



**MUNICIPIO DE TULUM QUINTANA ROO**  
**DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO**  
**CLIMATICO**  
**REQUISITOS PARA TRAMITES**



Nombre de Propietario y/o razón social:				Teléfono:						
Nombre del Tramitador:				Correo:						
Número de Expediente:										
REQUISITOS		DESARROLLO URBANO								
		Obra Nueva	Regularización	Constancia de Uso de Suelo	Modificación	Ampliación, Remodelación (CON cambio estructural)	Construcción de Barda	Prorroga	Demolición	Terminación de Obra
1	Escrito libre, solicitando el trámite requerido e indicando: Nombre del propietario y/o Razón Social, Superficie de construcción, Dirección y Nombre de P.R.O. según su caso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Copia de Documento que acredite la propiedad y/o Acta constitutiva en caso de ser Persona Moral, así como poder del representante legal.	X	X	X	X	X	X		X	
3	Copia de identificación oficial con fotografía del propietario y/o representante legal (Carta Poder e Identificación en caso de quien realice y finalice el tramite que no sea propietario del predio).	X	X	X	X	X	X		X	
4	Copia de la boleta de pago del impuesto predial vigente y cedula catastral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Proyecto para Disposición de Aguas Residuales. * (Ver reverso apartado 7)	X	X		X	X				X
6	Planos arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidrosanitarias y eléctricas (02 juegos y 01 archivo digital en AUTOCAD y COORDENADAS UTM). Deberá incluir tabla con información de acuerdo a la normatividad vigente, Diferenciando las áreas a construir de las ya existentes (según sea el caso y dependiendo de cada proyecto), con firma del P.R.O. (Perito Responsable de Obra). (Ver reverso apartado 1 y 5)	X				X	X	X		X
7	Planos arquitectónico de todo lo construido, señalando el área y espacios a regularizar y/o modificar según sea su caso (02 juegos y 01 archivo digital en AUTOCAD y COORDENADAS UTM). Así como señalar en los planos las instalaciones básicas (Fosa Séptica, Centros de Carga, Luminarias existentes, Cisternas, etc.). En caso de contar con licencias anteriores, hacer el señalamiento en los planos. (Ver reverso apartado 1 y 5)		X		X	X		X		
8	Planos de planta de las bardas a construir, especificando los metros lineales, corte por fachada, altura y especificaciones de construcción. Deberán contar con firma de D.R.O. (ver reverso apartado 1 y 5)						X			
9	Fotografías del predio y/o de la construcción, según sea su caso (en donde muestren diferentes áreas: FACHADAS E INTERIORES).	X	X		X	X	X	X	X	X
10	Copia de licencias anteriores por ambos lados y planos en copia y originales (lic. de construcción, regularización o terminación de obra, según sea su caso).		X		X	X	X	X	X	X
11	Resolutivo en materia de Impacto Ambiental emitido por la autoridad Estatal o Federal competente. Para los proyectos o actividades que por Ley así lo requieran. (Para Proyectos en zonas costeras (OBLIGATORIO). (Ver reverso apartado 7)	X				X				
12	Licencia de remoción vegetal, Tala y/o Desmonte. (Ver reverso apartado 4)	X				X				
13	Bitácora de obra. / Dictamen Técnico. (Ver reverso apartado 1)	X	X			X		X	X	X
14	Memoria de cálculo. (Ver reverso apartado 3)	X				X				
15	Firma del Perito Responsable de Obra. (Ver reverso apartado 1)	X	X		X	X	X	X		
16	Estudios de mecánica de suelo, debidamente firmado por el responsable de su elaboración y/o por el P. R. O. (Ver reverso apartado 2)	X				X				
17	Dictamen Técnico. (Ver reverso apartado 6)									
18	Croquis de Ubicación y/o en su caso para predios en sistemas costeros, anexar el Cuadro de Conjunto del Polígono con Coordenadas UTM.	X	X	X	X	X	X		X	X
<b>LA DIRECCIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR LA INFORMACIÓN NECESARIA Y COMPLEMENTARIA PARA DICTAMINAR LO CONDUENTE RESPECTO DE LO SOLICITADO</b>										
<b>DIRIGIR OFICIO A:</b>										
<b>ING. JORGE PORTILLA MANICA</b>										
<b>DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO</b>										
<b>CON ATENCION A:</b>										
<b>ING. ENRIQUE JAVIER PRECIADO MEDIERO</b>										
<b>DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO</b>										

