



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
1	Gerencia	Denuncias Ambientales	Este procedimiento da seguimiento de las denuncias ambientales interpuestas ante la Gerencia de Ambiente de acuerdo a su nivel de complejidad ambiental, mismas que pueden ser en relación a contaminación atmosférica, incumplimiento a la Guía Ambiental de Construcción, mal manejo de residuos sólidos, derrame de aguas negras, corte ilegal de árboles, solares baldíos, vibración y ruido, entre otros.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta denuncia por escrito con sus respectivos requisitos, vía telefónica, app, correo electrónico o realiza una denuncia anónima o de oficio. 2. Realiza inspección de campo. Si se comprueba la falta se le hace una citación al denunciado. 3. Realiza informe y dictamen técnico de la visita de campo. 4. En caso que el denunciado se presenta a la citatoria se emite una Acta de Compromiso, donde se estipulan las medidas de mitigación o remediación, con su respectivo plazo. En caso de no presentarse se cita nuevamente. 5. Vencido el plazo del Acta de Compromiso, realiza nuevamente una inspección de campo para verificar el cumplimiento de la misma. Si no cumpliere se le da una segunda citatoria por incumplimiento al Acta de Compromiso. 6. Denunciado se presenta a la citatoria y emite una nueva Acta de Compromiso, donde se notifica su incumplimiento y se estipulan nuevamente las medidas de mitigación o remediación, con su plazo y las sanciones correspondientes. 7. Si no se presenta a la segunda cita se le hace una notificación al infractor, si <u>no cumple se hace una resolución legal y se realizan el procedimiento</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Solicitud de Denuncia Ambiental. 2. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias.
2	Hidrogeología	Pozo Exploratorio	Atender la solicitud presentadas por el proponente de Pozo Exploratorio, dentro de la jurisdicción del Municipio de SPS	<p>Por Inspección para Pozo exploratorio L 500.00</p> <p>Permiso de Perforación de Pozo exploratorio L 5,000.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos, para realizar el pozo exploratorio. Si el pozo es comercial o industrial el proponente deberá ingresar la solicitud a Corporación Municipal. Si el pozo es doméstico el proponente ingresa la solicitud a la Gerencia de Ambiente. 2. Verifica si el proyecto requiere Licencia, Dictamen Ambiental u otro tipo de requisito ambiental. 3. Realiza inspección de campo para verificar que cumpla con los requerimientos ambientales para su construcción. 4. Mediante oficio, notifica a Aguas de San Pedro que el proponente va a perforar el pozo y este emite su opinión técnica. 5. Una vez aprobada y realizado el pozo exploratorio, deberá quedar debidamente sellado si así lo dispone la Gerencia de Ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud. 2. Constancia del número catastral firmada y sellada por Catastro Municipal. 3. Fotocopia de Escritura de Constitución de la empresa (cuando aplique). 4. Escritura del inmueble. 5. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias. 6. Punto de acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal (uso comercial o industrial). 7. Licencia de Operación de Negocio (cuando aplique). 8. Fotocopia de Identidad y RTN del Propietario o representante legal del pozo. 9. Fotocopia del RTN de la empresa (cuando aplique). 10. Solvencia municipal de la empresa y propietario de la empresa o representante legal. 11. Copia del contrato firmado y sellado de la empresa que construirá el pozo. 12. Copia de la Licencia Autorizada extendida por la Gerencia de Ambiente de la empresa perforadora. 13. Listado de equipo y maquinaria.

MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
3	Hidrogeología	Perforación de Pozos	Este proceso da seguimiento a las solicitudes para perforación de un nuevo pozo para uso domiciliario o consumo humano, uso comercial o industrial.	25% del valor total del pozo (Incluyendo costos de perforación y materiales)	<ol style="list-style-type: none"> Una vez realizado el pozo exploratorio y el destino del pozo sea doméstico, proponente presenta la solicitud de perforación de pozos con todos sus requisitos. Se realiza visita de campo para verificar que se cumpla con las directrices proporcionadas por la Gerencia de Ambiente para la perforación del pozo. Al finalizar la perforación el proponente deberá presentar un informe con las especificaciones de construcción del pozo. 	<ol style="list-style-type: none"> Formato de Solicitud. Constancia del número catastral firmada y sellada por Catastro Municipal. Fotocopia de Escritura de Constitución de la empresa (cuando aplique). Escritura del inmueble. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias. Punto de acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal (uso comercial o industrial). Licencia de Operación de Negocio (cuando aplique). Fotocopia de identidad y RTN del Propietario o representante legal del pozo. Fotocopia del RTN de la empresa (cuando aplique). Solvencia municipal de la empresa y propietario de la empresa o representante legal. Copia del contrato firmado y sellado de la empresa que construirá el pozo. Copia de la Licencia Autorizada extendida por la Gerencia de Ambiente de la empresa perforadora. Listado de equipo y maquinaria.
4	Hidrogeología	Cierre de Pozo	Este proceso da seguimiento a las solicitudes para cerrar un pozo de uso domiciliario o consumo humano, uso comercial o industrial.	1500.00	<ol style="list-style-type: none"> Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. Gerencia de Ambiente realiza la inspección de campo para validar que se justifica la clausura del pozo. Emite Informe Técnico de la inspección. Se emite un Dictamen de Aprobación, en el cual se contemplan las respectivas recomendaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> Formato de Solicitud. Plano de ubicación del sitio con respecto a la ciudad, accesos y colindancias. Última factura cancelada. Último Aforo, si no cuenta con macro medidor. Último análisis de Calidad de Agua. Coordenada UTM-GMS84 del Pozo (a cerrar).
5	Hidrogeología	Instalación o Medición de Medidores de Pozo	Atender notificación presentada por el proponente de la Instalación o Medición de Medidores, dentro de la jurisdicción del Municipio de SPS	N/A	<ol style="list-style-type: none"> Proponente presenta la notificación de cambio de medidor con tres días de anticipación. Gerencia de Ambiente realiza inspección del cambio de medidor, donde se rompe el sello de seguridad de Aguas de San Pedro y se verifica que quede funcionando correctamente. Notifica a Aguas de San Pedro el cambio de medidor, para que procedan hacer la nueva instalación del sello de seguridad. 	<ol style="list-style-type: none"> Formato de Solicitud de Medición de Niveles de Pozos.

MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
8	Hidrogeología	Limpieza de Pozo	Este proceso de seguimiento a las solicitudes ingresadas por el proponente para Limpieza de Pozo dentro de la Jurisdicción del Municipio de San Pedro Sula	L10,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Se verifica y analiza la documentación y el expediente. 3. Se realiza inspección de campo para verificar que cumpla con los requerimientos ambientales para su renovación. 4. Se emite Informe técnico, dictamen técnico. 5. Se entrega la renovación de Licencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud para Limpieza de Pozos. 2. Plano de ubicación del sitio con respecto a ciudad, accesos y colindancias.
9	Dirección de agua y Saneamiento	Solicitud de Puntos de Conexión	Atender la solicitud de verificación de servicios de agua potable y alcantarillado en una zona poblada o a desarrollarse.	L1,800.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Se revisa solicitud y se envía a la Concesionaria ASP para que defina los puntos de conexión. 3. Se evalúa respuesta de ASP según directrices de la Gerencia de Ambiente y se aprueban. 4. Una vez revisadas se notifica vía oficio al proponente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud Puntos de Conexión. 2. Plano de aprobación de anteproyecto urbanístico del lote a desarrollar, emitida por la Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano de la Municipalidad de San Pedro Sula o plano de ubicación del predio, que contemple la tenencia de la tierra y su clave catastral (urbanizaciones). 3. Presentar comprobante de pago en concepto de pago por Punto de Conexión (valor a ser pagado en los bancos autorizados por la MSPS, previa orden de pago emitida por la Gerencia de Ambiente). 4. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias.
10	Dirección de agua y Saneamiento	Emisión de Directrices para el Diseño de Sistemas Hidrosanitarios	Este procedimiento realiza una revisión del cumplimiento de las directrices hidrosanitarias municipales vigentes y su viabilidad.	L1,800.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Se emiten las Directrices para los Sistemas Hidrosanitarios, según anteproyecto aprobado por Urbanismo. 3. Mediante oficio se entregan Directrices al proponente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud de Directrices para el Diseño y Construcción de los Sistemas de Agua. 2. Copia de Solvencia Municipal vigente del propietario del proyecto y representante legal. 3. Punto de Conexión aprobado o certificación de la fuente de abastecimiento de agua (Pozo). 4. Presentar comprobante de pago.
11	Dirección de agua y Saneamiento	Revisión y Aprobación del Diseño de los Sistemas Hidrosanitarios	Este procedimiento realiza una revisión del cumplimiento de las directrices hidrosanitarias municipales vigentes y su viabilidad.	Sin monto fijo Art. 50 del Reglamento Ambiental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Verifica cumplimiento de directrices otorgadas. 3. Envía documentación a la Concesionaria Aguas de San Pedro para su revisión en cumplimiento del contrato de concesiones. 4. Una vez aprobada, se solicita al proponente un juego de planos y memoria técnica original, firmada, sellada y timbrada, más tres copias. 5. Envía la documentación a la Concesionaria Aguas de San Pedro, los cuales reenvía con acuse de recibo una copia para entregar al proponente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud de Revisión y Aprobación de Diseños de Sistemas Hidrosanitarios. 2. Directrices emitidas vigentes, firmadas y selladas por la Gerencia de Ambiente. 3. Permisos de Servidumbre Legalizados, en el caso de ser necesarios para la instalación de los Sistemas Hidrosanitarios. 4. Tres juegos de planos y dos memorias técnicas, diseños en formato digital (Autocad) y Archivo.Net de diseño en Epanet o cuadro de flujo hidráulico. 5. Presentar comprobante de pago. 6. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias.



