

COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ, S.A.		DEPENDENCIA: ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	
PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA VIABILIDAD AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES, OBRAS Y PROYECTOS		Página: 1 de 13	
		Fecha de emisión: 07/02/2014	Revisión: 2
Fecha de actualización de dependencias: 10/08/2015			
Hecho por: Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Publicado por: Proceso Análisis Administrativo	Aprobado por: Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios	Referencia: Adecuación a nueva estructura (RGG-002-2015 y circular 2100-0084-2015)

1. PROPÓSITO

Efectuar la evaluación ambiental inicial de la actividad, obra o proyecto que requiera la Viabilidad Licencia Ambiental para presentarlo ante la SETENA, de acuerdo con las necesidades presentadas en las áreas de negocio de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S. A., en adelante CNFL.

2. ALCANCE Y APLICACIÓN

Este procedimiento define los pasos a seguir por los funcionarios responsables, para ejecutar los trámites necesarios ante la SETENA, para obtener la Viabilidad-Licencia Ambiental, para la ejecución de las siguientes actividades, obras o proyectos de la CNFL; tales como:

- Desarrollo de obras de redes para la distribución de energía eléctrica aéreas o subterráneas.
- Proyectos de construcción o modificación de subestaciones eléctricas.
- Desarrollo de proyectos de líneas para la transmisión de energía eléctrica.
- Desarrollo de proyectos de generación de electricidad a partir de fuentes eólicas, geotérmicas, hidráulicas, solares y combustibles fósiles.
- Desarrollo de proyectos de inversión de obras de infraestructura que superen los 200 metros cuadrados.
- Otros proyectos de bajo impacto ambiental por ejemplo: torres de medición eólicas, torres de comunicación, torres de monitoreo, entre otras.
- Modificaciones a permisos ambientales relacionados y vigentes.
- Solicitud de concesiones para actividades, obras o proyectos de la CNFL: nacientes, modificación de obras en cauce de dominio público, perforaciones, extracción de cauce de dominio público, cantera, subsuelo (túneles) para aprovechamiento de materiales.

3. RESPONSABILIDADES

Garantizar los resultados de la evaluación de impacto ambiental de una actividad, obra o proyecto de la CNFL;

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	2 DE 13

JEFE ÁREA GESTIÓN
AMBIENTAL Y RECURSOS
NATURALES:

aprobar la documentación de evaluación ambiental de ingreso inicial y los instrumentos de evaluación de impacto ambiental y gestionar la presentación de estos ante la SETENA.

JEFE DE PROCESO ÍNDICES
Y PROGRAMAS
AMBIENTALES:

Analizar las solicitudes de evaluación ambiental de las distintas áreas de negocio de la CNFL; revisar la documentación de evaluación ambiental de ingreso inicial que se entregará a la SETENA y los instrumentos de evaluación de impacto ambiental de una actividad, obra o proyecto de la CNFL; presupuestar y asignar los recursos económicos para el pago de los diferentes instrumentos.

PROFESIONAL EN PROCESO
ÍNDICES Y PROGRAMAS
AMBIENTALES:

Recopilar y elaborar los documentos de evaluación ambiental de ingreso inicial que apliquen para presentar ante la SETENA; realizar los trámites, estudios y actividades en coordinación con las distintas dependencias desarrolladoras de la CNFL, para la elaboración de los instrumentos de evaluación ambiental correspondientes, para asegurar la entrega pertinente de dicho instrumento ante la SETENA, siendo competencia de la SETENA, la aprobación y/o la Viabilidad-Licencia Ambiental de una actividad, obra o proyecto específico y dar seguimiento al proceso con los técnicos correspondientes de la SETENA.

ASISTENTE
ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN ESTRATEGIA Y
DESARROLLO DE
NEGOCIOS:

Recibir la documentación que respalda la evaluación ambiental inicial de las actividades, obras o proyectos a desarrollar por la CNFL, así como de los instrumentos de evaluación ambiental correspondientes que se entregaron a la SETENA; recibir las notificaciones recibidas por parte de la SETENA; confeccionar el expediente de la actividad, obra o proyecto y mantener un expediente ordenado y actualizado en físico y digital de la documentación y correspondencia relacionada a la actividad, obra o proyecto.