## **1. FIRMA DE PERITO RESPONSABLE DE OBRA (P.R.O.)**

- \* Para toda construcción de Obra Nueva, Ampliación y/o Remodelaciones con cambio Estructural mayor a 55.00 m<sup>2</sup>, así como, la suma de la construcción existente más la ampliación que exceda los 55.00 m<sup>2</sup>.
- \* Para toda construcción a Regularizar que exceda de los 110.00 m<sup>2</sup>.
- \* Para toda construcción en predios en zonas costeras.
- \* Para toda construcción de barda que exceda los 2.20 metros de altura y/o en su caso sea mayor a 60.00 metros lineales.
- \* Para el caso de las Terminaciones de Obra, deberán presentar los planos originales (proyecto ejecutivo), completos anteriormente sellados y para Modificación de proyecto, deberán presentar 02 juegos de planos del proyecto ejecutivo.
- \* Todo trámite que requiera de la firma de P.R.O., se solicitará que presente Bitácora de Obra.

## **2. ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS SE SOLICITARA PARA:**

- \* Para toda construcción de Obra Nueva, Ampliación y/o Remodelaciones con cambio Estructural mayor a 55.00 m<sup>2</sup>.
- \* Toda construcción que la suma de lo existente con la ampliación exceda de los 100.00 m<sup>2</sup>.

## **3. MEMORIA DE CALCULO**

- \* Memoria de Calculo para toda construcción de Obra Nueva a partir de 55.00 m<sup>2</sup>.

## **4. LICENCIA DE REMOCION VEGETAL, TALA Y/O DESMONTE**

- \* Para toda construcción de Obra Nueva y/o Ampliación en planta baja mayor a 55.00 m<sup>2</sup>.

## **5. PLANOS**

- \* Integrar un cuadro generador de áreas en donde se especifique según su caso, los diferentes niveles con su superficie correspondiente, así como, la descripción de sus espacios. En caso de contar con construcción existente mencionarlo y asegurar para diferenciarlos en conjunto con su licencia de construcción dependiendo de cada proyecto.
- \* Integrar en tabla de normatividad el porcentaje de área jardinada.
- \* En el caso exclusivo de los planos Arquitectónicos, presentar 3 juegos del mismo.
- \* Para los planos de instalaciones, en caso de contar con humedal artificial, deberá ser incluido.
- \* Para los planos de barda, deberá incluir todos los datos en la tabla de normatividad el tipo de uso de suelo del predio al igual que el metraje lineal. En caso de exceda los lineamientos que se solicitan para firma de D.R.O. serán debidamente firmados por este.
- \* Para el caso de las Terminaciones de Obra, deberán presentar los planos originales (proyecto ejecutivo), completos anteriormente sellados y para Modificación de proyecto, deberán presentar 02 juegos de planos del proyecto ejecutivo.

## **6. DICTAMEN TECNICO**

- \* Para Demolición y Regularización de Obra, debidamente firmado por el P.R.O.

## **7. PROYECTO PARA DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES**

- \* Aplica únicamente para proyectos de obra nueva y para regularizaciones, en caso de estar conectado a la red de drenaje, debe comprobar su conexión con constancia de capa.

## **8. RESOLUTIVO**

- \* En caso de no presentar la Manifestación de Impacto Ambiental al inicio del trámite, al expedir la licencia deberá ser condicionada a un determinado periodo. Si esta no cumple el periodo mencionado en dicha licencia a presentarlo, la obra pasará a ser clausurada.



MUNICIPIO DE TULUM  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO  
AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio  
Climático

SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL

Sello de Recepción del Trámite

Fecha de Recepción

/ /

No. de folio

I. TIPO DE TRÁMITE (Marcar con una X)

PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL

Nº EXP. ANT. \_\_\_\_\_

RENOVACIÓN

Nº PERMISO ANT. \_\_\_\_\_

II. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre/Razón Social

Domicilio para oír y  
recibir notificaciones

  

Nombre Comercial

Giro Comercial

Teléfono

Correo electrónico

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)

Nombre

Correo Electrónico

Teléfono

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información contenida y presentada es legalmente válida y auténtica, que la actividad solicitada cumple con lo establecido en el Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, Normas Oficiales Mexicanas y Leyes correspondientes, sujetándome a partir del momento de presentar ésta solicitud, a los procesos legales que correspondan en caso de declarar con falsedad; así como cubrir los derechos correspondientes por el servicio solicitado; que el presente trámite será cancelado de forma automática en caso de que no se haya presentado la documentación de forma correcta o legible o que transcurran más de 15 días hábiles sin haber efectuado el pago de derechos ante la tesorería municipal y a las visitas de inspección y/o verificación que se practiquen al establecimiento y/o actividad a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a las que se encuentra sujeto.