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
12	Dirección de agua y Saneamiento	Recepción de los Sistemas Hidrosanitarios / Urbanizaciones	Este procedimiento realiza una revisión del cumplimiento de las directrices hidrosanitarias municipales vigentes, viabilidad y procedimiento administrativo determinado por los reglamentos vigentes.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> Una vez concluida la supervisión de la construcción de los Sistemas Hidrosanitarios, el proponente Ingresa una solicitud de recepción con sus respectivos requisitos. Evalúa el cumplimiento de directrices y observaciones técnicas de la Gerencia de Ambiente. Envía a la Concesionaria Aguas de San Pedro y se define la fecha para supervisión de campo de la obra. Realiza la supervisión de campo con los técnicos de Aguas de San Pedro, la Gerencia Ambiente y el proponente. Una vez aprobado solicita la garantía bancaria a favor de Aguas de San Pedro, con un año de validez. Solicita al proponente un inventario original y copia de los Sistemas Hidrosanitarios. Verifica el inventario en la Gerencia de Ambiente, y luego se envía a la Concesionaria Aguas de San Pedro para validarlo según lo observado en la supervisión de campo. Al validar el inventario en Aguas de San Pedro, la Gerencia de Ambiente emite el Acta de Recepción de los Sistemas Hidrosanitarios a favor de la Municipalidad de San Pedro Sula. Emita Acta de Traspaso de los Sistemas a favor de la Concesionaria Aguas de San Pedro para su operación y mantenimiento. Se adjuntará copia del Acto de Recepción, copia del dictamen y copia de los diferentes recibos de pago, este 	<ol style="list-style-type: none"> Formato de Solicitud de Recepción de Urbanizaciones. Planos en AutoCAD tal como construidos y dos copias digitales en CD. Inventario original y copia de los Sistemas Hidrosanitarios.
13	Ingeniería	Aprobación de Planos Hidrosanitarios para Permisos de Construcción	Se evalúa el impacto ambiental que ocasionará la construcción a realizar por el proponente.	Sin monto fijo Art. 50 del Reglamento y No 11 del cuadro de tasas.	<ol style="list-style-type: none"> Recibe expediente por parte de la oficina encargada de Permisos de Construcción. Verifica si el proyecto requiere Licencia o Dictamen Ambiental u otro tipo de requisitos ambientales. Realiza inspección de campo para verificar que cumpla con los requerimientos ambientales para su construcción. Realiza Informe técnico y emite la Constancia de aprobación de la Gerencia de Ambiente. Firman planos Originales y segunda copia de los mismos. Entrega a la oficina encargada de Permisos de Construcción, los planos firmados y la Constancia de Aprobación de la Gerencia de Ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> Copia Formulario Único para Construcción (F01). Copia de Directrices para Construcción. Declaración Jurada de Conocimiento de la Guía Ambiental de Construcción (Original) Autenticada por Notario Si es Mayor de L 150,000.00. Para persona Natural: Copia de Tarjeta de identidad del o los propietarios. Para persona Jurídica: Copia de tarjeta de identidad del representante legal. Copia Recibo o Solicitud de Aguas de San Pedro en Viviendas o Punto de Conexión de Agua Potable para Comerciales y Urbanizaciones. Copia de escritura del terreno, debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad, contrato privado con promesa de venta y su declaración jurada autenticada, contrato de arrendamiento inscrito en la DAI. Copia de Presupuesto firmado y sellado por el profesional responsable. Una Copia de Planos de la Planta de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Arquitectónica (Superpuesto de Plan Arbóreo, Cuando Aplique).



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
14	Ingeniería	Descapote, Limpieza, Corte y Nivelación de Terreno	Este proceso da seguimiento a las solicitudes para realizar un descapote (remoción de la capa superficial del terreno natural), limpieza (remoción y retiro de maleza, desperdicios y otros), corte (excavaciones o descombro de materiales no clasificados) y nivelación (dejar a nivel o de acuerdo a lo requerido de la obra) de terreno.	De 0 a 3 Mz: L 1,800.00 De 3.01 Mz: L 2,500.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Verifica si el proyecto requiere Licencia o Dictamen Ambiental u otro tipo de requisitos ambientales. 3. Realiza inspección de campo para verificar que cumpla con los requerimientos ambientales para su ejecución. 4. Realiza Informe Técnico, Dictamen Técnico y emite el permiso con todas sus medidas de mitigación. 5. Entrega al proponente el permiso de Descapote, Limpieza, Corte y Nivelación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud. 2. Fotocopia de identidad del propietario o representante legal. 3. Fotocopia de la Solvencia Municipal de los propietarios. 4. Constancia del número catastral firmada y sellada por Catastro Municipal. 5. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias. (declarar áreas y longitudes) 6. Constancia de Zonificación emitida por la Unidad de Planificación Urbana. 7. Escritura de Propiedad, Contrato de Compra-Venta o Contrato de arrendamiento o Concesionamiento. 8. Procedimiento de trabajo (cronograma de trabajo). 9. Constancia de liberación de terreno emitida por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAI) (cuando aplique). 10. De existir árboles en el sitio presentar el plano arbóreo indicando cantidad, especies y diámetro a la altura de pecho (DAP) y georreferenciado en tamaño tabloide (Cuando aplique). 11. De existir árboles en el sitio presentar la solicitud de corte de árbol. 12. Solicitud de Delimitación Cota 140 o Zona de Reserva del Merendon (cuando aplique) 13. Permiso Ambiental vigente (cuando aplique). 14. Autorización del sitio de disposición final del material inerte, emitido por la Gerencia de Infraestructura (en el caso que no se utilice en el mismo predio). 15. Planos (en caso de Urbanizaciones) 16. Plano de Anteproyecto aprobado y firmado por Urbanismo. 17. Plano de Curva de Nivel. 18. Declaración Jurada Guía Ambiental de la Construcción (SGAHE-8.1/2-1A) (Deberá de ser firmada por el
15	Proyección y Educación Ambiental	Capacitaciones Ambientales	Solicitudes de capacitaciones ambientales, campañas y concursos de reciclaje, jornadas de limpieza y reforestación, entre otras acciones de manera mancomunada y comprometida entre los centros educativos de todos los niveles, sociedad civil y la Gerencia.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizan acercamientos con los diferentes centros educativos, tanto en la zona urbana como en la ZRM. 2. Los centros educativos ingresan formato de Solicitud de Capacitación Ambiental. 3. Realizan programación de capacitaciones en cada centro educativo, según la necesidad que se observó o solicitó en cada uno de ellos (reforestación, manejo de residuos, manejo del agua, etc.). 4. Realizan concursos entre los grados del centro educativos para evaluar los conocimientos adquiridos. 5. Realizan celebraciones ambientales según calendario (día del árbol, del agua, medio ambiente, etc.). 6. Realiza actividad del día de la escuela más limpia en cada centro educativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de Capacitación Ambiental



