (para caso de agropecuarias, centros veterinarios y afines). (Vigente). Original y copia
12. INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO DE ACTIVIDADES CAPACES A DEGRADAR EL AMBIENTE RACDA Y CONDICIONAMIENTOS TÉCNICOS otorgados por el Ministerio Competencia Ambiental. (Vigente) Original y copia.
13. DOCUMENTOS SOLICITADOS PREVIAMENTE POR ESTE INSTITUTO A TRAVÉS DE OFICIOS O RESOLUCIONES, LOS CUALES ESTÉN PENDIENTES POR CONSIGNACIÓN POSTERIOR (Leer condicionamientos de la Respuesta Institucional).
14. DOS (2) COPIAS DE LA TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO. (Nro. de Referencia, Fecha y Banco)

De acuerdo con la Gaceta Municipal de San Diego con Número Extraordinario 2973, Capítulo V, Artículo 44 y publicada en fecha 18 de Septiembre de 2020 referente a la Ordenanza de Reforma de la Ordenanza sobre Tasas Administrativas.

1) POR INSPECCIÓN PREVIA

2) POR OBTENCIÓN DE VISTO BUENO AMBIENTAL SEGÚN TABLA ANEXA: +

Clasificación de Servicios de Visto Bueno Ambiental	
DE 0 M ² A 250 M ²	4% del valor PTR
DE 251 M ² A 500 M ²	7% del valor PTR
DE 501 M ² A 1000 M ²	10% del valor PTR
DE 1001 M ² A 3000 M ²	12% del valor PTR
Mayor de 3000 M ²	15% del valor PTR



PTR.: Petro.

ESTE MONTO DEBERÁ SER DEPOSITADO EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANESCO
Nº 0134-0464-02-464102728