4. DEFINICIONES

Formularios D-1 y D-2

Es la documentación de evaluación ambiental de ingreso inicial a la SETENA y tiene como objetivo fundamental servir de instrumento técnico para la ejecución de la fase de la Evaluación Ambiental Inicial, cuya finalidad es la de determinar, de forma preliminar, si la actividad, obra o proyecto planteado es viable desde el punto de vista ambiental y si requiere o no, de una profundización del análisis ambiental por medio de un instrumento de evaluación ambiental más detallado.

Evaluación Ambiental Inicial
(EAI):

Procedimiento de análisis de las características ambientales de la actividad, obra o proyecto, con respecto a su localización para determinar la significancia del impacto ambiental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	3 DE 13

Involucra la presentación de un documento ambiental firmado por el desarrollador, con el carácter y los alcances de una declaración jurada. De su análisis, puede derivarse el otorgamiento de la viabilidad (licencia) ambiental o en el condicionamiento de la misma a la presentación de otros instrumentos de la EIA.

Instrumentos de Evaluación de Impacto Ambiental:

Estudios técnicos que permiten identificar y predecir los efectos sobre el ambiente que ejercerá una actividad, obra o proyecto determinado, cuantifica y pondera las fallas, sus efectos específicos, así como las vías de solución, además un programa de control y minimización de los efectos negativos y otro de monitoreo. Estos instrumentos, según su profundidad, son los siguientes: Declaración Jurada de Compromisos Ambientales, Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental y Estudio de Impacto Ambiental.

SETENA:

Secretaría Técnica Nacional Ambiental, órgano de desconcentración máxima del Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, cuyo propósito fundamental es armonizar el ambiente con los impactos generados por los procesos productivos.

Viabilidad Licencia Ambiental (VLA):

Desde el punto de vista administrativo y jurídico, corresponde al acto en que se aprueba el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), ya sea en su fase de Evaluación Ambiental Inicial o de Estudio de Impacto Ambiental o de otro documento de EIA.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Formulario o formato de registro:

- F-521 Solicitud de evaluación de impacto ambiental de una actividad, obra o proyecto

Documentos de apoyo externo:

- Ley N° 276 Ley de Aguas
- Ley N° 7317 Ley de Conservación de la Vida Silvestre
- Ley N° 7554 Ley Orgánica del Ambiente
- Ley N° 7575 Ley Forestal
- Ley N° 7778 Ley de Biodiversidad
- Decreto N° 31849 Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA)
- Manual de Instrumentos Técnicos para el Proceso de EIA (Manual De EIA) Decretos N° 32079 Parte I; N° 32712 Parte II; 32967 Parte III; 32966 Parte IV; 33959 Parte V y 32734 Modificación DE-31849 y resoluciones emitidas por la SETENA en cuanto al proceso EIA
- Decreto N° 32712-MINAE Instructivo de llenado del Formulario D1.
- Decreto N° 34536-MINAE Reglamento de fijación de tarifas de servicios brindados por la Secretaría Técnica Nacional Ambiental

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	4 DE 13

- Resoluciones administrativas N° 583-2008-SETENA y N° 2655-2009-SETENA en relación con Proyectos de Muy Bajo Impacto Ambiental.
- Formulario D1, SETENA
- Formulario D2, SETENA
- Código de Minería y su Reglamento

6. PROCEDIMIENTO

A. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INGRESO INICIAL

JEFE DE PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.1 Recibe la solicitud de la dependencia desarrolladora según la F-521, confecciona la orden de trabajo de gestión ambiental para atender la solicitud, la asigna al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales y aprueba el uso de recursos económicos para el pago de los documentos de evaluación ambiental de ingreso inicial a la SETENA (formularios D1 ó D2).

Notas:

- a. La dependencia desarrolladora es el área de la CNFL que elabora alguna de las actividades, obras o proyectos que se indican en el alcance y aplicación de este procedimiento. Incluye a las siguientes direcciones: Dirección Generación de la Energía, Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios, Dirección Distribución de la Energía, Dirección Comercialización, Dirección Administración y Finanzas.
- b. Una vez recibida la Viabilidad-Licencia Ambiental de la actividad, obra o proyecto, la Dependencia desarrolladora gestiona en un plazo no mayor a los dos años, el inicio de la actividad, obra o proyecto, notifica al Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales, en un plazo mínimo de dos meses de anticipación la fecha de inicio de la actividad, obra o proyecto. En el momento que se estime que una actividad, obra o proyecto no se ejecutará en el plazo de dos años, debe notificar con dos meses de antelación al vencimiento de dicho plazo al Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales para gestionar la solicitud de ampliación de la Viabilidad-Licencia Ambiental otorgada a la actividad, obra o proyecto.

