

1. Nombre del Trámite:
Registro de Proyectos D5 Socio Familiar (D5-SF).
2. Objetivo del Trámite:
Registrar ante SETENA proyectos de maricultura de muy bajo impacto ambiental en escala Social-Familiar.
3. Costo del Trámite:
67.80 dólares por concepto de Documento D5: Escala Social Familiar (\$50), Código de Buenas Prácticas (\$10) e IVA (13%).
4. Vía de Entrada del Trámite:
El trámite para registros D5 se realiza directamente en Portal de Correspondencia de SETENA: <https://portal.setena.go.cr/>
5. Consultas sobre el Estado del Trámite:
El estado de cada gestión D5 se presenta en el Portal de Correspondencia web: <https://portal.setena.go.cr/>
6. Funcionario de Contacto:
 - i. Departamento de Evaluación Ambiental (DEA) de SETENA. Teléfono: 2234-3420 extensión 157.
 - ii. Soporte WhatsApp: (+506) 8439 4828

7. Requisitos:

Es muy importante tener en cuenta que todos los documentos que va a presentar vía la Portal de Correspondencia de SETENA deben de estar firmados digitalmente o en su defecto, el documento debe ser escaneado con la debida autenticación o certificación emitida por un abogado con firma digital.

Requisitos	Fundamento Legal o Técnico
<p>Presentación del “Formulario D5 para Proyectos Socio Familiar”.</p> <ul style="list-style-type: none"> Completo y firmado por la persona física en el caso de un cultivo familiar, o representante legal de la asociación o cooperativa en caso de grupos apoyados por el Estado. La firma deberá ser digital en caso de presentación digital del formulario o firma física en caso de presentar el formulario en físico, la cual deberá estar autenticada por abogado. Podrá descargar una copia del formulario en el siguiente enlace: https://www.setena.go.cr/es/Catalogo/d5/Requisitos-D5-SF 	Decreto N° 42755-MINAE
<p>Presentación la factura digital emitida por SETENA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Consulte la página web indicada a seguir, para conocer el número de cuenta bancaria y orientaciones para el depósito: https://www.setena.go.cr/es/Tramites/Tarifas-y-Cuentas-Bancarias/Tarifas-formularios-y-cuentas-bancarias. Deberá ser solicitada al correo depositoformulario@setena.go.cr, donde se deberá indicar el número de cédula de identidad o número de cédula jurídica, nombre completo, teléfono, detalle de lo que cancela, dirección, monto depositado y correo electrónico donde se le enviará la factura electrónica. El pago correspondiente al formulario de Registro D5, tendrá el mismo monto indicado para el Formulario de Registro Ambiental D2, especificado en el Decreto N° 34536-MINAE + IVA. 	Decreto N° 42755-MINAE
<p>Certificación de la Personería Jurídica (Notarial o Registro Nacional)</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificación Digital emitida por el Registro Nacional. Notarial: Impresa en Papel de Seguridad, Sello Blanco, N° consecutivo de certificación, timbre de abogado, Fiscales, Archivo y Registro. Debe indicarse que el Notario (DA FE de la inscripción y citas del Tomo y Asiento) hacer referencia del tipo de documento que se certifica como original. (En caso de escoger está opción para la presentación digital de la gestión, la certificación deberá escaneada y firmada digitalmente por el notario que elabora la certificación.) 	Decreto N° 42755-MINAE
<p>Encontrarse al día con las obligaciones obrero-patronales ante la Caja Costarricense de Seguro Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de no encontrarse inscrito ante la CCSS como patrono, deberá presentar una declaración jurada donde se indique que no se ostenta la calidad de patrono, según lo indicado en el Acuerdo de Comisión Plenaria ACP-028-2018-SETENA. 	Decreto N° 42755-MINAE
<p>Mapa de ubicación</p> <ul style="list-style-type: none"> Se pueden consultar las coordenadas de la zona de concesión mediante herramientas oficiales como el SNIT (https://www.snitcr.go.cr/). Se debe aportar la ubicación, mediante las coordenadas geográficas de al menos 4 vértices del área a concesionar, en sistema de proyección oficial (CRTM05) e indicar la referencia político administrativa de la playa más cercana. 	Decreto N° 42755-MINAE
<p>Descripción del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe incluir como mínimo un resumen claro sobre el entorno y el fondo marino, construcción, tipo de sistema de anclaje, infraestructura flotante o fija, tipo, dimensiones y volumen de cada recinto de cultivo, densidades de siembra y cosecha esperadas, crecimiento y mortalidad esperada, tipo de alimento y factor de conversión alimenticio, producción en biomasa total esperada (de acuerdo a la tecnología y capacidad instalada y proceso de cosecha y venta). 	Decreto N° 42755-MINAE

Requisitos	Fundamento Legal o Técnico
<p>Aportar un plano o croquis claro</p> <ul style="list-style-type: none"> Se debe incluir todas sus partes y dimensiones. 	<p>Decreto N° 42755-MINAE</p>
<p>Aval y compromiso Institucional (solo en proyectos sociales)</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento firmado y sellado por la unidad o departamento competente a la actividad de maricultura o a la organización familiar/social que pretende desarrollar la actividad, de al menos dos Instituciones de la lista abajo indicada. Deben indicar que avalan el proyecto, asesoran y acompañan a las asociaciones o cooperativas de productores. Valido solo para Instituciones Públicas de Costa Rica con objetivos afines a la actividad. Universidades Públicas, INCOPECA, IMAS, Parque Marino del Pacífico, INDER, INAMU, SBD, MAG, MTSS, MINAE, INA. 	<p>Decreto N° 42755-MINAE</p>
<p>Plan de manejo de desechos sólidos y líquidos</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento firmado por profesional responsable de la institución que acompaña, en el cual se describe claramente cómo se dará el manejo de los desechos de los cultivos y actividades humanas para su desarrollo, (Basura, Aguas residuales, Aguas negras, Subproducto animal, Hidrocarburos, Desinfectantes, Antibióticos) y que los mismos no causaran un detrimento de los ecosistemas circundantes. 	<p>Decreto N° 42755-MINAE</p>

Versión Aprobada por:

Ulises Álvarez
Secretario General
SETENA.

Nota:

- Asegure de utilizar siempre la última versión vigente de este documento. Consulte las versiones vigentes en la página oficial de SETENA: setena.go.cr
- Cualquier documento impreso diferente del original firmado, sea físico o digitalmente, será considerado como "copia no controlada".
- Se le informa que los medios oficiales y válidos para el recibo de documentación y correspondencia ante la SETENA son:
 - Para expedientes físicos y consultas: Portal de Recepción de Documentos, <https://portal.setena.go.cr>
 - Para expedientes digitales: Plataforma Digital, <https://tramites.setena.go.cr>
- Las solicitudes, escritos, respuestas a prevenciones, denuncias, recursos administrativos, etc, deben cumplir con las regulaciones de autenticidad de firma digital.
- Al contestar recuerde que debe indicar el número de expediente administrativo y en caso de proceder, el número de oficio o resolución al que se le está dando respuesta.
- Los correos electrónicos de los funcionarios de SETENA no son un medio válido y eficaz para dar por recibida la documentación, ni suspende los plazos legales para la presentación de gestiones, por lo que debe utilizarse los medios oficiales indicados anteriormente.