



Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Por Uso de las Instalaciones del Relleno Sanitario			
<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>			
Cobro por el Servicio de Disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos en el Relleno Sanitario			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando una empresa o particular requiera depositar los residuos sólidos urbanos en las instalaciones del relleno sanitario			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>	<b>7. Vigencia</b>	
Trámite	no aplica	no aplica	
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Ciudadanía en general	Medio Ambiente	Público	Pagar por depositar residuos sólidos en las inatallaciones del relleno sanitario
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>	<b>13. Descripción</b>		<b>14. Presentación</b>
1. Solicitud por escrito que indique el volumen de residuos sólidos a ingresar	Escrito libre dirigido a Arq. Alfredo Perez Cruz, Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, en la cual se anexa numero telefonico.		1 copia
2.- Copia de identificación Oficial	Identificación Oficial proporcionada por el Instituto Nacional Electoral (INE) y/o poder notarial,		1 copia
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>			
1.- Proyecto a realizar	Con la finalidad de que en base al proyecto se verifique las toneladas a ingresar		1 copia
<b>16. Observaciones generales</b>			
Toda la documentación debe ser legible y el trámite comienza a proceder una vez ingresada la solicitud			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		Sí (Escrito Libre)	
<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>			
Inspeccionar que tipo de residuos se van a depositar			
<b>Costo</b>			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
Por metro cubico o fracción		\$372.50	
<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 28 fracción II 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>			

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

De 5 a 7 Días Hábiles

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

El trámite debe ser de manera personal

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?

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

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 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.

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 incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio

7 días hábiles

36. 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

37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio

De Partamento de Medio Ambiente

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

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

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

[ecologia.smt@gmail.com](mailto:ecologia.smt@gmail.com)

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

2481095357

41. Horario de atención

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

Fundamento jurídico del trámite o servicio

42. 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)

Artículo10 fracción III y XI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral para los residuos

Artículo10 fracción I,II y XIV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla


Artículo 28 Fraccion II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martin 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 pueda consultar

<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 Medio Ambiente	
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

Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)

Ubicación del área para interponer quejas o denuncias

Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín

Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica

<https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTmZ>

Correo electrónico

[quejaodenunciaciudadana@gmail.com](mailto:quejaodenunciaciudadana@gmail.com)

Teléfono de atención

248 156 99 12

Horario de atención

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-120-2024

49. Pasos para realizar el trámite

Presencial

El ciudadano se presenta a las instalaciones del Departamento de medio ambiente para indicarle:

Paso 1: Presentar un escrito libre dirigido al director, especificando el giro comercial de la empresa y que describan los principales 5 productos que desechan.

**Paso 2:** Ingresarlo directamente a la Departamento de 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 calculado en vase a la Ley de Ingresos y una vez que el ciudadano acepte se realiza su folio de pago.

**En línea**

NO aplica

**De manera telefónica**

NO aplica

FO-CM-05-1-1222

