



Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Constancia de Cumplimiento de Normativa Ecológica			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente / Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente / Departamento de			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Corroborar información que para la empresa en temas ambientales sean respaldo para la prevención de la contaminación dentro del Municipio			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando empresas que por su giro comercial generen algún contaminante a la atmósfera, agua, suelo y subsuelo			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>	<b>7. Vigencia</b>	
Trámite	constancia normativa ecologica	año fiscal	
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Ciudadanía en general	Medio Ambiente	Empresarial y Público	regularizar toda empresa o etsblacimiento.
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>	<b>13. Descripción</b>		<b>14. Presentación</b>
1.Solicitud	Escrito libre dirigido a Arq. Alfredo Perez Cruz, Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, solicitando una inspección a su empresa, o establecimiento, para la obtención de la constancia normativa ecológica, especificando el giro de la empresa y número de trabajadores con los que cuentan.		1 copias de la solicitud (1 como acuse y 1 para anexar en el USB)
2.- Identificación	Identificación Oficial proporcionada por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Registro Federal del Contribuyente (RFC) del representante legal de la empresa		Anexar en el USB
3.- Comprobante de domicilio	Copia del comprobante del domicilio de la empresa		Anexar en el USB
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
<b>Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)</b>			
empresas o establecimientos que por su giro comercial, produccion, o manejo. generen contamineacion a la atmosfera suelo subsuelo y agua	<p>En un USB anexaran toda la información: •Copia de permiso de descarga de agua emitido por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) vigente.</p> <p>•Copia de permiso de extracción de agua emitido por Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) vigente</p> <p>•Copia del análisis de calidad de agua actualizado</p> <p>•Copia de permiso de emisiones a la atmósfera (en caso de que aplique anexar permiso y estudio de emisiones a la atmósfera actualizado. Si no aplica especificar en un archivo porque motivo no cuentan con ello)</p> <p>•Copia del contrato y las últimas dos facturas de los meses anteriores por la recolección de residuos sólidos urbanos</p> <p>•Copia del manifiesto actual y de dos meses anteriores de entrega de residuos peligrosos y RPBI</p> <p>•Copia del manifiesto de impacto ambiental emitido por la Secretaria de Medio Ambiente.</p>		en USB
16. Observaciones generales			
El trámite comienza a proceder una vez ingresada la solicitud, el escrito libre de la solicitud si se presenta en fisico, los documentos anexos a esta para su mayor practicidad se presentan de manera digital en medio magnético CD.			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		Sí, Escrito Libre	

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>		
No aplica		
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>		
Si		
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>		
Copia del acuse por parte de oficialía de partes del H. Ayuntamiento		
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>		
En base a la industria, conocer el giro comercial y que tipo de contaminación generan		
<b>Costo</b>		
<b>23. Concepto</b>	<b>24. Monto</b>	
Microempresa hasta 20 trabajadores	\$562.00	
Pequeña empresa de 21 hasta 50 trabajadores	\$1,582.50	
Mediana empresa de 51 hasta 100 trabajadores	\$2,875.50	
Grande empresa de mas de 100 trabajadores	\$5,031.00	
<b>Método de pago lugares de pago</b>		
<b>25. Método de pago</b>		
Efectivo, tarjeta de crédito y débito		
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>	<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
Cajas de la Tesorería Municipal, en un horario de 8:00 a 15:00 horas	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74000, al interior de Plaza Crystal frente al cine.	
<b>28. Otros métodos de pago</b>	<b>29. Datos del método de pago</b>	
Trasferencia	Folio de Pago	
<b>30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>		
Artículo 14 fracción XVIII inciso A, B, C y D de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2024.		
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>		
<b>31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>		
De 5 a 7 Días Hábiles		
<b>32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>		
El trámite debe ser de manera personal		
<b>33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?</b>		
Si no cumple con lo establecido y /o en base a la inspección no se llevo a ninguna resolución se le notifica por oficio		
<b>34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para</b>		
Por llamada telefónica para que se presente a la instalaciones del Ayuntamiento y entregar resolución.		
<b>35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de</b>		
7 días hábiles		
<b>36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
No aplica		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<b>37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Departamento de Medio Ambiente		
<b>38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Boulevard Xicoténcatl número #612, Col. San Damián, San Martín Texmelucan		
<b>39. Correo electrónico de contacto para consultas</b>	<b>40. Teléfono de atención para consultas</b>	<b>41. Horario de atención</b>
ecologia.smt@gmail.com	2481095357	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para</b>		
Artículos 1 fracción I y III, 8 fracción VII, 117 fracción I de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente. Artículo 2 fracción I, III y IX de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Artículo 6 fracción VI, 110, 111 Bis, 115 fracción I, II y VI, 127 fracción I, IV y VI, 128 fracción I, II, III y 132 fracción I, II, III y IV de la Ley Artículo 19 fracción V, 31 fracción XI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; Artículo 10 fracción XI de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla Artículo 17, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183 del Reglamento de Ecología, Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable del Artículo 78 fracción XLV inciso E de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; 127 fracción V y VI de la Ley para la Protección al Ambiente Natural y el Artículo 14 fracción XVIII inciso A, B,C y D de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2024.		

**Información adicional**

**43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se**

<https://sanmartintexmelucan.gob.mx/>

**Datos de quien valida la información:**

44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
José Manuel Hernández Tellez	Secretario de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	
Alfredo Perez Cruz	Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y	
Juan Emilio Ramirez Granados	Jefe del Departamento de Medio Ambiente	

**47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios**

Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín

**Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica**

<https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTm7>

Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
<a href="mailto:quejaodenciaciudadana@gmail.com">quejaodenciaciudadana@gmail.com</a>	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas

**48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal**

**Número de registro de trámite o servicio**

CTS-SOPDUyMA-123-2024

**49. Pasos para realizar el trámite**

**Presencial**

**Paso 1:** El ciudadano se acerca a las instalaciones del ayuntamiento se le entregan los requisitos para que realice el trámite.

**Paso 2:** Ingresar un escrito por oficialía de partes o directo en la oficina de Medio Ambiente.

**Paso 3:** El trámite tiene una duración de entre 5 a 7 días hábiles

**En línea**

**Paso 1:** Al correo que nos indiquen mandamos los requisitos, esto con la finalidad de que si el solicitante no se encuentra en el municipio por el momento.

**Paso 2:** Se realizar el trámite en línea

**De manera telefónica**

**Paso 1:** El ciudadano llama al número 2481095357, para darle los informes de cómo tiene que realizar el escrito.

**Paso 2:** Ingresar el escrito por oficial de partes o en la oficina de Medio Ambiente para que tenga su acuse de recibido.

**Paso 3:** El trámite tiene una duración de entre 5 a 7 días hábiles

FO-CM-05-1-1222