ESCRITO DIRIGIDO:

Ing. Jorge Alberto Portilla Manica

Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático

con atención a:

Lic. David Hernández Vicario

Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático

**PRESENTACIÓN: Los Documentos deberán ingresarse en una carpeta con broche.**

# SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL

## Información del trámite o servicio

Nombre del trámite	
¿En qué consiste el trámite?	El Permiso de Operación Ambiental regulara las condiciones ambientales y el estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia ambiental, relacionados con el funcionamiento de los establecimientos comerciales y/o de servicios. De acuerdo a los artículos 8 Fracción II Incisos b, c, d y 206 Fracción II Inciso b, del Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
Tiempo de respuesta	20 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente integrada, conteniendo la información correcta y la documentación completa.
Vigencia del trámite	12 meses
Unidad Administrativa	Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático
Teléfono	(984) 80-255-79

## Requisitos

Original y Copia de los siguientes documentos:	Trámite nuevo	Renovación
	1. El presente formato de solicitud debidamente llenado y firmado	✓
2. Escrito Libre, solicitando el trámite requerido e indicado: Nombre del propietario o Razón Social, Especificando el giro comercial, domicilio y número de teléfono, dicho escrito debe estar debidamente firmado por el propietario o su representante legal	✓	✓
3. Permiso ambiental de operación anterior		✓
4. Documento que acredite legal propiedad o en su caso contrato de arrendamiento	✓	
5. Identificación oficial con fotografía del propietario o representante legal (Carta Poder e Identificación en caso de quien realice el trámite no sea propietario del predio)	✓	
6. Acta constitutiva (si es persona moral). Así como poder del Representante Legal	✓	
7. Alta en Hacienda (especificando giro comercial)	✓	
8. Boleta del pago del impuesto predial vigente y cedula catastral	✓	✓
9. Fotos del establecimiento que muestren diferentes áreas: (FACHADA, INTERIORES Y BAÑOS)	✓	✓
10. Licencia de Uso de Suelo de Giro Comercial (copia simple) (aplica en caso de que no se haya entregado dentro de la primera solicitud para el Permiso de Operación Ambiental)	✓	✓
11. Croquis de Ubicación del establecimiento	✓	✓
12. Plan de manejo de Residuos Sólidos Urbanos firmado por el proveedor que lo emite ( <b>RENOVACIÓN únicamente presentaran los cuales no hayan cumplido con el requisito anteriormente (copia simple de la Cédula Profesional)</b> )	✓	
13. Comprobante de la disposición final mensual de los residuos sólidos urbanos de manejo especial y peligroso, en los casos en que se aplique		✓
14. Comprobante de la disposición final mensual de los residuos sólidos urbanos reciclables		✓
15. Comprobante semestral de los resultados obtenidos del monitoreo de la calidad de aguas residuales de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, en los casos que aplique		✓
16. Contrato de prestación de servicio de recolección de residuos sólidos urbanos reciclables	✓	✓
17. Constancia de conexión a la red de drenaje emitida por CAPA, y/o Recibo de Desazolve.	✓	
18. Comprobante de domicilio.	✓	
19. Ficha Técnica del sistema hidrosanitario.	✓	
20. Plano del sistema hidrosanitario	✓	
21. Programa de insonorización (en caso de que aplique).	✓	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE



**MUNICIPIO DE TULUM**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL,**  
**URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO**  
**Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio**  
**Climático**

**SOLICITUD DE REMOCIÓN VEGETAL, TALA O PODA**

**Sello de Recepción del Trámite**

Fecha de Recepción

/ /

No. de folio

**I. TIPO DE TRÁMITE (Marcar con una X)**

Permiso de Remoción vegetal

Permiso de Tala

Permiso de Poda

**II. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

Nombre/Razón Social

Domicilio para oír y recibir notificaciones

  


Correo Electrónico

Teléfono

**III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)**

Nombre

Correo Electrónico

Teléfono

**IV. DATOS DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD SOLICITADA**

Dirección del Predio:

Motivo de la Solicitud y/o Descripción del Proyecto:

  
  


Superficie total del Predio:

 M<sup>2</sup>

Superficie por Desmontar:

 M<sup>2</sup>

**V. TIPO DE PROYECTO (Marcar con una X)**

Habitacional

Comercial

Otro (especifique)

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información contenida y presentada es legalmente válida y auténtica y que la actividad solicitada cumple con lo establecido en el Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, los Programas de Ordenamiento Ecológico y de Desarrollo Urbano, Normas Oficiales Mexicanas y Leyes correspondientes, sujetándome a partir del momento de presentar ésta solicitud, a los procesos legales que correspondan en caso de declarar con falsedad; así como cubrir los derechos correspondientes por el servicio solicitado; que el presente trámite será cancelado de forma automática en caso de que no se haya presentado la documentación de forma correcta o legible o que transcurran más de 15 días hábiles sin haber efectuado el pago de derechos ante la tesorería municipal y a las visitas de inspección y/o verificación que se practiquen al establecimiento y/o actividad a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a las que se encuentra sujeto.

