



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 - coordinacionecologiactsl@gmail.com
SANTIAGO 130-2288- ecologia.zonanorte@hotmail.com
LA RIBERA 146-7600 Ext. 513 - ecologiaribera@gmail.com



**SOLICITUD Y REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE
PODA, DERRIBO Y TRASPLANTE DE VEGETACIÓN**

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

MOTIVO DE LA SOLICITUD: _____

AFECTACIONES QUE ESTÁ CAUSANDO LA VEGTACIÓN QUE SOLICITA: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE: _____

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

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

SUPERFICIE DEL PREDIO: _____ CANTIDAD DE ESPECIES QUE SOLICITA: _____

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

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS DE CONTACTO PARA REALIZAR VISITAS 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 Montañón.

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) DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN VIGENTE. (EN LOS CASOS QUE APLIQUE)*

DENTRO DE UNA PROPIEDAD	EN LA VIA PUBLICA
Si el solicitante no es el propietario, (incluir Carta Poder donde se le autoriza y/o acredita al representante legal, para realizar el trámite).	
___ Croquis de ubicación, incluir calles y referencias.	___ Croquis de ubicación, incluir calles y referencias.
___ Fotografías de la vegetación y afectaciones que está causando.	___ Fotografías de la vegetación y afectaciones que está causando.
___ Identificación Oficial del Propietario y/o del representante legal (INE, Pasaporte o Cédula Profesional- vigente).	___ Identificación Oficial del Propietario y/o del representante legal (INE, Pasaporte o Cédula Profesional- vigente).
___ Acreditación de la propiedad.	___ Autorización y/o visto bueno, emitido por la Dirección Municipal de Protección Civil.
___ Recibo de pago del impuesto predial del año en curso.	___ Autorización de vecinos colindantes.*
___ Autorización y/o visto bueno, emitido por la Dirección Municipal de Protección Civil.	

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