PROFESIONAL EN PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.2 Analiza la solicitud y define el documento de evaluación ambiental de ingreso inicial a presentar ante la SETENA (formulario D1 ó D2), según lo indicado en los Anexos No. 1 y No. 2 del Decreto Ejecutivo N° 31849 MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC.
- 6.3 Recopila la información necesaria para llenar el formulario correspondiente, coordina con la dependencia desarrolladora la información adicional requerida, así como la visita de campo para el reconocimiento del sitio y toma de evidencia fotográfica.
- 6.4 Coordina con la dependencia desarrolladora el envío del monto de inversión de la actividad, obra o proyecto a desarrollar, al Área Contabilidad para la elaboración de la certificación de Contador Público por el monto total de la inversión solicitada dentro de los requerimientos de la SETENA.
- 6.5 Completa el formulario D1 ó D2 y las medidas ambientales que corresponda.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	5 DE 13

- 6.6 Coordina la contratación de los especialistas que se requieran para completar la información de los protocolos que corresponda y revisa los protocolos elaborados por los especialistas contratados, según los formatos establecidos por la legislación nacional.
- 6.7 Gestiona ante la entidad bancaria correspondiente, el pago de los documentos de evaluación ambiental de ingreso inicial a la SETENA (formularios D1 ó D2).
- 6.8 Conformar el expediente del formulario D1 ó D2 correspondiente a la actividad, obra o proyecto, con su debida rotulación e información que se requiera anexa y traslada el formulario al Jefe de Proceso Índices y Programas Ambientales para su aprobación.

JEFE DE PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.9 Revisa el formulario D1 ó D2 elaborado por el Profesional de Proceso Índices y Programas Ambientales, correspondiente a la actividad, obra o proyecto a desarrollar por la CNFL, informa al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales y a la Jefatura del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales la aprobación correspondiente.

PROFESIONAL EN PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.10 Coordina con el Jefe del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales, el trámite para la firma del formulario, por parte del Representante Legal de la CNFL, además de la autenticación de la firma ante la Asesoría Jurídica Empresarial.
- 6.11 Entrega a la SETENA el formulario D1 ó D2 y sus anexos, original y dos copias.
- 6.12 Traslada al Asistente Administrativo de la Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios encargado del Centro de Gestión Documental (CEGED) la copia de recibido del formulario por parte de la SETENA.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN ESTRATEGIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS

- 6.13 Elabora el expediente físico y digital de la actividad, obra o proyecto e incorpora la copia de los formularios D1 ó D2 y sus anexos.

B. SEGUNDA ETAPA: ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

- 6.14 Recibe la resolución emitida por la SETENA, ingresa el documento al Sistema ORBE y lo traslada al Jefe de Proceso Índices y Programas Ambientales.

JEFE DE PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.15 Revisa la resolución emitida por la SETENA y los términos de referencia para la elaboración de los siguientes instrumentos de evaluación ambiental: Estudio de Impacto Ambiental, Declaración Jurada de Compromisos Ambientales o Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	6 DE 13

- 6.16 Traslada la resolución al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales que confeccionó el formulario D1 ó D2 correspondiente, para que atienda lo indicado en la resolución de la SETENA.

PROFESIONAL EN PROCESO INDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.17 Revisa la resolución de la SETENA y procede de la siguiente manera, según el instrumento de Evaluación de Impacto Ambiental definido para la actividad, obra o proyecto:

Instrumento de Evaluación Ambiental: Declaración Jurada de Compromisos Ambientales

- 6.18 Elabora el instrumento Declaración Jurada de Compromisos Ambientales correspondiente a la actividad, obra o proyecto a desarrollar.
- 6.19 Solicita la aprobación de la Declaración Jurada de Compromisos Ambientales al Jefe de Proceso Índices y Programas Ambientales. En caso de que éste no sea aprobado, realiza las acciones necesarias para corregirlo.