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
16	Proyección y Educación Ambiental	Capacitaciones con Patronatos	Por solicitud de los Patronatos o invitación realizada a los mismos	N/A	1. Realiza acercamientos con las diferentes patronatos. 2. Realizan programación de capacitaciones en cada patronato, según la necesidad que se observó en cada uno de ellos (reforestación, manejo de residuos, manejo del agua, etc.) y se hace seguimiento para verificar el conocimiento adquirido y la implementación de las recomendaciones proporcionadas.	N/A
17	Proyección y Educación Ambiental	Huertos Orgánicos	Por solicitud de Eco Social o por invitación a los Centros Educativos	N/A	1. Realización de Huertos Orgánicos en Centros Educativos y Organizaciones sin fines de lucro.	N/A
18	Proyección y Educación Ambiental	Trabajo Educativo Social	Por solicitud de Centros Educativos	N/A	1. En conjunto con el Departamento de Viveros se apoya en charlas sobre el Trabajo Educativo Social y los diferentes temas ambientales que se nos solicite.	N/A
19	Control de Contaminantes	Directrices Ambientales	Se evalúa el impacto ambiental que ocasionará la actividad a realizar por el proponente.	L2,000.00	1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Se realiza inspección de campo para verificar el tipo y cantidad de residuo a desechar. 3. Se realiza el informe y dictamen técnico, donde se estipulan las directrices a seguir en el proceso de disposición final de los residuos sólidos. 4. Se emite oficio con las directrices para ser entregado al proponente.	1. Formato de Solicitud de Directrices. 2. Ficha Técnica (cuando aplique). 3. Prueba Hidrostática de tanques y tubería (Cuando aplique).
20	Control de Contaminantes	Directrices Técnicas para Extracción y Cambio de Tanque y Otras Estructura de Almacenamiento de Hidrocarburos o Sustancias Peligrosas.	Atender la solicitud presentadas por el proponente de las Directrices Técnicas, dentro de la jurisdicción del Municipio de SPS.	L3,500.00	1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Se realiza inspección de campo para verificar el equipo a extraer (tanque, tubería, etc.) 3. Se realiza el informe y dictamen técnico donde se estipulan las directrices a seguir en el proceso de extracción y manejo adecuado de los mismos. 4. Se emite oficio con las directrices para ser entregado al proponente.	1. Formato de Solicitud de Directrices. 2. Prueba Hidrostática de tanques y tubería (cuando aplique). 3. Ficha Técnica (cuando aplique).
21	Control de Contaminantes	Análisis de Emisión Vehiculares	Atender la solicitud presentadas por el proponente para el Análisis de Emisión Vehiculares, dentro de la jurisdicción del Municipio de SPS.	L. 300.00 por vehículo	1. Proponente presenta la solicitud por escrito. 2. Se realiza una medición en la Empresa o sitio que la empresa estipule para realizar el análisis. 3. Se puede realizar, mediante operativos: se planifica el sitio donde se realizará el análisis de transporte público.	1. Formato de Solicitud de Emisiones Vehiculares.



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
22	Control de Contaminantes	Muestreo y mediciones Particulado	Este proceso da seguimiento a las solicitudes de Muestreo de Agua (con el objetivo de determinar una serie de características que permitan obtener una parte representativa del agua que se encuentra bajo estudio) y Medición de Particulado en Suspensión PM10 (con el objetivo de determinar la cantidad de partículas menores de 10 micras de emisiones de fuentes fijas).	L2,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente Ingresar la solicitud por escrito. 2. Realiza inspección de campo para determinar punto de muestreo. 3. Planifica fecha de visita. 4. Realiza la medición o muestreo. 5. Realiza el informe y dictamen técnico y oficio donde se dan las recomendaciones pertinentes. 	1. Formato de Solicitud de Muestreo y Mediciones.
23	Control de Contaminantes	Registro de Gestores Privados de Residuos Sólidos, Líquidos y Semilíquidos (Transporte, tratamiento, reciclaje y disposición final)	Atender la solicitud presentada por el proponente para el Registro de Gestor de Residuos sólidos, líquidos y semilíquidos dentro de la jurisdicción del Municipio de San Pedro Sula.	L250.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito. 2. Se hace inspección de campo para determinar tipo de residuos que gestiona y características del vehículo que utiliza. 3. Se realiza informe y dictamen técnico de la visita de campo. 4. En base al dictamen técnico se realiza el dictamen legal correspondiente. 5. Se emite un oficio y certificado para registro y le proporcionan las directrices pertinentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud de Gestores de Residuos. 2. Licencia de Operación del Municipio de San Pedro Sula. 3. Número de Permiso Ambiental vigente: Licencia o Certificado Ambiental con su respectiva resolución o Dictamen Ambiental. 4. Permiso de uso del relleno sanitario (en el caso de que deposite residuos en el relleno sanitario). 5. Permiso de descarga en la planta de tratamiento de aguas residuales (en el caso de que transporte y disponga aguas residuales). 6. Declaración Jurada que contenga (aplica lo relativo a su gestión): Tipos de residuos que gestiona (si son residuos sólidos usar clasificación basada en el Reglamento para el Manejo Integral de los Residuos Sólido), tipo de tratamiento o reciclaje (especificar), descripción detallada del tipo y cantidad de unidades de
24	Control de Contaminantes	Renovación Registro de Gestores Privados de Residuos Sólidos, Líquidos y Semilíquidos (Transporte, tratamiento, reciclaje y disposición final)	Atender la solicitud presentada por el proponente para el Registro de Gestor de Residuos sólidos, líquidos y semilíquidos dentro de la jurisdicción del Municipio de San Pedro Sula.	L250.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito de renovación de registro. 2. Se realiza inspección de campo e informe. 3. Se realiza informe técnico y dictamen técnico de la visita de campo. 4. En base al dictamen técnico se realiza el dictamen legal correspondiente. 5. Se emite un oficio y certificado para registro y le proporcionan las directrices pertinentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud de Renovación de Gestores de Residuos. 2. Licencia de Operación del Municipio de San Pedro Sula. 3. Número de Permiso Ambiental vigente: Licencia o Certificado Ambiental con su respectiva resolución o Dictamen Ambiental. 4. Permiso de uso del relleno sanitario (en el caso de que deposite residuos en el relleno sanitario). 5. Permiso de descarga en la planta de tratamiento de aguas residuales (en el caso de que transporte y disponga aguas residuales). 6. Los Gestores que transporten y dispongan aguas residuales deberán presentar una constancia del propietario o administrador de la planta de tratamiento, indicando el volumen de agua residual tratada (m³). 7. Declaración Jurada que contenga (aplica lo relativo a su gestión): Tipos de residuos que gestiona (si son residuos sólidos usar clasificación basada en el Reglamento para el Manejo Integral de los Residuos Sólido),



