

VISTO BUENO AMBIENTAL (INICIAL)

1. **Solicitud por escrito** dirigida a este Instituto
2. **Memoria descriptiva** (Breve explicación de la actividad que realiza la empresa o establecimiento a fiscalizar, debe ir 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). (Doblados a Tamaño Carta).
4. **Planos de agua de lluvia** (deben reflejar todas las conexiones o puntos de descargas que presente la empresa a fiscalizar). (Doblados a Tamaño Carta).
5. **Registro Mercantil.**
6. **Registro de Información Fiscal (RIF)**
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. **Certificado de Conformidad otorgada por el Cuerpo de Bomberos** del Municipio San Diego (Vigente). Original y copia
12. **Solvencia Municipal de Aseo urbano Domiciliario** (Vigente).
13. **Ficha Catastral** (Vigente). Original y copia
14. **Conformidad Sanitaria**, emitida por el Servicio de Gestión de Riesgos Sanitario Ambientales. (Vigente). Original y copia
15. **Permiso Sanitario**, emitido por el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria. (Vigente). Original y copia
16. **Permisos emitidos por INSAI (para caso de agropecuarias, centros veterinarios y afines).** (Vigente). Original y copia
17. **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. (Actualizados y Vigentes).
18. **Estampilla de 0,02 U.T (por solicitud) y de 0.3 U.T (por respuesta institucional).** En su defecto realizar el pago equivalente a este monto en la Taquilla Única de la Alcaldía de San Diego.

De acuerdo con la Gaceta Municipal de San Diego con Número Extraordinario 2063 y publicada en fecha 12 de junio de 2012 referente a la Ordenanza de Reforma de la ordenanza sobre Tasas Administrativas.

POR INSPECCIÓN PREVIA: (02) DOS UNIDADES TRIBUTARIAS

Y POR OBTENCIÓN DE VISTO BUENO AMBIENTAL SEGÚN TABLA ANEXA:

Clasificación de Servicios de Visto Bueno Ambiental	
Hasta 60 m2	1.85 U.T.
De 61 m2 hasta 500 m2	3.70 UT
DE 501 M2 hasta 3000 M2	11.11 UT
Mayor de 3001 M2	18.50 UT
Por elemento Publicitario	2 UT

ESTE MONTO DEBERÁ SER DEPOSITADO EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANESCO

N° 0134-0464-02-4641027289, a nombre de I.A.M FUMCOSANDI." RIF- G-20010016-8

NOTA: SI REALIZA EL PAGO DE TIMBRES FISCALES POR TAQUILLA UNICA DEBE CONSIGNAR ORIGINALES, UNA COPIA DEL PAGO DE 0.02 Y DOS COPIAS DEL PAGO DE 0.3 UT

Departamento de Ambiente

NOTA: Todos los documentos deben ser entregados en orden correlativo 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.

VISTO BUENO AMBIENTAL (POR RENOVACIÓN)

1. **Solicitud por escrito** dirigida a este Instituto
2. **Fotocopia de la Respuesta Institucional** emitida por este Instituto
3. **Informe de 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 ir acompañada de respectivas copias de cédulas (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 Domiciliario** (Vigente).
7. **Ficha Catastral** (Vigente). Original y copia
8. **Registro de Información Fiscal (RIF).**
9. **Copia de Permiso Sanitario** (Vigente). Original y copia, emitido por el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria..
10. **Permisos emitidos por INSAI** (Vigente). Original y copia (**para caso de agropecuarias y centros veterinarios**).
11. **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. (Actualizados o Vigentes).
12. **Documentos solicitados previamente por este Instituto a través de Oficios o Resoluciones, los cuales estén pendientes a consignación posterior (LEER CONDICIONAMIENTOS DE LA RESPUESTA INSTITUCIONAL).**
13. **Estampilla de 0,02 U.T (por solicitud) y de 0.3 U.T (por respuesta institucional).** En su defecto realizar el pago equivalente a este monto en la Taquilla Única de la Alcaldía de San Diego.

De acuerdo con la Gaceta Municipal de San Diego con Número Extraordinario 2063 y publicada en fecha 12 de junio de 2012 referente a la Ordenanza de Reforma de la ordenanza sobre Tasas Administrativas.

POR INSPECCIÓN PREVIA: (02) DOS UNIDADES TRIBUTARIAS
Y POR OBTENCIÓN DE VISTO BUENO AMBIENTAL SEGÚN TABLA ANEXA:

Clasificación de Servicios de Visto Bueno Ambiental	
Hasta 60 m2	1.85 U.T.
De 61 m2 hasta 500 m2	3.70 UT
DE 501 M2 hasta 3000 M2	11.11 UT
Mayor de 3001 M2	18.50 UT
Por elemento Publicitario	2 UT

ESTE MONTO DEBERÁ SER DEPOSITADO EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANESCO
N° 0134-0464-02-4641027289, a nombre de I.A.M FUMCOSANDI." RIF- G-20010016-8

NOTA: SI REALIZA EL PAGO DE TIMBRES FISCALES POR TAQUILLA UNICA DEBE CONSIGNAR ORIGINALES, UNA COPIA DEL PAGO DE 0.02 Y DOS COPIAS DEL PAGO DE 0.3 UT

Departamento de Ambiente.

NOTA: Todos los documentos deben ser entregados en orden correlativo 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.