**ESCRITO DIRIGIDO:**

**Ing. Jorge Alberto Portilla Manica**

**Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático**

**con atención a:**

**Lic. David Hernández Vicario**

**Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático**

**PRESENTACIÓN: Los Documentos deberán ingresarse en una carpeta con broche.**

# SOLICITUD DE PERMISO DE REMOSIÓN VEGETAL, TALA Y/O PODA

## Información del trámite o servicio

Nombre del trámite	Permiso de Remoción Vegetal	Permiso de Tala o Poda
¿En qué consiste el trámite?	Regular la remoción de la vegetación que se localice en las áreas de desplante de las obras o actividades de un proyecto. A fin de proteger, restaurar y/o preservar el equilibrio ecológico.	Regular la tala y la poda de los árboles del municipio, así como proteger los árboles nativos e históricos, para proteger el patrimonio y el medio ambiente.
Tiempo de respuesta	20 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente integrada, conteniendo la información correcta y la documentación completa.	
Vigencia del trámite	6 a 24 meses dependiendo la magnitud del proyecto.	
Unidad Administrativa	Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático	
Teléfono	984-80-255-79	

## Requisitos

Original y Copia de los siguientes documentos:	Remoción Vegetal	Tala	Poda
1. Formato de solicitud debidamente llenado y firmado	✓	✓	✓
2. Escrito dirigido a esta Dirección solicitando el permiso, con datos generales de quien lo solicita, si es permiso de tala, poda o remoción vegetal, así como la justificación de la realización de lo antes mencionado	✓	✓	✓
3. Plano de conjunto en donde se aprecie el proyecto general con ubicación de árboles representativos con las características (especie, altura y DAP)		✓	
4. Plano impreso y en formato digital de los planos de conjunto y cartográficos del predio y del área del proyecto en coordenadas UTM, Datum NAD 27 o WGS 84, especificando en el documento actual de estos dos se refiere, Rumbos, distancias colindancias y escala de trabajo no mayores a 1:5000, si el predio es menor de 1000 metros cuadrados deberá estar reflejado en los planos los árboles con las características siguientes: especie, altura y DAP, y firmada por el perito de obra	✓		✓
5. Copia del pago de predial	✓	✓	✓
6. Registro fotográfico del predio en donde se pueda observar las condiciones generales de los árboles a talar o podar		✓	✓
7. Registro fotográfico del predio en donde se pueda observar las condiciones generales del área de remoción vegetal	✓		
8. Documento que acredite la legal posesión y/o propiedad del predio.	✓	✓	✓
9. Identificación oficial del propietario y/o representante legal del predio	✓	✓	✓
10. Acta constitutiva (en caso de personas morales)	✓	✓	✓
11. Documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal.	✓	✓	✓
12. Copia de autorización en materia de impacto ambiental y el cambio de usos de suelo en terrenos forestales según proceda, o documento de exención emitido por la autoridad Federal o Estatal según corresponda, cuando el documento así lo requiera de conformidad con la Ley correspondiente	✓		
13. Copia en formato digital (Disco compacto) de los estudios de <b>Impacto Ambiental</b> proyectos mayores a <b>2, 000 metros cuadrados</b> . Manifestaciones, Informes Preventivos, Estudios de Riesgo, Estudio Técnico Justificativo y demás documentos legales y técnicos entregados a la autoridad federal o estatal, debiendo contener el acuse de recibido por la autoridad correspondiente. <b>(EN CASO QUE SE REQUIERA)</b> .	✓		
14. Dictamen técnico de la persona responsable del manejo de los árboles		✓	✓
15. Constancia de Uso de Suelo del Predio	✓	✓	✓

