



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS
Y PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MEDIO AMBIENTE**

VIGENTE A PARTIR DEL 17 DE JULIO DE 2017



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	2 de 89

ÍNDICE

	Pág.
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	4
II INTRODUCCIÓN	5
III OBJETIVOS DEL MANUAL	5
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	6
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	7
VI DEFINICIONES	8
VII POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS	9
<u>GENERALES</u>	9
<u>ESPECÍFICAS</u>	10
<u>REGULACIÓN NIVELES DE RUIDO</u>	11
<u>DONACIÓN DE ARBOLADO</u>	11
<u>QUEJAS O DENUNCIAS CIUDADANAS</u>	12
<u>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</u>	12
VIII PROCESOS	16
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-01-V1</u>	17
<u>REGULACIÓN DE LOS RECURSOS ARBÓREOS Y VEGETACIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL</u>	17
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	20
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-02-V1</u>	22
<u>REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO PARA ESTABLECIMIENTOS, EVENTOS SOCIALES Y CARRERAS DEPORTIVAS</u>	22
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	26
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-03-V1</u>	28
<u>QUEJAS O DENUNCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES</u>	28
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	31
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-04-V1</u>	33
<u>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</u>	33
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	37
IX ANEXOS	39
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-01-V1</u>	40

Elaboró

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	3 de 89

REPORTE DE INSPECCIÓN	41
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-02-V1</u>	43
PERMISO	44
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-03-V1</u>	48
ENTRADAS Y SALIDAS DE ARBOLADO	49
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-04-V1</u>	50
ACUERDO DE LINEAMIENTOS	51
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-05-V1</u>	55
SOLICITUD DE REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO	56
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-06-V1</u>	57
ORDEN DE INSPECCIÓN	58
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-07-V1</u>	62
SOLICITUD DE DONACIÓN DE ARBOLADO	63
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-08-V1</u>	65
ACTA DE INSPECCIÓN	66
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-09-V1</u>	70
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO (EMPLAZAMIENTO)	71
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-10-V1</u>	73
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	74
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-11-V1</u>	82
ACUERDO DE NO IRREGULARIDADES	83
<u>1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-FORMATO-12-V1</u>	86
ACUERDO DE CIERRE DE EXPEDIENTE	87

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	4 de 89

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



Ing. Mauricio Fernández Garza
Presidente Municipal



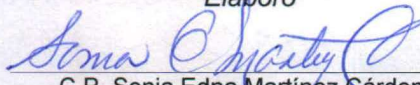
C.P. Encarnación P. Ramones Saldaña
Secretario de la Contraloría y
Transparencia



Lic. Homero Ricardo Niño De Rivera Vela
Secretario del Republicano Ayuntamiento




Lic. Eduardo Alberto Martínez Treviño
Secretario de Servicios Públicos y Medio
Ambiente

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	5 de 89

II. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la prioridad de una administración pública moderna es conducir sus acciones promoviendo un desarrollo eficaz, sostenido y eficiente, a fin de que se garantice a la ciudadanía la continuidad en la prestación de los Servicios Públicos, Protección al Ambiente, Sustentabilidad y a los programas que resulten en su beneficio.

Esta prioridad se fortalece toda vez que el actual Gobierno Municipal proyectó una visión a largo plazo para que en el año 2030, San Pedro Garza García sea un Municipio con altos niveles de participación ciudadana, con familias unidas, humanismo y equidad, con gran transparencia, innovación tecnológica y la excelencia en sus servicios públicos; mejorando la calidad de vida y su conservación para las generaciones futuras, manteniendo altos valores en sus servidores públicos; tales como: la sensibilidad, actitud de servicio y en especial por el uso eficiente y eficaz de los recursos.

Por ello es indispensable crear una herramienta que permita integrar en tiempo y forma toda la documentación e información relacionada con los asuntos y recursos de la Dirección de Medio Ambiente, considerando la agenda del servicio público profesional con el objetivo principal de agilizar los trámites y procedimientos que le competen, tomando en cuenta las políticas y procedimientos que se habrán de seguir para que dichos trabajos se realicen de una forma coherente y ordenada.

En este documento se incluyen todos y cada uno de los procesos, políticas, formatos e instructivos de llenado necesarios para llevar a cabo de manera organizada las solicitudes y denuncias ciudadanas o de otras Autoridades, cuando así se requiera y que además brinde la certeza y transparencia que el acto amerita.