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
25	Evaluación e Impacto Ambiental	Licencia o Certificado Ambiental Categoría I	Atender la solicitud para el trámite de licenciamiento ambiental de proyectos y empresas catalogadas como de Categoría I en la tabla de categorización vigente.	El 0.10% de el monto de inversión de la obra no menor a 5 salarios mínimos vigentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Admite el expediente y Traslada a la Dirección de Protección y Control Ambiental. 3. Convoca a las partes interesadas al SINEIA. 4. Realiza el SINEIA y cada uno de los participantes entregan su Acta de Participación de SINEIA. 5. Emite el Informe Técnico considerando lo estipulado en las actas de inspección. 6. Revisa Informe Técnico y emite el Dictamen Técnico, donde se especifican todas las medidas de mitigación o remediación y sus plazos. 7. El Departamento de Servicios Legales del Ambiente revisa el Dictamen Técnico y emite el Dictamen Legal. 8. Una vez revisado el Dictamen Técnico y Legal se emite la Resolución y se le extiende el certificado que acredita la Licencia Ambiental I. <p>Si al revisar el Dictamen Técnico y Legal no es viable la Licencia Ambiental se le emite la Resolución negando la petición.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud presentada por el apoderado legal, en papel blanco tamaño oficio, debiendo cumplir con los requisitos del Artículo 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo. 2. Constancia de registro y vigencia del Prestador de Servicios Ambientales emitida por MIAmbiente. 3. Constancia de Uso de Suelo. 4. Memoria técnica/Memoria técnica de auditoría ambiental (Ver los términos de Referencia establecidos en la página web de MIAmbiente http://www.miambiente.gob.hn/deca/lista) Nota: de los anexos solicitados en los TDRs, excluir numerales 1 y 6. 5. Conjunto de Planos: Hidrosanitarios, Terracería, Curva de Nivel, Obras de Saneamiento Ambiental, Planta Arquitectónica, Fachada y Elevaciones exteriores y plano arbóreo sobrepuesto al plano constructivo, geo referenciando cada árbol con su respectiva tabla de coordenadas UTM-WGS84 y especie. Todos los planos deberán ser en tamaño Tabloide (11x17 pulgadas).En los casos en donde ya exista construcción u operación, se evaluará la necesidad de presentación del conjunto de planos. 6. Documento de constitución de sociedad, de comerciante individual o personería jurídica, autenticado o cotejado. 7. Poder (Escritura Pública o Carta Poder) autenticado o cotejado. 8. Título de propiedad o arrendamiento del lugar donde se va a desarrollar el proyecto, debidamente registrado (autenticado o cotejado).
26	Evaluación e Impacto Ambiental	Licencia o Certificado Ambiental Categoría II	Atender solicitud para el trámite de licenciamiento ambiental de proyectos y empresas catalogadas como de Categoría 2 en la tabla de categorización vigente	El 0.10% de el monto de inversión de la obra no menor a 5 salarios mínimos vigentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Admite el expediente y se traslada a la Dirección de Protección y Control Ambiental. 3. Convoca a las partes interesadas al SINEIA. 4. Realiza el SINEIA y cada uno de los participantes entregan su Acta de Participación de SINEIA. 5. Emite el Informe Técnico considerando lo estipulado en las actas de inspección. 6. Revisa Informe Técnico y emite el Dictamen Técnico, donde se especifican todas las medidas de mitigación o remediación y sus plazos. 7. El Departamento de Servicios Legales del Ambiente revisa el Dictamen Técnico y emite el Dictamen Legal. 8. El Departamento de Servicios Legales del Ambiente revisa el Dictamen Técnico y emite el Dictamen Legal. 9. Una vez revisado el Dictamen Técnico y Legal emite la Resolución y se le extiende el certificado que acredita la Licencia Ambiental II. <p>Si al revisar el Dictamen Técnico y Legal no es viable la Licencia Ambiental se le emite la Resolución negando la petición.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud presentada por el apoderado legal, en papel blanco tamaño oficio, debiendo cumplir con los requisitos del Artículo 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo. 2. Constancia de registro y vigencia del Prestador de Servicios Ambientales emitida por MIAmbiente. 3. Constancia de Uso de Suelo. 4. Memoria Técnica y Cuadro Resumen de Plan de Gestión Ambiental/Mejoramiento Ambiental (ver los términos de referencia establecidos en la página web de MIAmbiente http://www.miambiente.gob.hn/deca/lista). La valoración solicitada en el cuadro de resumen deberá realizarse y consignarse a través de la Matriz de Importancia de Impactos Ambientales (MIIA). Nota: de los anexos solicitados en los TDRs, excluir los numerales 1,6. 5. Plano de ubicación del proyecto tamaño Tabloide (11x17pulgadas) (mostrando las coordenadas UTM-WGS84). 6. Conjunto de Planos: Hidrosanitarios, Terracería, Curva de Nivel, Obras de Saneamiento Ambiental, Planta Arquitectónica, Fachada y Elevaciones exteriores y plano arbóreo sobrepuesto al plano constructivo, geo referenciando cada árbol con su respectiva tabla de coordenadas UTM-WGS84 y especie. Todos los planos deberán ser en tamaño Tabloide (11x17 pulgadas).En los casos en donde ya exista construcción u operación, se evaluará la necesidad de presentación del conjunto de planos. 7. Documento de constitución de sociedad, de comerciante individual o personería jurídica, autenticado o cotejado. 8. Poder (Escritura Pública o Carta Poder) autenticado o cotejado.



