



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

DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL
 San José del Cabo (624) 6881138 - gestionynormatividadsjc@gmail.com
 Cabo San Lucas (624) 1431201 - gestionloscabos@gmail.com
 Santiago (624) 1223362 - ecologiasantiago01@gmail.com
 La Ribera (624) 1300102 - ecologialaribera24@gmail.com
 Miraflores (624) 1251990 - ecologiamiraflores@outlook.com



CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
 -XV AYUNTAMIENTO-
 2024 - 2027

SOLICITUD Y REQUISITOS PARA TRAMITE DE LIMPIEZA Y DESHERBE DE VEGETACIÓN

SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S., A _____ DE _____ DEL _____.

TIPO DE VISTO BUENO A SOLICITAR: _____.

PROYECTO O ACTIVIDAD A REALIZAR: _____.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO DEL PREDIO: _____.

DIRECCIÓN DEL PREDIO QUE SOLICITA: _____.

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

CLAVE CATASTRAL: _____ CONTACTO PARA REALIZAR VISITA DE INSPECCIÓN: _____.

NUM. TELEFONICO: _____, CORREO ELECTRONICO: _____.

DÍAS Y HORARIO PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN: _____, COSTO DEL TRÁMITE: \$1,129.12

ANEXAR COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO DE MANERA DIGITAL (PDF).

<input type="checkbox"/> Acreditación de la Propiedad (Titulo / Contrato de Arrendamiento).	<input type="checkbox"/> Caracterización y Programa de Rescate y Reubicación de Flora y Fauna, elaborado por un especialista en la materia (Anexar cédula profesional, así como estar debidamente registrado y acreditado ante SEMARNAT); Deberá incluir como mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Especia a rescatar (Común y científico). • Densidad de Vegetación (Plantación). • Plano Georreferenciado del sitio donde será reubicada la vegetación (Vivero temporal o provisional). • Acciones que aseguren por lo menos un 80% de supervivencia de la vegetación. • Periodos de Ejecución de dichas acciones (Cronograma de trabajo) y las acciones para su mantenimiento.
<input type="checkbox"/> Carta Poder (Autorización / Representación Legal para realizar el Trámite), en caso de que el solicitante no sea el Propietario.	<input type="checkbox"/> Autorización de Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales, emitido por la SEMARNAT.
<input type="checkbox"/> Acta Constitutiva (En caso de ser Persona Moral).	<input type="checkbox"/> Dictamen de No Afectación emitida por la CONAGUA (Comisión Nacional del Agua).
<input type="checkbox"/> Identificación Oficial (Propietario, representante legal y/o autorizados).	<input type="checkbox"/> Recibo de Pago del Impuesto Predial del año en curso.
<input type="checkbox"/> Fotografías actuales del predio solicitado.	<input type="checkbox"/> Archivo en Formato KML o KMZ (Programa de Google Earth) con coordenadas, latitud y polígono del predio; En digital.
<input type="checkbox"/> Croquis de Ubicación (Incluir Calles y Referencias).	

La solicitud será entregada en original y 1 (una) copia. Asimismo, una vez realizado el pago del Trámite, deberá entregar 2 (dos) copias de cada factura de pago a esta Dependencia.

EN CASO REALIZAR LA SOLICITUD DE VISTO BUENO EN MATERIA AMBIENTAL POR ESCRITO, ESTE SERA DIRIGIDO A LA DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE, LA LIC. ROSA ESTHER NATALI CRUZ OCAMPO.

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 con lo que derive de la Visita de Inspección correspondiente, por lo que, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Baja California Sur, **se le otorga un plazo de cinco (05) 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 el
 personal adscrito a esta Dirección.

 Firma del Solicitante y/o Promovente.