JEFE DE PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.20 Revisa el instrumento Declaración Jurada de Compromisos Ambientales elaborada por el Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales y le informa sobre la aprobación correspondiente.

PROFESIONAL EN PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.21 Coordina con la Asesoría Jurídica, la presentación de escritura pública de la Declaración Jurada de Compromisos Ambientales.
- 6.22 Entrega el instrumento Declaración Jurada de Compromisos Ambientales y sus anexos a la SETENA, original y dos copias.
- 6.23 Traslada al Asistente Administrativo de Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios encargado del Centro de Gestión Documental (CEGED) la copia de recibido del instrumento.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN ESTRATEGIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS

- 6.24 Incorpora la copia del instrumento de evaluación ambiental en el expediente físico y digital de la actividad, obra o proyecto.

Instrumentos de Evaluación Ambiental: Estudio de Impacto Ambiental o Pronóstico- Plan de Gestión Ambiental

PROFESIONAL EN PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.25 Coordina con la dependencia desarrolladora, el mecanismo a seguir para la aplicación del instrumento de evaluación del impacto ambiental requerido: Estudio de Impacto Ambiental o Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental con base en las siguientes opciones:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	7 DE 13

- a. Elabora el Estudio de Impacto Ambiental o el Pronóstico- Plan de Gestión Ambiental, con recursos humanos propios, en equipo de trabajo entre la Dependencia desarrolladora y el personal del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
- b. Incorpora en la contratación de estudios de pre-inversión, realizados por la dependencia desarrolladora, los estudios ambientales correspondientes. El capítulo ambiental es supervisado por el Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
- c. Realiza la contratación para ejecutar total o parcialmente, los estudios necesarios para completar la información requerida en los instrumentos de evaluación ambiental: Estudio de Impacto Ambiental o Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental, conforme con el Plan Anual Operativo y presupuesto, conjunto con la Dependencia desarrolladora.
- d. Comunica al Jefe de Proceso Índices y Programas Ambientales y al Jefe del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales el mecanismo seleccionado para la implementación del instrumento: Estudio de Impacto Ambiental o Pronóstico Plan de Gestión Ambiental.

Implementación del instrumento de evaluación ambiental: Estudio de Impacto Ambiental o Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental

JEFE DE PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.26 Comunica a la dependencia desarrolladora el mecanismo que se seguirá para implementar, en el plazo adecuado, el instrumento de evaluación de impacto ambiental que corresponde.
- 6.27 Asigna al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales para el seguimiento de la fase de evaluación ambiental de la actividad, obra o proyecto.

PROFESIONAL EN PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.28 Elabora en conjunto con la dependencia desarrolladora, un plan de trabajo específico y las especificaciones técnicas en el que se incluye:
 - a. Definición de medidas ambientales que deben cumplirse en fase de pre-factibilidad.
 - b. Plazo para revisión de resultados y retroalimentación.
 - c. Definición de medidas ambientales para la fase de factibilidad.
 - d. Plazo para revisión de resultados y retroalimentación.
 - e. Entrega a la SETENA del instrumento de evaluación ambiental.
- 6.29 Solicita la aprobación del plan de trabajo al Jefe de Proceso Índices y Programas Ambientales. En caso de que éste no sea aprobado, realiza las acciones necesarias para corregirlo.
- 6.30 Inicia la implementación del plan de trabajo, en coordinación con la dependencia desarrolladora, de modo tal, que asegure el cumplimiento de cada uno de los pasos establecidos para el proyecto.
- 6.31 Cumple con los requerimientos del Decreto 32966-MINAE Guía para la Elaboración de Instrumentos de Impacto Ambiental y con los Términos de Referencia específicos para el proyecto, según la resolución emitida por la SETENA.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	8 DE 13

- 6.32 Somete a revisión el documento generado con la información correspondiente, de forma colegiada, con la dependencia desarrolladora, elabora un informe y lo remite al Jefe de Proceso Índices y Programas Ambientales.

JEFE DE PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.33 Revisa el informe específico, según la etapa y el instrumento seleccionado, remite al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales sus observaciones, correcciones o aval correspondiente.
- 6.34 Comunica el estado de la evaluación ambiental al Jefe del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales y a la Dependencia desarrolladora.

