

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | <input type="checkbox"/> |
| VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| SE OTORGA VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL POSTERIOR A UNA VISITA DE INSPECCIÓN EN LA QUE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES POR PARTE DE EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DENTRO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | NOM-002-SEMARNAT-1996 ART. 115 FRACC. I, II, V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART. 1143, 122, 124, 125 FRACC. III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO ART. 164, 165, 166 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO ART. 1 FRACC. I, VIII, X, 4, 8 FRACCIONES I-XVII, 10, 119 BIS, FRACCIONES I-III, 120 FRACCIÓN I, 121, 122 FRACCIÓN I-II DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE, 2.9 FRACCIONES I-XXXIV DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 AÑO FISCAL | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | CUANDO SE INICIA LA OPERACIÓN DE UN ESTABLECIMIENTO O EMPRESA CUANDO HAYA CONCLUIDO EL AÑO FISCAL DE VIGENCIA CUANDO EL PROCESO DE OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA CAMBIEN Y QUE IMPLIQUE UN RIESGO AL MEDIO AMBIENTE | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | SI, SE REQUIERE REALIZAR UNA VERIFICACIÓN FÍSICA EN EL ESTABLECIMIENTO O COMERCIO. | | | | |

| REQUISITOS: | ORIGINAL Anotar SI o NO | COPIAS anotar con número | FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO, |
|---|--|--------------------------------|---|
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. FORMATO PARA LA OBTENCIÓN DE VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL 2. RECIBO DE PAGO PREDIAL 3. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL 4. CREDENCIAL DEL INE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO 5. RECIBO DE PAGO DE AGUA 6. LICENCIA DE USO DE SUELO 7. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ESCRITURA | NO NO NO NO NO NO | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| 1. FORMATO PARA LA OBTENCIÓN DE VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL 2. RECIBO DE PAGO PREDIAL 3. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL | NO NO NO | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>4. CREDENCIAL DEL INE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO</p> <p>5. RECIBO DE PAGO DE AGUA</p> <p>6. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ESCRITURA</p> <p>7. LICENCIA DE USO DE SUELO</p> | <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | |
| <p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. EL CIUDADANO ACUDE A LA OFICINA DE LA JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS. 2. LA JEFATURA AGENDA CITA VISITA PARA LA VISITA DE INSPECCIÓN 3. UNA VEZ REALIZADA LA VISITA DE INSPECCIÓN, EL CIUDADANO SE PRESENTA A LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE PARA LA ENTREGA DE SU ORDEN DE PAGO QUE REALIZARA EN LAS CAJAS DE TESORERIA MUNICIPAL 4. EL CIUDADANO ENTREGA LA ORDEN DE PAGO A LA JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE Y SE LE ENTREGA EL VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL. | | |
| <p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p> | <p>5 DÍAS</p> | | |
| <p>COSTO:</p> | <p>\$1000</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE</p> | |

| | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--------------------|---|------------------------------------|--|----------------------------|----|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | SI | TARJETA DE CRÉDITO | SI | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | DOCUMENTACIÓN COMPLETA, VISITA DE INSPECCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | N/A | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE | | | | | JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. IVETTE CRISTINA MELÉNDEZ PIZA | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | AV. ADOLFO LÓPEZ MATEOS | | | NO. INT. Y EXT.: | 72 | | |
| COLONIA: | BARRIO SEÑOR DE LOS MILAGROS | | | MUNICIPIO: | MELCHOR OCAMPO | | | |
| C.P.: | 54880 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | LUNES A VIERNES DE 9.00 A 18:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 A 18:00 HORAS | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 55 | 5558780111 | | | 117 | N/A | Jefatura.medioambiente@melchor-ocampo.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | |
| OFICINA: | | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | N/A | | | NO. INT. Y EXT.: | N/A | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|--------|------|---------------------|
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | |
| N/A INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿QUÉ VIGENCIA TIENE EL VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL? | | | | |
| RESPUESTA: | 1 AÑO FISCAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿EN QUE MESES SE DEBE TRAMITAR EL VISTO BUENO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL? | | | | |
| RESPUESTA: | SE DEBE TRAMITAR LOS TRES PRIMEROS MESES DEL AÑO | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿LA ORDEN DE PAGO SE EXPIDE AL MOMENTO DE INGRESAR LOS DOCUMENTOS? | | | | |
| RESPUESTA: | NO, SE EXPIDE UNA VEZ QUE SE HAYA REALIZADO LA VISITA DE INSPECCIÓN Y CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA AMBIENTAL. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| N/A | | | | | |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  Lic. Ivette Cristina Meléndez Piza Jefa de Medio Ambiente |  Lic. Ivette Cristina Meléndez Piza Jefa de Medio Ambiente | 15/03/2024 |