## Descripción del procedimiento

	Permiso remoción vegetal	Permiso de Tala o Poda
<b>Procedimiento:</b>	Se realiza visita de verificación para determinar las condiciones naturales del predio; se evalúa y en caso de cumplir con la normatividad se entrega al solicitante orden de pago. Una vez realizado el pago de derechos, el solicitante deberá entregar copia de comprobante a esta Dirección para recibir el Permiso.	Se realiza visita de verificación para determinar las condiciones naturales del arbolado; se evalúa y en caso de cumplir con la normatividad se entrega al solicitante orden de pago. Una vez realizado el pago de derechos, el solicitante deberá entregar copia de comprobante a esta Dirección para recibir el Permiso.
<b>Fundamento legal</b>	Artículo 8 Fracción II Inciso b. c. d y 206 Fracción II Inciso c, del Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.	Artículo 25 de la Ley de Conservación, Mantenimiento, Protección y Desarrollo del Arbolado Urbano del Estado de Quintana Roo, Artículo 201, 206 Fracción II Inciso d del Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

FIRMA DEL SOLICITANTE



**MUNICIPIO DE TULUM QUINTANA ROO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO**  
**REQUISITOS PARA TRÁMITES**



Trámite Solicitado:			
Nombre:		FECHA:	
Ubicación:		TELEFONO:	
Número de Expediente:		CORREO:	

REQUISITOS		DESARROLLO URBANO		
		Lic. Anuncios	Lic. Uso de Suelo de Giro Comercial	Congruencia de Uso de suelo de ZOFEMAT
1	Escrito libre, solicitando el trámite requerido e indicando: Nombre del propietario o Razón Social, Nombre Comercial, Giro, Superficie de construcción, dirección (Lic. de uso de suelo comercial).	*	*	*
2	Documento que acredite la propiedad o en su caso contrato de arrendamiento.	*	*	*
3	Identificación oficial con fotografía del propietario o representante legal (Carta Poder e Identificación en caso de quien realice el tramite no sea propietario del predio).	*	*	*
4	Acta constitutiva (si es persona moral), así como poder del representante legal.	*	*	*
5	Alta de Hacienda. (Especificando giro comercial).		*	
6	Boleta de pago del impuesto predial vigente y cedula catastral.	*	*	*
7	Fotos del predio y/o de la construcción (que muestren diferentes áreas: FACHADA, INTERIORES).	*	*	*
8	Licencia de Salud Municipal (para giros con venta de comida y/o bebidas alcohólicas).		*	
9	Copia de licencias anteriores por ambos lados y planos en copia y originales (Lic. de construcción, regularización o terminación de obra). **		*	
10	Permiso de Operación / Dictamen de Medio Ambiente (Aplica para todos los establecimientos).		*	
11	Firma del Director Responsable de Obra. * (Ver reverso)	*		
12	Planos arquitectónicos del establecimiento. *		*	
13	Plano de Conjunto con Cuadro de Áreas; Para predios en sistemas costeros e Información de Uso de Suelo de ZOFEMAT anexar el Cuadro de Conjunto del Polígono con Coordenadas UTM.		*	*
14	Copia de Licencia de Uso de Suelo de Giro Comercial y Diseño del Anuncio.	*		
15	Croquis de Ubicación.	*	*	*
16	Anuencia para uso de suelo de vía pública. * (Ver reverso)	*	*	
17	Programa de tratamiento de aguas residuales. * (Ver reverso)		*	



**MUNICIPIO DE TULUM QUINTANA ROO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO**  
**REQUISITOS PARA TRÁMITES**



Trámite Solicitado:			
Nombre:		FECHA:	
Ubicación:		TELÉFONO:	
Número de Expediente:		CORREO:	

## “NOTAS”

Para los siguientes usos de suelo se deberán solicitar requisitos específicos; clínicas, hospitales, consultorios médicos y de análisis clínicos, mini súper, gasolineras, arrendadoras de automóviles, estructuras de radio comunicaciones o telefonía móvil, talleres mecánicos, vulcanizadoras, tornos, etc.

### \*ANUENCIA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA

Previa verificación de la Dirección General de Desarrollo Urbano

REQUISITOS: Escrito libre, identificación del solicitante, fotos de utilización de vía pública y dimensiones

### \*FIRMA DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA:

Para anuncios cuyo peso sea igual o mayor a 100 kilos.

### \*\*PLANOS

Integrar en la tabla de normatividad.

### \*\*PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.

Aplica solamente en los establecimientos que cuenten con fosa séptica. En caso de estar conectados al drenaje, comprobar con su conexión mediante la factibilidad de capa.

TODO TRAMITE DE DESARROLLO URBANO:

ESCRITO DIRIGIDO AL: DIRECTOR GRAL. DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO.

**ING. JORGE ALBERTO PORTILLA MANICA.**

CON ATENCIÓN AL

**ING. ENRIQUE JAVIER PRECIADO MEDIERO**

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.