PROFESIONAL EN PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.35 Revisa exhaustivamente y prepara la versión final del instrumento de evaluación ambiental para ser entregado a la SETENA, que la documentación esté completa y que cumpla con los requisitos correspondientes, según los reglamentos del organismo externo y la legislación ambiental nacional.
- 6.36 Coordina con la jefatura del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales la firma de la respectiva nota de remisión del instrumento de evaluación ambiental ante la SETENA.

JEFE DEL ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

- 6.37 Gira las instrucciones para entregar la documentación correspondiente, en la cantidad de copias requeridas, asegurándose que permanezcan en custodia en el Centro de Gestión Documental (CEGED) de la Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios una copia impresa, una copia digital (en formato editable) y una copia a la Dependencia desarrolladora.
- 6.38 Firma las notas de remisión correspondiente y las entrega al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales.

Nota: En caso de que el instrumento de evaluación ambiental sea el Estudio de Impacto Ambiental coordina con el Área Presupuesto, el presupuesto y cancelación a la SETENA de dicho instrumento, de acuerdo al Decreto N° 34536-MINAE.

PROFESIONAL EN PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.39 Entrega el instrumento: Estudio de Impacto Ambiental o Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental y sus anexos, original y dos copias, a la SETENA.
- 6.40 Traslada al Asistente Administrativo Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios encargado del Centro de Gestión Documental (CEGED) la copia de recibido del instrumento.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN ESTRATEGIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS

- 6.41 Incorpora la copia del instrumento de evaluación ambiental en el expediente físico y digital de la actividad, obra o proyecto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
10/08/2015	9 DE 13

C. TERCERA ETAPA: OBTENCIÓN DE LA VIABILIDAD-LICENCIA AMBIENTAL

- 6.42 Recibe la resolución emitida por la SETENA, ingresa el documento al Sistema ORBE y lo traslada al Jefe de Proceso Índices y Programas Ambientales.

JEFE DE PROCESO ÍNDICES Y PROGRAMAS AMBIENTALES

- 6.43 Revisa la resolución emitida por la SETENA, comunica los resultados de la revisión del instrumento de evaluación ambiental al Jefe del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales y al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales asignado a la actividad, obra o proyecto.
- 6.44 Asigna al Responsable Ambiental o Inspector Ambiental de la actividad obra o proyecto, en caso de obtener la aprobación de la Viabilidad Licencia Ambiental y le comunica al Jefe del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales y al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales.
- 6.45 Solicita al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales, coordinar con la Dependencia desarrolladora, la generación de dicha información en los plazos requeridos, en caso de que no reciba la aprobación por parte de la SETENA, debido a que los instrumentos de evaluación ambiental se presentaron incompletos.
- 6.46 Gira las instrucciones al Profesional de Proceso Índices y Programas Ambientales para entregar la información adicional, solicitada por la SETENA y al cumplirse los plazos de revisión del instrumento y recibir la resolución de la SETENA, comunica los resultados al Jefe del Área Gestión Ambiental y Recursos Naturales y al Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales. En caso de recibir la Viabilidad-Licencia Ambiental, el proyecto podrá seguir su curso.

