



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Permiso de poda de árboles			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente / Departamento de Ecología y de Medio Ambiente			
3. Descripción del trámite o servicio			
Realizar inspeccion con la finalidad de salvaguardar las areas verdes que se encuentran dentro del Municipio y evitar la poda ilegal.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando los árboles presentan un riesgo para los transeúntes o las ramas están cerca de los cables de alta tensión			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Permiso de derribo		30 días hábiles para el retiro
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Medio Ambiente	Público	Pagar por depositar residuos sólidos solidos urbanos en el relleno sanitario.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Solicitud por escrito de inspección para la poda	La solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente; solicitando la poda de árboles, especificando la cantidad y se anexa un número telefónico, todo esto se presenta en oficialia de partes		Original y copia
2. Identificación Oficial	Identificación Oficial proporcionada por el Instituto Nacional Electoral comprobante de domicilio		2 copias 2 copias
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- Proyecto a realizar	Cuando alguna empresa inmobiliaria en su proyecto de construcción, requieren la poda de los árboles en su escrito deben		2 copias
16. Observaciones generales			
Toda la documentación debe ser legible y el trámite comienza a proceder una vez ingresada la solicitud			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Escrito Libre	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
Si			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
Copia del acuse por parte de oficialia de partes del H. Ayuntamiento			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Verificar si encuentran dentro del predio y si presentan riesgo			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Por la poda necesaria de árboles mayores a 4 metros de altura		\$178 más la donación de 5 árboles de 1.5 metros de altura	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo, tarjeta de crédito y debito			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Cajas de la Tesorería Municipal, en un horario de 8:00 a 15:30 horas		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal	
28. Otros métodos de pago			
Transfrerencia			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			

Artículo 14 fracción XX de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2025.

Plazo para la conclusión del trámite o servicio

30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio

5 a 7 días hábiles

31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?

Si no cumple con lo establecido y/o en base a la inspección no se llega a ninguna resolución se le notifica por oficio

32. 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?

Si no cumple con lo establecido y/o en base a la inspección no se llega a ninguna resolución se le notifica por oficio

33. ¿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 continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?

Por llamada telefónica para que se presente a la instalaciones del Ayuntamiento y entregar resolución.

34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio

7 días hábiles

35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

No aplica

Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio

36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio

Departamento de Ecología y Medio Ambiente

37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)

Boulevard Xicoténcatl número # 612, Col. San Damián, San Martín Texmelucan

38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio

ecologia.smt@gmail.com

39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio

248-109-53-00 ext 505

40. Horario de atención

lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas

Fundamento jurídico del trámite o servicio

41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)

Artículos 1 fracción I y 87 Bis 1 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente

Artículo 16 fracción V y 28 fracción III de la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla

Artículo 12 fracción VII, XII, XIII, XIV y XVII, 46, 47, 50 y 54 fracción II del Reglamento de Ecología, Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de San

Artículo 14 fracción XX de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2025.

Información adicional

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

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

Datos de quien valida la información:

43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
Alfredo Perez Cruz	Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente	
Juan Carlos Salgado Merquez	Jefe del Departamento de Ecología y Medio Ambiente	

46. 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 y Dirección de Asuntos Internos de

Presidencia Municipal, Boulevard Xicoténcatl 612 colonia San Damián, San

Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica

https://appwebti.com/modulo_quejasdenuncias/

Correo electrónico

quejasdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx

Teléfono de atención

248-109-53-00 Ext:302

Horario de atención

Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas

47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal

Número de registro de trámite o servicio

CTS-SOPDUyMA-097-2025

48. Pasos para realizar el trámite

Presencial

El ciudadano se presenta a las instalaciones de la jefatura de medio ambiente para indicarle:

Paso 1: Presentar un oficio dirigido al secretario, especificando el motivo por el cual requieren realizar del derribo o poda, así como la dirección del predio, ubicación y dos fotografías con la finalidad de realizar la inspección, debe de contener un número telefónico para que le informemos sobre el status de su trámite

Paso 2: Ingresarlo por oficialía de partes esto con la finalidad de sea entregado

En línea

Paso 1: Por vía correo electrónico se envían los requisitos para que el ciudadano envíe su oficio el cual va dirigido al secretario, especificando el motivo por el cual requieren realizar del derribo o poda, así como la dirección del predio, ubicación y dos fotografías con la finalidad de realizar la inspección

Paso 2: Se recibe información para ingresar por oficialía de partes y tener un acuse de recibido

Paso 3: Se realiza la inspección para hacer un conteo de los árboles a podar o talar.

Paso 4: Se envía por correo la resolución

De manera telefónica

Paso 1: El ciudadano llama al 2481095357 para expresarle que tiene que presentar en oficialía de partes un escrito dirigido al secretario, especificando el motivo por el cual requieren realizar del derribo o poda, así como la dirección del predio, ubicación y dos fotografías con la finalidad de realizar la inspección

Paso 2: Se recibe información para ingresar por oficialía de partes y tener un acuse de recibido

Paso 3: Se realiza la inspección para hacer un conteo de los árboles a podar o talar.

Paso 4: Se le notifica que tiene que debe presentarse para dar entregar resolución mediante oficio