Por último, estamos seguros de que todos los principios y valores que han caracterizado las diferentes administraciones que han gobernado este Municipio de San Pedro Garza García, se verán reflejados en las tareas que le han sido encomendadas a la Dirección de Medio Ambiente, por lo que deberán ser realizadas con humildad y con el máximo rigor y diligencia profesional.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General:

Establecer los lineamientos y requisitos que deberá cumplir la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente a través de la Dirección de Medio Ambiente, con el objetivo

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	6 de 89

de impulsar, promover y llevar a cabo programas para preservar el medio ambiente y el uso racional y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de nuestro Municipio; así como dar a conocer a la ciudadanía, las actividades que en materia de prevención y reducción en el impacto ambiental, realiza la Dirección de Medio Ambiente.

Objetivos Específicos:

- Determinar, a través de una serie de pasos en secuencia, las actividades que deberá llevar a cabo cada uno de los servidores públicos involucrados en el buen funcionamiento de la Dirección.
- Señalar las responsabilidades que tiene cada uno de los actores durante el proceso interno, estableciendo las condicionantes necesarias para cumplirlas en los términos de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales e institucionales; así como en calidad, mejora continua, legalidad y eficiencia, más allá de las expectativas de los ciudadanos.
- Especificar las características que deberán observar la preparación, integración y presentación de los expedientes generados y sus respectivos formatos.
- Proporcionar una herramienta electrónica que agilice el proceso de integración de la información, archivo y consulta de estatus y antecedentes de los trámites propios de la Dirección de Medio Ambiente.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

Leyes Federales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus Reglamentos.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley General de Cambio Climático.
- Normas Oficiales Mexicanas.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	7 de 89

Leyes Estatales:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley Ambiental para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.

Reglamentos Municipales:

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León
- Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Las políticas, normativas, lineamientos y responsabilidades descritas en este Manual, son aplicables al personal adscrito a la Dirección de Medio Ambiente; y en su caso, a otras Dependencias Municipales, cuando amerite su intervención, considerando en todo momento, las características y necesidades propias de cada administración.

Las políticas y procedimientos aquí descritas, serán de aplicación a la Dirección de Medio Ambiente, área responsable de su operación y proceso.

Las excepciones al presente manual podrán ser autorizadas por el C. Presidente Municipal y por el Titular de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, mediante un acuerdo o dictamen debidamente fundado y motivado.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	8 de 89

Es importante destacar que la Secretaría de la Contraloría y Transparencia a través del área de Normatividad coadyuvará en la elaboración e implementación de las políticas, lineamientos, criterios y anexos a los que habrán de sujetarse los procesos de la Dirección de Medio Ambiente, descritos en el presente manual; mientras que el área de Auditoría y Control Interno se encargará de vigilar el debido cumplimiento de las políticas y procesos descritos en el presente manual.

VI. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

Dependencia: las que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

Procedimiento Administrativo: es el cauce formal de una serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene como finalidad esencial, la emisión de un acto administrativo al servicio de los intereses generales; donde la actuación pública requiere seguir unos cauces formales, más o menos estrictos, que constituyen la garantía de los ciudadanos en el doble sentido de que la actuación es conforme con el ordenamiento jurídico y que ésta puede ser conocida y fiscalizada por los ciudadanos. El procedimiento administrativo se configura como una garantía que tiene el ciudadano de que la Administración no va a actuar de un modo arbitrario y discrecional, sino siguiendo las pautas del procedimiento administrativo, procedimiento que por otra parte el administrado puede conocer y que por tanto no va a generar indefensión.

Reglamento: Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.


Secretaría: Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

Servidores públicos: toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal.

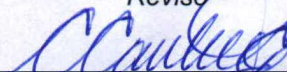
Titulares: los Secretarios, Directores Generales y Directores de Área.