JEFE DEL ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

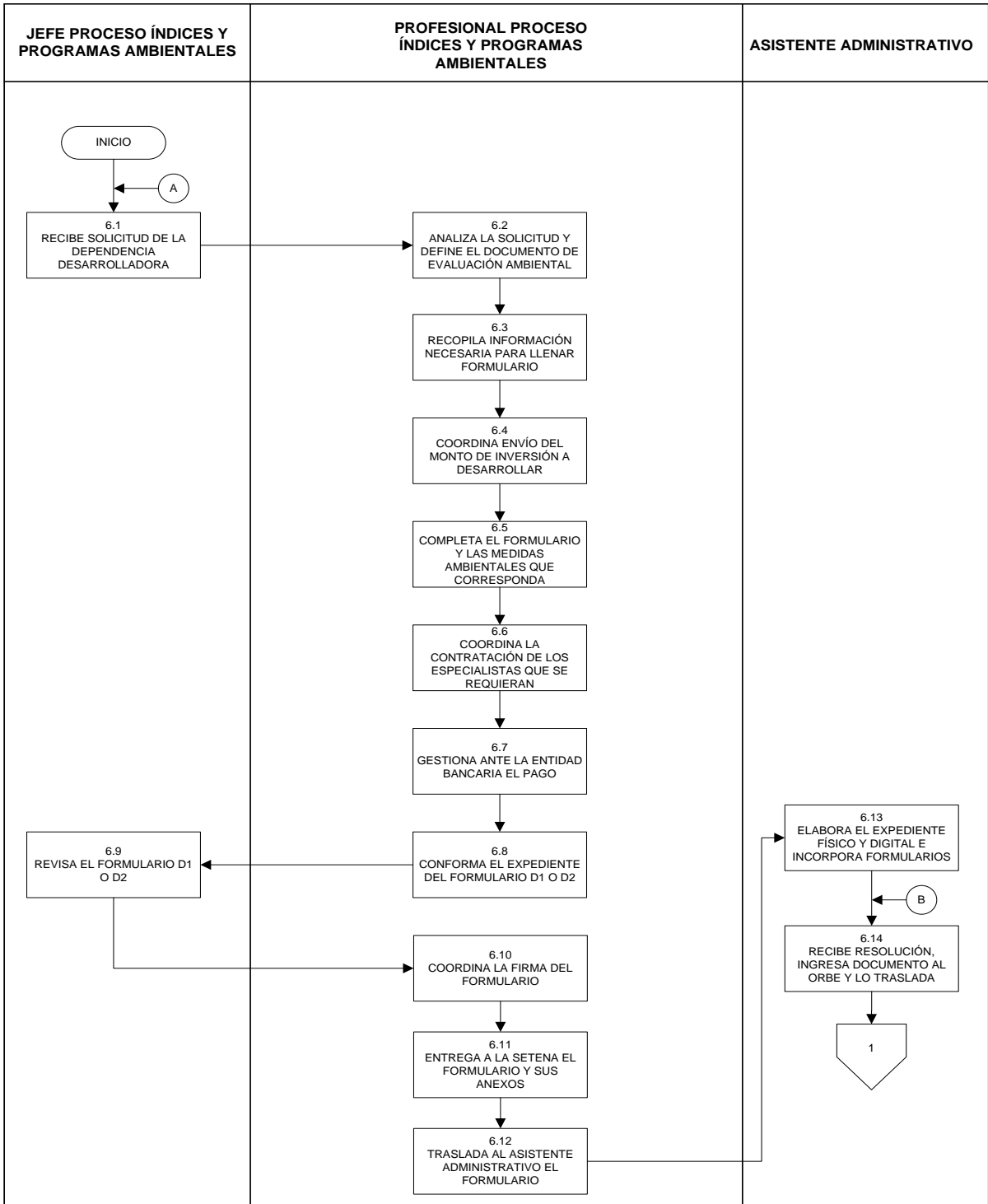
- 6.47 Comunica los resultados a la Dependencia desarrolladora, al cumplirse los plazos de revisión del instrumento de evaluación ambiental y recibir la resolución de la SETENA con la aprobación de la Viabilidad Licencia Ambiental.
- 6.48 Informa a la Dependencia desarrolladora, el nombre del Profesional en Proceso Índices y Programas Ambientales asignado como Regente Ambiental o Inspector Ambiental de la actividad obra o proyecto y le solicita a la Dependencia desarrolladora que informe con dos meses de anticipación la fecha del inicio de la ejecución de la actividad, obra o proyecto.
- 6.49 Coordina la ejecución del pago de la garantía ambiental de la actividad, obra o proyecto correspondiente, según la resolución emitida por la SETENA, en los casos que corresponda.
- 6.50 Informa a la Dependencia desarrolladora y a la Gerencia General que el proyecto se archiva, en caso que una actividad, obra o proyecto no reciba la aprobación por parte de la SETENA.

ANEXO:

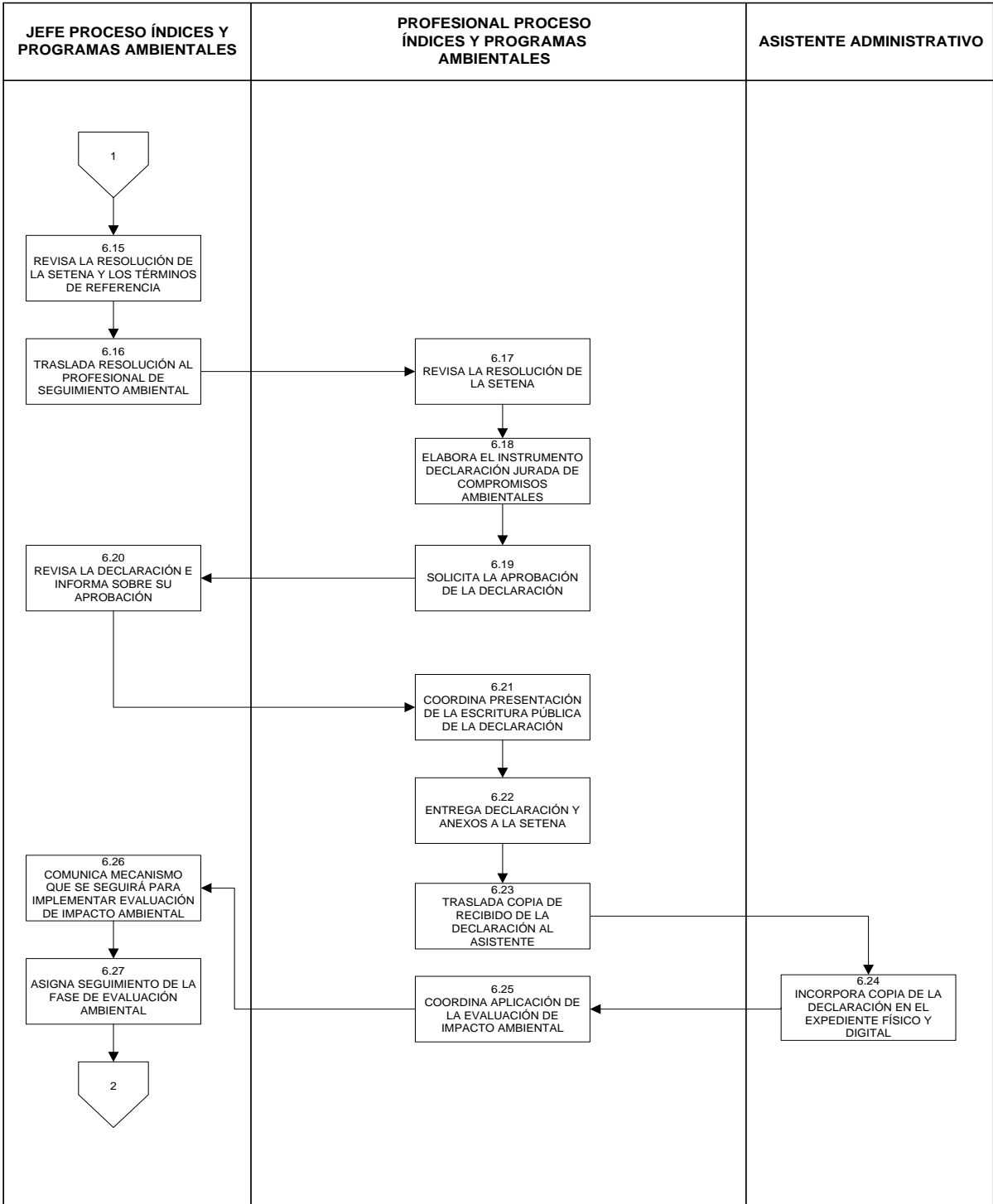
- Diagrama de flujo

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA VIABILIDAD AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES, OBRAS Y PROYECTOS. A. Primera etapa: Evaluación ambiental de ingreso inicial. B. Segunda Etapa: Elaboración de los instrumentos de evaluación ambiental. C. Tercera etapa: Obtención de la Viabilidad-Licencia Ambiental