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
27	Evaluación e Impacto Ambiental	Licencia o Certificado Ambiental Categoría III	Solicitudes para el trámite de licenciamiento ambiental de proyectos y empresas catalogadas como de Categoría 3 en la tabla de categorización vigente.	El 0.10% de el monto de inversión de la obra no menor a 5 salarios mínimos vigentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Admite el expediente y traslada a la Dirección de Protección y Control Ambiental. 3. Convoca a las partes interesadas al SINEIA. 4. Realiza el SINEIA y cada uno de los participantes entregan su informe de Inspección. 5. Emite el informe técnico considerando lo estipulado en las actas de participación de SINEIA. 6. Revisa informe Técnico y se emite el Dictamen Técnico, donde se especifican todas las medidas de mitigación o remediación y sus plazos. 7. El Departamento de Servicios Legales del Ambiente revisa el Dictamen Técnico y emite el Dictamen Legal. 8. Una vez revisado el Dictamen Técnico y Legal se emite la Resolución y se le extiende el certificado que acredita la Licencia Ambiental III. <p>Si al revisar el Dictamen Técnico y Legal no es viable la Licencia Ambiental se le emite la Resolución negando la petición.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud presentada por apoderado legal, en papel blanco tamaño oficio. 2. Constancia de registro y vigencia del Prestador de Servicios Ambientales emitida por MiAmbiente. 3. Constancia de Uso de Suelo. 4. Plan de Gestión Ambiental/Mejoramiento Ambiental (ver los términos de referencia establecidos en la página web de Mi Ambiente http:// www.miambientes.gob.hn/deca/lista). La valoración solicitada en el cuadro de resumen deberá realizarse y consignarse a través de la Matriz de Importancia de Impactos Ambientales (MIIA). Nota: de los anexos solicitados en los TDRs, excluir los numerales 1 y 8. 5. Plano de ubicación del proyecto tamaño Tabloide (11x17pulgadas)(mostrando las coordenadas UTM-WGS84). 6. Conjunto de Planos: Hidrosanitarios, Terracería, Curva de Nivel, Obras de Saneamiento Ambiental, Planta Arquitectónica, Fachada y Elevaciones exteriores, Plano arbóreo sobrepuesto al plano constructivo, geo referenciando cada árbol con su respectiva tabla de coordenadas UTM-WGS84 y especie. Todos los planos deberán ser en tamaño Tabloide (11x17 pulgadas). En los casos en donde ya exista construcción u operación, se evaluará la necesidad de presentación del conjunto de planos. 7. Documento de constitución de sociedad, de comerciante individual o personería jurídica.(autenticado o cotejado). 8. Poder (Escritura Pública, y Carta Poder. autenticado o cotejado). 9. Título de propiedad o arrendamiento del lugar donde se va a desarrollar el proyecto, debidamente registrado (autenticado o cotejado).
28	Evaluación e Impacto Ambiental	Solicitud de Renovación Licencias o Certificados Ambientales I, II y III	Atender las solicitudes para el trámite de renovación de licenciamiento ambiental de proyectos y empresas catalogadas como de Categoría 1, 2 o 3 en la tabla de categorización vigente	El 0.10% de el monto de inversión de la obra no menor a 5 salarios mínimos vigentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Proponente debe adjuntar el cumplimiento de todas las medidas establecidas (ICMA) o establecer con el técnico plazos para el cumplimiento de las mismas. El ICMA se anexa al expediente ya existente del proponente. 3. Convoca a las partes interesadas al SINEIA. 4. Realiza el SINEIA y cada uno de los participantes entregan su su Acta de Participación de SINEIA. 5. Una vez revisado los informes de inspección, realiza el Informe Técnico. 6. Revisa Informe Técnico y emite el Dictamen Técnico, donde se especifican todas las medidas de mitigación o remediación y sus plazos. 7. El Departamento de Servicios Legales del Ambiente revisa el Dictamen Técnico y emite el Dictamen Legal. 8. Una vez revisado el Dictamen Técnico y Legal emite la Resolución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud presentada por el apoderado legal, en papel blanco tamaño oficio 2. ICMA correspondiente al periodo anterior a la Renovación. 3. Declaración de monto de inversión del proyecto. (autenticada) El monto de inversión deberá incluir: terreno, área constructiva, mobiliario y equipo. 4. Poder (Escritura Pública, y Carta Poder.(autenticado o cotejado). 5. Recibo de pago de la institución bancaria autorizada por la municipalidad, previa orden de pago emitida por la Gerencia de Ambiente correspondiente al pago del 50% del valor de la Licencia Ambiental o Certificado Ambiental, conforme al monto de Inversión alcanzado o realizado al momento de la renovación.



