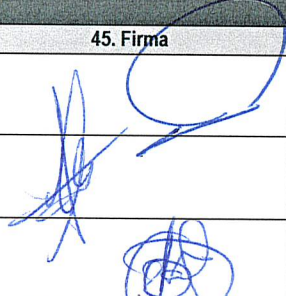


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Uso de las Instalaciones del Relleno Sanitario			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente / Departamento de Ecología y de Medio Ambiente			
3. Descripción del trámite o servicio			
Cuantificar el tonelaje total de sus RSU que genera una empresa privada, la cual deposita en el relleno sanitario del Municipio de San Martín Texmelucan.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando una empresa requiera depositar los residuos sólidos urbano en las instalaciones del relleno sanitario			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	folio de pago		año fiscal (enero a diciembre)
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Medio Ambiente	Público	pago por depositar residuos sólidos urbanos.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1. Solicitud por escrito que indique el volumen de residuos sólidos a ingresar		La solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; se presenta en oficialía de partes y se anexa un número telefónico.	Original y copia
2. Identificación Oficial		Identificación Oficial proporcionada por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula del Registro Federal del Contribuyente (RFC), poder notarial, Licencia de Conducir	1 copias
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- Proyecto a realizar		Con la finalidad de que en base al proyecto se verifique las toneladas a ingresar	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 oficialía de partes del H. Ayuntamiento			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Verificar que tipo de residuos se depositan			
Costo			
23. Concepto			24. Monto
Por metro cubico o fracción			\$409,00
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			
Transferecia			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Artículo 28 fracción II 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. Dias 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 llevo 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 llevo 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?			

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	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
ecologia.smt@gmail.com	248-109-53-00 ext 505	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)		
Artículo 10 fracción III y XI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral para los Residuos		
Artículo 10 fracción VI, XII y XIII de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla		
Artículo 28 fracción II 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/modulos/tramites_servicio/consulta_tramite01.php?clave_tramite01=OGVIOTg0Nzc=		
Datos de quien valida la información:		
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
José Jaime Sanchez Cuevas	Secretario de Obra Pública, Desarrollo Urbano, y Medio Ambiente	
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	
Subcontratista de Investigación y Contraloría Social y Dirección de Asuntos Internos de la Sindicatura Municipal	Martín Texmelucan Puebla.	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	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-76-2026		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
El ciudadano se presenta a las instalaciones del Departamento de Ecología y medio ambiente para indicarle:		
Paso 1: Presentar un oficio dirigido al secretario, especificando el giro comercial de la empresa y que describan los principales 5 productos que utilizan		
Paso 2: Ingresarlo por oficialía de partes esto con la finalidad de sea entregado al Departamento de Ecología y Medio Ambiente.		
Paso 3: Se realiza la inspección y se cuantifica la cantidad de basura que desean depositar al relleno sanitario		
Paso 4: Se notifica mediante oficio la resolución con el costo aproximado y una vez que el ciudadano acepte se realiza un convenio para los pagos semanales.		
En línea		
NO APLICA		
De manera telefónica		
NO APLICA		

FO-CM-05-300126