Unidades Administrativas: las direcciones o su equivalente que dependen y reportan directamente a las dependencias.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	9 de 89

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

GENERALES:

1. El Titular de la Dirección de Medio Ambiente será responsable de gestionar los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección.
2. El Titular de la Dirección de Medio Ambiente hará valer las Normas Oficiales Mexicanas y Legislaciones vigentes en materia de medio ambiente; así como proponer el Reglamento para su aprobación.
3. El Titular de la Dirección de Medio Ambiente tiene la responsabilidad de vigilar la protección, restauración, aprovechamiento sustentable y conservación de los ecosistemas del territorio municipal, en coordinación y de manera concurrente con las Dependencias Municipales, Estatales y Federales que correspondan.
4. Es responsabilidad del Coordinador de Control Forestal y Ambiental, difundir la cultura ambiental, considerando las fechas oficiales establecidas en el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), sean internacionales, mundiales, nacionales y/o estatales; así como campañas institucionales establecidas por el Municipio y las demás que determine la Autoridad Municipal competente.
5. Corresponde al Coordinador de Control Forestal y Ambiental realizar las gestiones necesarias para la realización de campañas, programas, planes y todo evento ambiental, tales como:
 - Planeación;
 - Organización;
 - Ejecución;
 - Control y
 - Evaluación.
6. El Coordinador de Control Forestal y Control Ambiental se encargará de promover con la ciudadanía los **programas de Educación Ambiental de la Dirección de Medio Ambiente, tales como: brigadas ambientales, talleres, cursos, conferencias, diplomados, charlas, etc.**

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	10 de 89

ESPECÍFICAS:

7. Tratándose de casos sin arbolado por afectar, tala de árboles secos, poda y/o trasplante condicionado, el Coordinador Ambiental Urbanístico conjuntamente con el Jefe de Dictaminación Forestal elaboran el Dictamen y lo turnan para su firma de autorización o permiso correspondiente, al Director de Medio Ambiente y del Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
8. Cuando se detecte tala de árboles en buenas o malas condiciones, deshierbe, respeto de arbolado y/o infracción por irregularidades forestales, se deberá turnar el caso al Jefe de Control Ecológico, para dar inicio al proceso administrativo, notificación, comparecencia y desahogo correspondiente.
9. Los funcionarios autorizados para firmar Dictámenes, Vo. Bo., Cumplimientos, Autorizaciones y Permisos de tala, poda, trasplante de árboles, Deshierbe y Lineamientos Ambientales, son el Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente y el Director de Medio Ambiente.
10. El Director de Medio Ambiente no podrá otorgar el permiso si previamente no se ha efectuado la comprobación de la reposición de los árboles por afectar y/o afectados.
11. Únicamente se podrá otorgar el permiso de derribo o tala en los casos previstos y bajo los supuestos del Artículo 102 del Reglamento.
12. En los casos que se autorice un Permiso de Tala y/o Deshierbe al ciudadano, tendrá que reponerlo con árboles nativos de la región.
13. El árbol o árboles de reposición deberán ser resguardados en Viveros Autorizados, hasta en tanto no sean requeridos por la Secretaría.
14. Toda solicitud de trasplante o derribo de un árbol centenario, se deberá turnar al Republicano Ayuntamiento para su autorización en su próxima sesión programada.
15. Corresponde al Coordinador Forestal y Control Ambiental llevar el control de entradas y salidas de árboles del los Viveros Autorizados, y será el Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente quien las autorizará; y el Director de Medio Ambiente.
16. La persona que ocupe el puesto de secretaria, será responsable del control y seguimiento a las facturas de reposición de arbolado.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	11 de 89

17. El personal de la Dirección de Medio Ambiente coadyuvará en la promoción de los Programas de Reforestación.

REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO:

18. Todo establecimiento comercial y/o de servicio que requiera obtener una Anuencia Municipal de la Dirección de Ordenamiento e Inspección, deberá cumplir ante la Secretaría, con los lineamientos de operación y requisitos referentes a las medidas de Protección Ambiental; así como las relativas a los decibeles permitidos dentro de las instalaciones para el debido desarrollo de la actividad, según lo establecido por la NOM-SEMARNAT-081-1994, el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y demás legislación aplicable a la materia.
19. Se consideran establecimientos sujetos a reporte de competencia municipal, los siguientes:
- i. Los establecimientos, empresas o negocios donde se efectúen actividades industriales, comerciales o de servicio que generen emisiones de ruido y;
 - ii. Todas las actividades industriales, comerciales o de servicio que se efectúen dentro del territorio municipal, siempre que no estén comprendidas o señaladas en los listados de actividades altamente riesgosas, expedidos por la federación; o en las actividades que sean de competencia estatal.