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE AMBIENTE

#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
29	Evaluación e Impacto Ambiental	Dictamen Ambiental	Esta solicitud corresponde a la elaboración de dictámenes ambientales que establecen conclusiones, recomendaciones y medidas para la implementación de actividades o proyectos susceptibles de ocasionar algún impacto negativo al entorno biofísico y socioeconómico del área de influencia de dicha actividad.	L2,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Se realiza inspección de campo. 3. Se realiza Informe técnico. 4. Se solicita la categorización al Departamento de Evaluación de Impacto Ambiental. Si determina que requiere Licencia Ambiental se emite el oficio para notificar que requiere realizar el trámite de Licencia Ambiental. 5. Se emite Constancia de Categorización. 6. Se emite Dictamen Técnico con la resolución si es viable o no el Dictamen. 7. Se entrega al proponente el permiso o la negación del mismo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud. 2. Escritura, Título de Compra-Venta o Contrato de Arrendamiento. 3. Fotocopia Licencia de Operación (si aplica, en caso de estar operando). 4. Fotocopia de Licencia Sanitaria (cuando aplique). 5. Fotocopia de identidad del propietario o representante Legal. 6. Fotocopia de la Solvencia Municipal vigente del propietario o del representante Legal. 7. Constancia del Juzgado Policial para la venta de bebidas alcohólicas (cuando aplique). 8. Constancia de Uso de Suelo emitida por Urbanismo. 9. Ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias (croquis). 10. Resumen de Proyecto (Datos Generales, Infraestructura, Descripción de empresa/negocio, Servicios básicos, residuos y emisiones)
30	Auditoría Ambiental	Presentación de Auditorías de Cumplimiento o Informes de Cumplimiento de Medidas Ambientales (ICMA)	Seguimiento al cumplimiento del Informe de Cumplimiento de Medidas Ambientales establecidas en las resoluciones que hayan suscrito con esta Gerencia.	L 3,500 por inspección SINEIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Proponente debe adjuntar el cumplimiento de todas las medidas establecidas (ICMA) o establecer con el técnico plazos para el cumplimiento de las mismas. El ICMA se anexa al expediente ya existente del proponente. 3. Convoca a las partes interesadas al SINEIA. 4. Realiza el SINEIA (cuando aplique) en donde cada participante emite y firma su acta de participación del SINEIA. 5. Una vez revisadas las actas de Inspección, realiza el Informe Técnico. 6. Revisa Informe Técnico donde se especifican todas las medidas de mitigación o remediación y sus plazos y se emite el Dictamen Técnico. 7. El Departamento de Servicios Legales de Ambiente revisa el Dictamen Técnico y emite el Dictamen Legal. 8. Una vez revisado el Dictamen Técnico y Legal se emite la Resolución y se le extiende el Certificado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud presentada por el apoderado legal, en papel bond tamaño oficio. 2. Presentar el ICMA.
31	Auditoría Ambiental	Inspecciones de oficio o Informes de Cumplimiento de Medidas Ambientales (ICMA) MI AMBIENTE	Seguimiento al cumplimiento del Informe de Cumplimiento de Medidas Ambientales (ICMA) establecidas en las resoluciones por MI AMBIENTE.	L 3,500 por inspección SINEIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza el SINEIA en donde cada participante emite y firma su acta de participación del SINEIA. 2. Emisión de informe técnico. 3. Emisión de dictamen técnico. 4. Se emite dictamen legal. 5. Se envía la documentación a MI AMBIENTE. 	No Aplica

MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
32	Áreas Protegidas	Reforestación	Se realizan Reforestaciones por oficio o por solicitud de las Instituciones o invitación realizada a las mismas, dentro de la jurisdicción del Municipio de SPS	N/A	1. La Institución Ingresar solicitud de Reforestación de los árboles requeridos. 2. Emite el acta de compromiso y proporciona la asistencia técnica para la correcta plantación de los árboles y su debido mantenimiento.	Carta de solicitud
33	Áreas Protegidas	Solicitud de Reparación de Casa, Cercos y Caminos en la ZRM	Este proceso da seguimiento a las solicitudes de permisos para poder realizar reparaciones a las viviendas que se encuentran dentro de la Zona de Reserva el Merendón.	L500.00	1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Realiza inspección de campo y verifica que solo sea remodelación del área ya intervenida. 3. Realiza un Informe Técnico de la inspección de campo y en base al Informe realiza el Dictamen Técnico. 4. Emite Constancia donde se le autoriza la remodelación de la área ya intervenida. 5. Envía documentación a Legal para su validación. 6. Entrega Constancia al proponente.	1. Formato de Solicitud de Remodelación de Casa, Cercos y Caminos en la ZRM. 2. Título de Propiedad o documento que acredite el dominio o posesión. 3. Fotocopia de la cedula de identidad del propietario. 4. Plano del terreno. (cuando aplique). 5. Plano de ubicación, accesos y colindancias. 6. Copia de recibo de pago emitida por la Gerencia de Ambiente.
34	Áreas Protegidas	Solicitud para Delimitación	Este proceso permite establecer la Delimitación de la línea de Cota 140msnm (metros sobre el nivel del mar) / la línea del límite de la Zona de Reserva El Merendón según las Coordenadas del Decreto 334/2013 con respecto a un predio registrado con la Clave	L500.00	1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Se realiza inspección de campo y se toman las coordenadas del lugar a delimitar. 3. Se realiza un informe técnico de la vista de campo y en base a el se realiza el Dictamen Técnico. 4. Se le emite de Constancia donde se le especifica la Delimitación de acuerdo a la ZRM o Cota 140. 5. Se envía a Legal para su validación. 6. Se entrega Constancia al proponente.	1. Formato de solicitud. 2. Título de Propiedad o documento que acredite el dominio o posesión. 3. Fotocopia de la cedula de identidad. 4. Plano poligonal con coordenadas WGS-84. 5. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias. 6. Copia de recibo de pago emitida por la Gerencia de Ambiente.
35	Áreas Protegidas	Delimitación de las Máxima Crecida de Humedales	Atender la solicitud presentadas por el proponente de Delimitación de las Máxima Crecida de Humedales, dentro de la jurisdicción del Municipio de SPS	L500.00	1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Realiza inspección de campo y determina máxima crecida según métodos técnicos y a partir del punto determinado como máxima crecida establece un margen de 30 m según la ordenanza de Zonificación. 3. Realiza un Informe Técnico de la vista de campo y en base a el realiza el Dictamen Técnico. 4. Emite de Constancia donde delimita la máxima crecida del humedal. 5. Envía documentación a Legal para su validación. 6. Entrega Constancia al proponente.	1. Formato de solicitud para Delimitación. 2. Título de Propiedad o Documento que acredite el dominio o posesión. 3. Fotocopia de la cedula de identidad. 4. Plano poligonal con coordenadas WGS-84. 5. Plano de Ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias. 6. Copia de recibo de pago emitida por la Gerencia de Ambiente.



