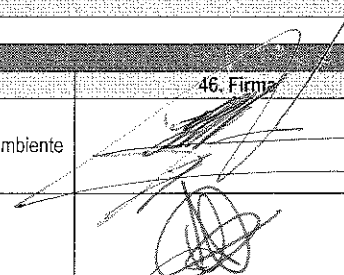


Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Permiso de poda de árboles			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente / Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente / Jefatura de Medio Ambiente			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Realizar inspección con la finalidad de salvaguardar las áreas verdes que se encuentran dentro del municipio y evitar la poda ilegal			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando los árboles que sus ramas presentan un riesgo para los transeúntes o obstruyen alumbrado público			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Trámite	Permiso		30 días hábiles para su poda
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Ciudadanía en general	Medio Ambiente	Público	Crear una conciencia ambiental en base a la reforestación
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>		<b>13. Descripción</b>	<b>14. Presentación</b>
1.- Solicitud de inspección para poda		La solicitud va dirigida a José Manuel Hernández Téllez, Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en la cual describen el motivo de la poda, la cantidad de árboles, la especie.	2 copias
2.- Copia de identificación Oficial		Identificación Oficial proporcionada por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula del Registro Federal del Contribuyente (RFC), poder notarial, Licencia de Conducir	2 copia
3.- Comprobante de Domicilio y/o Croquis		Con la finalidad de conocer de manera exacta la ubicación de el y/o árboles.	2 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.- Escritura cuando se trate en propiedad privada		Con la finalidad de que coincida con la persona que solicita el tramite	1 copia
2.- Proyecto a realizar		Cuando alguna empresa inmobiliaria en su proyecto de construcción, requieren la poda de los árboles en su escrito deben explicar el motivo por el cual los árboles impiden se realice la obra	2 copia
3.- Manifiesto de Impacto Ambiental		Emitido por la Secretaría de Medio Ambiente con la finalidad de emitir recomendaciones de reforestación	2 copia
<b>16. Observaciones generales</b>			
Toda la documentación debe ser legible y el trámite comienza a proceder una vez ingresada la solicitud en oficialia de partes del Ayuntamiento.			
<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 de acuse por oficialia de partes			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
Verificar si encuentran dentro del predio y si presentan riesgo			
Costo			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
Por la poda necesaria de árboles mayores a 4 metros de altura		\$160.50 más la donación de 5 árboles de 1.5 metros de altura	
Método de pago lugares de pago			
<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 15:30 horas		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74000, al interior de Plaza Crystal frente al cine.	

28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago	
Trasferencia		Folio de pago	
30. 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 2023.			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
De 5 a 7 días hábiles			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
El ciudadano debe presentar un escrito al Ayuntamiento y se realiza la inspección correspondiente.			
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 se llega a ninguna resolución se le notifica por oficio en los primeros 5 días hábiles después de la inspección			
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 continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?			
Se realiza una llamada telefónica para comunicarle que por escrito se le notifica la resolución a su petición.			
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 Lugares) donde se realiza el trámite o servicio			
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio			
Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y 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		40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	
medioambiente.smt2019@gmail.com		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)			
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 Martín Texmelucan, Puebla			
Artículo 14 fracción XX de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2023.			
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			
<a href="https://sanmartintexmelucan.gob.mx/">https://sanmartintexmelucan.gob.mx/</a>			
Datos de quien valida la información:			
44. Nombre		45. Puesto	
José Manuel Hernández Téllez		Secretario de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	
Adriana de Jesús Tlalmis Peña		Jefa de Área de Medio Ambiente	
			
47. Para interponer quejas o denuncias sobre trámites y servicios			
Nombre del área para interponer quejas o denuncias		Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontralora de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
<a href="https://forms.gle/vi7VbxrPvZ6D4qTm7">https://forms.gle/vi7VbxrPvZ6D4qTm7</a>			
Correo electrónico		Teléfono de atención	
quejaodenciadadana@gmail.com		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-100-2023			
49. 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 tramite

**Paso 2:** Ingresarlo por oficialia de partes esto con la finalidad de sea entregado a la Jefatura de Medio Ambiente.

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

**Paso 4:** Se notifica mediante oficio la resolución avisándole por teléfono para que asista a recoger su oficio.

#### **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 oficialia 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 oficialia 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 oficialia 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.