



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

DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL
CONTACTO (624): San José del Cabo 688-1138 - gestionynormatividadsjc@gmail.com
Cabo San Lucas 143-6819 y 143-1201 Ext. 0 - coordinacionecologiacls@gmail.com
Santiago 130-2288 - ecologia.zonanorte@hotmail.com
La Ribera 146-7600 Ext. 513 - ecologiaribera@gmail.com



SOLICITUD Y REQUISITOS PARA TRAMITE DE VISTO BUENO EN MATERIA AMBIENTAL

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

TIPO DE VISTO BUENO A SOLICITAR: _____

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO O ACTIVIDAD A REALIZAR: _____

MOTIVO DE LA SOLICITUD: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO DEL PREDIO: _____

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

DIRECCIÓN DEL PREDIO QUE SOLICITA (NUM. OFICIAL, CALLES, LOTE, MANZANA, COLONIA Y LOCALIDAD): _____

SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO: _____ SUP. QUE SE SOLICITA: _____

CLAVE CATASTRAL No.: _____ NÚM. DE TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS DE CONTACTO PARA REALIZAR VISITA DE INSPECCIÓN: _____

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

En caso de realizar mediante escrito el trámite en comento, este será dirigido al Director General de Ecología y Medio Ambiente el Lic. Raúl Verdugo Montaña.

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.

ANEXAR COPIAS EN FÍSICO (1 COPIA) Y DIGITAL (PDF) DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN VIGENTE. (EN LOS CASOS 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"/> Persona Moral (Acta Constitutiva).
<input type="checkbox"/> Autorización de Uso de Suelo, Supervisión Técnica y/o Dictamen Técnico Municipal, emitido por la Dirección Municipal de Planeación Urbana de Los Cabos (vigente)	<input type="checkbox"/> Autorización o Excepción del trámite de Evaluación en Materia de Impacto Ambiental por parte de la SETUES, B.C.S; De conformidad en lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de B.C.S, y el artículo 8 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente de B.C.S.*
<input type="checkbox"/> Croquis de ubicación del sitio que solicita (incluir calles y referencias).	<input type="checkbox"/> Autorización o Excepción de Manifestación de Impacto Ambiental Federal vigente. (SEMARNAT)*
<input type="checkbox"/> Identificación Oficial del Propietario y/o del representante legal (INE, Pasaporte o Cédula Profesional- vigente).	<input type="checkbox"/> Autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales y la autorización en materia de Impacto Ambiental solo para las obras o actividades establecidas en el art. 28 frac. VII en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente que emite la Secretaría del medio Ambiente y Recursos Naturales. (SEMARNAT).
<input type="checkbox"/> Acreditación de la propiedad (escrituras o título). En caso de ser arrendado el predio (incluir Contrato de arrendamiento, el cual deberá contener cláusula para realizar modificaciones en el predio y/o constructivas).	<input type="checkbox"/> Descripción del manejo que realizara de los servicios de agua potable, aguas residuales y residuos sólidos urbanos u otros en el proyecto o actividad que realizará.
<input type="checkbox"/> Cuadro de construcción del polígono con coordenadas.	<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva del proyecto a desarrollar.
<input type="checkbox"/> Pago de Impuesto Predial del año en curso.	<input type="checkbox"/> Autorización y/o Visto bueno, emitido por la Dirección Municipal de Protección Civil.
<input type="checkbox"/> Archivo en formato KML o KMZ (PROGRAMA GOOGLE EARTH) con coordenadas, altitud y polígono del predio. (Digital)	<input type="checkbox"/> Dictamen de No Afectación, emitido por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA)*
<input type="checkbox"/> Factibilidad o contrato y/o recibo del servicio de agua potable y drenaje (OOMSAPAS)*	

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