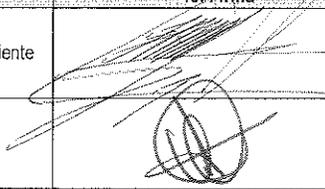


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Uso de las Instalaciones del Relleno Sanitario			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente / Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente / Jefatura de Medio Ambiente			
3. Descripción del trámite o servicio			
Cuantificar el tonelaje total de RSU que genera una empresa privada, la cual deposita en el relleno del Municipio de San Martín Tex.			
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	Convenio para realizar pagos mensuales	Mensual	
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Medio Ambiente	Público	Pagar por depositar residuos sólidos
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 a José Manuel Hernández Téllez, Secretario de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; se presenta en oficialía de partes y se anexa un número telefónico.	2 copias
2. Identificación Oficial		Podrá presentar Identificación Oficial proporcionada por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Registro Federal del Contribuyente (RFC) y/o poder notarial	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		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		Si, 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 de acuse por parte de oficialía de partes del H. Ayuntamiento			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Inspeccionar que tipo de residuos a depositar			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Por metro cubico o fracción		\$355.00	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo, tarjeta de crédito y débito			
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 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 28 fracción II 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			
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		
Jefatura 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	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
medioambiente.smt2019@gmail.com	2481085357	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)		
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 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		
https://sanmartintexmelucan.gob.mx/		
Datos de quien valida la información:		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
José Manuel Hernández Téllez	Secretario de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	
Adriana de Jesús Tlaimis Peña	Jefatura 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 Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	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-101-2023		
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 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 a la Jefatura 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 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		