



H. XIV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DIRECCIÓN
MUNICIPAL DE GESTIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL**

CONTACTO (624): SJC 688-1138 - gestionynormatividadsjc@gmail.com
CSL 143-6819 y 143-1201 Ext. 0 - coordinacionecologiacls@gmail.com
SANTIAGO 130-2288- ecologia.zonanorte@hotmail.comLA
RIBERA 146-7600 Ext. 513 - ecologialaribera@gmail.com



SOLICITUD Y REQUISITOS PARA TRAMITE DE DICTAMEN AMBIENTAL DE FUNCIONAMIENTO

DICTAMEN No.:	RA:
RFC:	CLAVE CATASTRAL No.:

LUGAR _____, LOS CABOS, B. C. S., A _____ DE _____ DE 20 _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO: _____

NOMBRE DE PERSONA(S) ACREDITADA(S): _____

DOMICILIO FISCAL: _____

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO: _____

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO (CALLES, LOTE, MANZANA, COLONIA Y LOCALIDAD): _____

ACTIVIDAD: _____

NÚMERO DE TELÉFONO: _____

CORREO ELETRÓNICO: _____

DATOS CONTACTO PARA REALIZAR VISITA DE INSPECCIÓN: _____

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

La solicitud será entregada en original y 1 copia. Una vez realizado el pago del trámite deberá entregar 2 copias de cada factura de pago a esta dependencia.

Costo del Trámite. _____

ANEXAR COPIAS EN FÍSICO (1 COPIA) Y DIGITAL (PDF) QUE SE INDIQUE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN. (EN CASO DE QUE APLIQUE)*

<input type="checkbox"/> Si el solicitante no es el propietario, (incluir Carta Poder donde se le autoriza y/o acredita al representante legal, para realizar el trámite).	<input type="checkbox"/> Contrato vigente y Manifiesto de la Recolección de los Residuos Peligrosos (vigente).
<input type="checkbox"/> Croquis de ubicación del establecimiento que solicita (Incluir calles y referencias).	<input type="checkbox"/> Contrato vigente y la ultima Factura de la Recolección de los Residuos de Manejo Especial (menos de 3 meses).
<input type="checkbox"/> Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por el SAT.	<input type="checkbox"/> Permiso de Descarga de Aguas Residuales del año en curso por el OOMSAPAS.
<input type="checkbox"/> Pago de Impuesto Predial del año en curso.	<input type="checkbox"/> Factibilidad, Contrato y/o Recibo del Servicio de Agua Potable y Drenaje (menos de 2 meses).
<input type="checkbox"/> Póliza de Fumigación (menos de 3 meses)	<input type="checkbox"/> Autorización de Uso de Suelo por parte de la Dirección Municipal de Planeación Urbana del Municipio de Los Cabos (Vigente.)
<input type="checkbox"/> Contrato vigente o Factura de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos (menos de 2 meses). O en caso de aplicar escrito.	<input type="checkbox"/> Autorización por parte de la ASEA.* (gasolineras, estaciones de gas, etc...)
<input type="checkbox"/> Firma de Anuencia vecinal.*	<input type="checkbox"/> Describir detalladamente el proceso que realiza y croquis de Distribución de áreas al interior del establecimiento.
<input type="checkbox"/> Licencia Sanitaria por la COEPRIS	\$625.43 pesos.

Nota: De lo anterior se hace de conocimiento que una vez que cumpla con la totalidad de los requisitos anteriormente descritos nos encontraremos en la posibilidad de evaluar y resolver su trámite con base a la documentación presentada y lo que derive de la visita de inspección correspondiente, por lo que, de conformidad con el artículo 172 del Reglamento Municipal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar las deficiencias o en su caso presentar la documentación faltante, por lo que se advierte que de no presentarla se le tendrá como no exhibida y se tendrá por desechado el trámite solicitado.

En caso de no presentar la documentación completa señalada en el supuesto anteriormente descrito, se le solicita su firma de conocimiento y compromiso de entrega de la misma.

Firma de recibido por parte del personal adscrito a la Dirección.

Firma de solicitante o promovente