DONACIÓN DE ARBOLADO:

20. Tratándose de donación de arbolado, se deberá llenar solicitud y presentar copia de identificación, copia del pago del impuesto predial y plano de plantación.
21. Personal adscrito a la Dirección de Medio Ambiente contacta a alguno de los Viveros Autorizados y le solicita el arbolado.
22. Se deberá indicar al ciudadano día en que podrá pasar a recoger el árbol solicitado en donación.
23. En caso de que el árbol sea mayor a 2.5" pulgadas, se requerirá de grúa y el costo de la misma será por cuenta del solicitante.
24. Se deberá recabar el soporte fotográfico al momento de la entrega, así como después de su plantación.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	12 de 89


QUEJAS O DENUNCIAS CIUDADANAS:

25. Las quejas o denuncias (pueden ser anónimas) por contaminación ambiental de ruido, olores, polvos, manejo inadecuado de residuos, aguas residuales, térmicas, lumínicas, visuales, se podrá recibir a través de algunos de los siguientes mecanismos:
- Vía telefónica;
 - Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC);
 - Por correo electrónico;
 - Personalmente;
 - Por medio de escritos dirigidos a cualquier instancia de gobierno.
26. Es importante contar con la información necesaria para atender la queja o denuncia; como puede ser: el tipo de contaminación, el croquis o ubicación de lugar donde se presenta dicha contaminación y algún otro dato que se requiera para atender debidamente el reporte.
27. Se deberá establecer un plazo para que la irregularidad motivo de la queja o denuncia sea corregida por el encargado, propietario o representante legal, el cual podrá ser variable.
28. En caso de contar con datos personales del denunciante, éstos deberán ser CONFIDENCIALES.

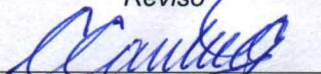
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

29. Cuando se infringe el Reglamento, se inicia el procedimiento administrativo que puede ser contra personas físicas y/o morales.
30. La Secretaría deberá emitir una "Orden de Inspección" debidamente fundada y motivada, con firma autógrafa de su Titular, la cual deberá contener la siguiente información:
- a) Fecha de emisión;
 - b) Tratándose de persona física su nombre y domicilio;
 - c) En caso de personas morales su denominación o razón social y domicilio;
 - d) El lugar que deberá inspeccionarse;
 - e) El objeto de la visita; y
 - f) El servidor público autorizado para realizar la inspección y en su caso, el personal técnico de apoyo.

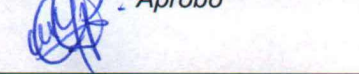
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	13 de 89

31. En caso de que no se cuente o se ignoren los datos de identificación de la persona física y/o moral, basta con señalar el lugar donde deberá realizarse la inspección.
32. El servidor público autorizado para realizar la inspección deberá identificarse debidamente con la persona que atiende la diligencia y deberán solicitar 2-dos testigos para proceder a levantar el Acta de Inspección correspondiente.
33. Los datos que se deberán asentar en el Acta de Inspección circunstanciada, serán los siguientes:
 - I. Nombre y domicilio del visitado o de la persona con quien se entiende la diligencia;
 - II. Ubicación del predio u obra inspeccionada, señalando calle, número, colonia o población;
 - III. Número y fecha del oficio de inspección que la motivó;
 - IV. Si cuenta con las licencias u autorizaciones correspondientes otorgadas por la Autoridad Competente, deberá exhibirlos y asentar los datos de registro y también verificar que coincida con lo autorizado; en caso contrario, expresarlo en el acta;
 - V. Describir los hechos o abstenciones, usos de suelo o usos de edificación, bienes muebles, personas y demás circunstancias que tengan relación con el objeto de la visita; en caso de obras o construcciones se deberá asentar el avance en que se encuentren los trabajos con relación a los lineamientos de construcción;
 - VI. Si con la ejecución de los trabajos se generan o pudieran generar riesgos, describir los mismos en el acta;
 - VII. Fecha y hora de inicio y término de la inspección;
 - VIII. Nombre, cargo y firma de las personas que atienden la diligencia;
 - IX. Nombre y domicilio de los testigos;
 - X. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
 - XI. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia y así quisieron hacerlo.
34. Una vez firmada y recibida el Acta de Inspección, el presunto infractor tendrá 5-cinco días hábiles para desvirtuar los hechos observados al momento de la visita.
35. Cuando se desprendan presuntas infracciones al Reglamento, se deberá emitir Acuerdo Administrativo de inicio del procedimiento (EMPLAZAMIENTO), el cual se notificará al presunto infractor, para que dentro del término de 5-cinco días hábiles, contados a partir de su notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



