



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| NOMBRE DEL TRÁMITE  |   | TRÁMITE:   | X  |
| <b>VISTO BUENO DE AGUAS RESIDUALES</b>  |   | SERVICIO:  |  |
| DESCRIPCIÓN   |   |  |  |
| Tramite mediante el cual la persona física o jurídica colectiva presente una solicitud (escrita o en línea) ante la dependencia municipal ecología, de visto bueno en aguas residuales. |   |  |  |
| CLAVE IDENTIFICACIÓN DE   | TEZ/REMTYS/DIRECO/26/001  |  |  |
| FUNDAMENTO JURÍDICO   | <p><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b><br/>         La base constitucional proviene del Artículo 115, inciso II, que faculta a los municipios.<br/>         Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).<br/>         Código para la Biodiversidad del Estado de México.<br/>         Reglamento de Interno de Ecología.<br/>         Artículo 333, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII del bando de Gobierno Municipal <b>Norma Técnica Estatal Ambiental (NTEA-018-Semagem-DS-2017).</b></p> |  |  |
| DOCUMENTO OBTENER   | A   | VISTO BUENO  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: UN AÑO |
| MODALIDAD   | HÍBRIDO (ANEXAR LINK)   | PRESENCIAL   | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)           |
|   |   | X  |  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura o modificación de unidades económicas.</li> <li>• Cambios que impliquen impacto ambiental, como actividades industriales, comerciales o de servicios.</li> </ul>  |  |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   | <p><b>SI</b>, Asegurar que las actividades o proyectos sujetos a autorización municipal se desarrollen en conformidad con la normativa ambiental vigente, minimizando impactos negativos sobre el entorno natural y urbano.</p>   |  |  |
| REQUISITOS  | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO  | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO     |
| PERSONAS FÍSICAS  |   |  |  |

|                                     |     |     |  |
|-------------------------------------|-----|-----|--|
|                                     | SI  | 1   | <p><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b><br/>La base constitucional proviene del Artículo 115, inciso II, que faculta a los municipios.</p> <p>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).</p> <p>Código para la Biodiversidad del Estado de México.</p> <p>Reglamento de Interno de Ecología.</p> <p>Artículo 333, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII del bando de Gobierno Municipal <b>Norma Técnica Estatal Ambiental (NTEA-018-Semagem-DS-2017).</b></p> |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b> |     |     |  |
|                                     | SI  | 1   | <p><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b><br/>La base constitucional proviene del Artículo 115, inciso II, que faculta a los municipios.</p> <p>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).</p> <p>Código para la Biodiversidad del Estado de México.</p> <p>Reglamento de Interno de Ecología.</p> <p>Artículo 333, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII del bando de Gobierno Municipal <b>Norma Técnica Estatal Ambiental (NTEA-018-Semagem-DS-2017).</b></p> |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>       |     |     |  |
|                                     | N/A | N/A | N/A  |

|  |                  |  |  |                   |                            |
|--|------------------|--|--|-------------------|----------------------------|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   |                  | 1.- El solicitante remite su petición en atención ciudadana, misma que la sube al sistema interno y llega al área.<br>2.- El área se comunica con el solicitante para agendar la visita de verificación.     |  |                   |                            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  |                  | Cinco días.  |  |                   |                            |
| COSTO  |                  | Variado  | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b><br><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b><br>La base constitucional proviene del Artículo 115, inciso II, que faculta a los municipios.<br>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).<br>Código para la Biodiversidad del Estado de México.<br>Reglamento de Interno de Ecología.<br>Artículo 333, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII del bando de Gobierno Municipal <b>Norma Técnica Estatal Ambiental (NTEA-018-Semagem-DS-2017).</b> |                   |                            |
| FORMA DE PAGO  |                  | EFFECTIVO  | TARJETA DE CRÉDITO   | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
|  |                  | X  |  |                   |                            |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?  |                  | Presidencia Municipal Tesorería (caja)   |  |                   |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS   |                  |  |  |                   |                            |
| PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN |                  |  |  |                   |                            |
| Quince días.   |                  |  |  |                   |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE  |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>° Cumplimiento normativo</li> <li>° Evaluación de impactos ambientales</li> <li>° Documentación completa y valida</li> <li>° Verificación técnica en sitio</li> </ul> |  |                   |                            |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA   |                  | N/A  |  |                   |                            |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO  |                  |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE  |                   |                            |
| Dirección de ecología  |                  |  | Ecología   |                   |                            |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA  |                  | Fabiola Medina López   |  |                   |                            |
| DOMICILIO  |                  |  |  |                   |                            |
| CALLE  | Av. Pascual Luna |  |  | NO. INT. Y EXT.:  | 20                         |



|   |  |   |  |                            |  |   |  |     |
|---|--|---|--|----------------------------|--|---|--|-----|
| COLONIA   |  | La Ascención  |  | MUNICIPIO                  |  | Tezoyuca                                |  |     |
| C.P.  |  | 56000   |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN |  | Lunes a viernes de 09:00 a 17.00 horas. |  |     |
| LADA  |  | TELÉFONOS   |  | EXT.                       |  | CORREO ELECTRÓNICO:                     |  |     |
| 594   |  | 9564032   |  |                            |  | Regifabim24@gmail.com                   |  |     |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>     |  |   |  |                            |  |   |  |     |
| OFICINA   |  | N/A   |  |                            |  |   |  |     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA                  |  | N/A   |  |                            |  |   |  |     |
| <b>DOMICILIO</b>                                  |  |   |  |                            |  |   |  |     |
| CALLE   |  | N/A   |  |                            |  | NO. INT. Y EXT.                         |  | N/A |
| COLONIA   |  | N/A   |  | MUNICIPIO                  |  | N/A                                     |  |     |
| C.P.  |  | N/A   |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN |  | N/A                                     |  |     |
| LADA  |  | TELÉFONOS   |  | EXT.                       |  | CORREO ELECTRÓNICO:                     |  |     |
| N/A   |  | N/A   |  | N/A                        |  | N/A                                     |  |     |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                           |  | N/A   |  |                            |  |   |  |     |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                      |  |   |  |                            |  |   |  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                                |  | ¿Quién debe tramitar el visto bueno en descarga de aguas residuales?  |  |                            |  |   |  |     |
| RESPUESTA:  |  | Comercios o industrias que generen emisiones, residuos, descargas o impactos al ambiente.   |  |                            |  |   |  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                                |  | ¿En cuanto tiempo se entrega el visto bueno?  |  |                            |  |   |  |     |
| RESPUESTA:  |  | El tiempo estimado suele ser entre cinco y quince días hábiles, dependiendo de si se requiere una verificación técnica o visita al sitio. |  |                            |  |   |  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                                |  | ¿Qué pasa si realizo una actividad sin visto bueno en descarga de aguas residuales?   |  |                            |  |   |  |     |
| RESPUESTA:  |  | Puedes recibir una sanción administrativa, multa o clausura.  |  |                            |  |   |  |     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b> |  |   |  |                            |  |   |  |     |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>C. Iliana Molina Real</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>C. Fabiola Medina López</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>04 de Marzo 2026</p> |
|--|---|--|

### Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el **Art. 13**, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

**Art. 51**, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

**Art. 54**, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;



Gobierno del  
Estado de  
México



ESTADO DE  
MÉXICO  
"El poder se sirve"



GOBIERNO MUNICIPAL 2015 - 2017

TEZOYUCA

—Experiencia y Resultados—

IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;

X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;

XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;

XIV. Los horarios de atención al público, y

XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.