PÁGINA: 1 DE 4

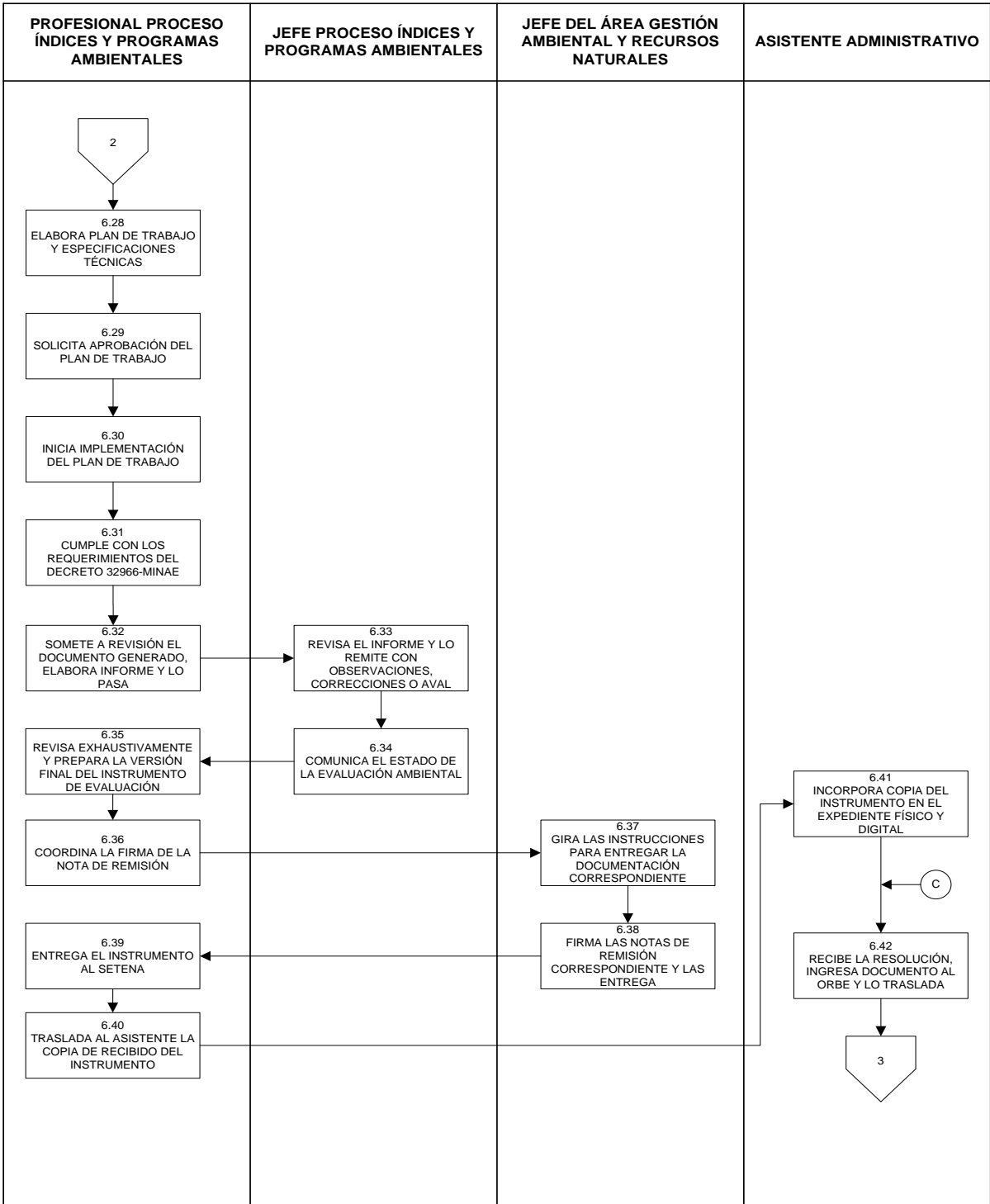


PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA VIABILIDAD AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES, OBRAS Y PROYECTOS. A. Primera etapa: Evaluación ambiental de ingreso inicial. B. Segunda Etapa: Elaboración de los instrumentos de evaluación ambiental. C. Tercera etapa: Obtención de la Viabilidad-Licencia Ambiental	PÁGINA: 2 DE 4
---	-----------------------



PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA VIABILIDAD AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES, OBRAS Y PROYECTOS. A. Primera etapa: Evaluación ambiental de ingreso inicial. B. Segunda Etapa: Elaboración de los instrumentos de evaluación ambiental. C. Tercera etapa: Obtención de la Viabilidad-Licencia Ambiental

PÁGINA: 3 DE 4



PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA VIABILIDAD AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES, OBRAS Y PROYECTOS. A. Primera etapa: Evaluación ambiental de ingreso inicial. B. Segunda Etapa: Elaboración de los instrumentos de evaluación ambiental. C. Tercera etapa: Obtención de la Viabilidad-Licencia Ambiental	PÁGINA: 4 DE 4
---	-----------------------