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
36	Patrimonio Forestal Urbano	Solicitud de Permiso de Corte/Poda de Árbol	Atender la solicitud presentada por el proponente de permiso de corte/poda de árboles presentadas ante esta Gerencia para la obtención del permiso respectivo de acuerdo a su nivel de complejidad ambiental, y/o proceder con el mismo cuando el árbol se encuentre en vía pública.	Sin monto fijo, Art. 84 del Reglamento Ambiental y No. 16 de cuadro de tasas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponente presenta la solicitud por escrito con sus respectivos requisitos. 2. Realiza inspección de campo, se georeferencia el (los) árbol (es) y verifica su estado fitosanitario a través del informe de campo. 3. Realiza informe técnico de la visita de campo. 4. En base al informe de campo se determina si procede o no el corte o poda de árbol (es). Si no procede emite Oficio de contestación al proponente firmado por la Gerencia. 5. Emite Dictamen Técnico. 6. Si procede suscribe el Acta de Compromiso donde le dictan las medidas de compensación. 7. Emite el recibo de pago y una vez cancelado entrega el permiso de Corte y Poda de Árbol y acta de compromiso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud. 2. Plano de ubicación con respecto a la ciudad, accesos y colindancias. 3. Fotocopia de Identidad del solicitante. 4. Nota autorizada por el dueño adjuntando la copia de identidad del mismo (Si el solicitante no es el propietario). 5. Número de Permiso de Construcción (cuando aplique). 6. Número de Permiso de Limpieza y Nivelación (cuando aplique). 7. Plano conjunto (incluyendo el superpuesto de la ubicación de los arboles) para proyectos mayor a 1,000 m2. 8. Numero catastral de la propiedad (en los casos donde el solicitante no sea el propietario).
37	Patrimonio Forestal Urbano	Limpieza de Solares Baldíos	Este procedimiento describe el proceso establecido por la Gerencia de Ambiente para la limpieza de solares baldíos y la notificación al propietario de las multas y servicios generados.	Sin monto fijo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la denuncia ambiental, verifica información y asigna expediente. 2. Realiza la identificación del solar y programa inspección de campo. 3. En caso de proceder la denuncia, realiza el control de la maleza. 4. Recibe y revisa el Informe y programa inspección de supervisión. 5. Emite informe y posteriormente Dictamen Técnico. 6. Emite Dictamen Legal y Resolución. 7. Firma la Resolución. 8. Emite recibo de pago al Denunciado, en caso que el denunciado no efectuó el pago procede a ingresar la multas al Sistema Municipal de Multas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Denuncia Ambiental.
38	Patrimonio Forestal Urbano	Caminatas al Sector Altos de Bella Vista	Este proceso da seguimiento a las solicitudes para autorización de ingreso y uso de áreas municipales en la Zona de Reserva El Merendón sector Lomas de Bella Vista.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proponente presenta el formato de solicitud con fotocopia de su identidad. 2. Analiza la información: El permiso se requiere para el ingreso de grupos integrado por 12 personas o más, sean de la sociedad civil o empresas. Grupos pequeños entran sin la autorización por escrito, previo control en caseta de vigilancia. 3. Emite o deniega la autorización de ingreso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud de Caminatas. 2. Fotocopia de identidad del solicitante.
39	Viveros	Donación de Plantas	Este proceso da seguimiento a las solicitudes de donación de plantas que tienen la finalidad de reforestación.	Sin montón	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta solicitud ante la Gerencia de Ambiente. 2. Emite expediente a la Dirección de Protección y Control Forestal. 3. El departamento de Viveros verifica solicitud, y revisa disponibilidad de plantas en el Vivero. 4. Emite fecha de autorización en caso que proceda. 5. Hace entrega de las plantas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud de Donación de Plantas. 2. Fotocopia de identidad del solicitante.



MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente



#	Gerencia/Dirección/Depto	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito
40	Viveros	Compra de Plantas	Este proceso da seguimiento a las solicitudes de venta de plantas	Art. 84 y No. 16 Cuadro de Tasa PA	1. Presenta solicitud ante la Gerencia de Ambiente. 2. Emite expediente a la Dirección de Protección y Control Forestal. 3. El departamento de Viveros verifica solicitud, y revisa disponibilidad de plantas en el Vivero. 4. Emite fecha de autorización en caso que proceda. 5. Emite el recibo de pago y una vez cancelado se le entrega las plantas solicitadas.	1. Formato de Solicitud de Donación de Plantas. 2. Fotocopia de Identidad del solicitante.

MSc. Luis Antonio Beltrán Alemán
Gerente de Ambiente