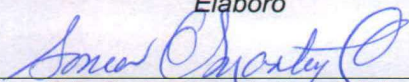
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	14 de 89

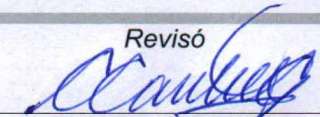
convenga, en relación a lo asentado en el Acta de Inspección, ofrezca las pruebas de su intención y formule alegatos por escrito.

36. Cuando se haya concluido el término al que se hace referencia en el punto anterior, se procede a dictar la Resolución Administrativa correspondiente, en la cual se determinará si se incurrió en infracción al ordenamiento citado con antelación, según los hechos detectados en la visita de inspección y las pruebas ofrecidas; por lo que, dentro de la misma resolución, se impondrán las sanciones que procedan.
37. En la Resolución Administrativa también se deberán señalar las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas y el plazo otorgado al infractor, para cumplirlas (en caso de aplicar).
38. Cuando se imponga una sanción, se deberá fundar y motivar en la resolución, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) La gravedad de la infracción. Ésta se determinará considerando el impacto en la salud de la población o los seres vivos; la generación de desequilibrios ecológicos; la afectación de recursos naturales o de la biodiversidad; el impacto en los ecosistemas; y en su caso, los niveles en que se hubieren rebasado los límites máximos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Ambientales Estatales y demás ordenamientos aplicables;
 - b) La condición económica del infractor;
 - c) La intencionalidad o negligencia de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
 - d) El beneficio directamente obtenido por el infractor por los actos que motiven la sanción; y
 - e) La reincidencia, si la hubiere.
39. Cuando el denunciado no está conforme con los actos o resoluciones dictadas con la aplicación de las disposiciones del Reglamento, podrá interponer el Recurso de Reconsideración.
40. El plazo para interponer el Recurso de Reconsideración será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efecto la notificación del acto o de la resolución que se recurre, o de aquel en que el interesado tuvo conocimiento de la misma.
41. El recurso deberá presentarse por escrito en el cual se deberá señalar lo siguiente:
 - a) La autoridad administrativa a quien se dirige;

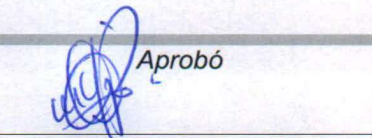
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	15 de 89

- b) El nombre del recurrente, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado dentro del área metropolitana y el nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
 - c) Tratándose de personas morales o cuando se acuda en representación de un tercero, se deberán presentar los documentos que justifiquen la personalidad del recurrente;
 - d) El nombre y domicilio de terceros perjudicados, en su caso;
 - e) El interés legítimo que le asiste al recurrente;
 - f) El acto que recurre y fecha en que se le notificó, o tuvo conocimiento del mismo;
 - g) La autoridad que lo expidió;
 - h) Los artículos del Reglamento que considere se dejaron de aplicar o se aplicaron inexactamente;
 - i) Los agravios que le cause el acto recurrido;
 - j) Copia del acto impugnado y de la notificación correspondiente;
 - k) Las pruebas documentales que se ofrecen y que tengan relación inmediata y directa con el acto impugnado, con copia para los terceros perjudicados; y
 - l) La expresión del lugar, fecha y firma del recurrente.
42. Si del Acta de Inspección no se desprenden irregularidades al Reglamento y si dentro de los 5-cinco días hábiles posteriores al levantamiento del Acta de Inspección, o al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, acredita haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo, ésta Secretaría emitirá un Acuerdo de No Irregularidades, el cual procederá a notificarse; asimismo, en caso de no poder llevarse a cabo el levantamiento del Acta de Inspección por imposibilidad material; cuando falta algún dato para poder actuar, pudiendo ser domicilio incompleto, predio baldío o que no exista personal a quien notificársele; se procederá al cierre del expediente, mismo que se mandará al archivo de la Secretaría.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

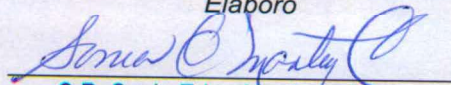
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	16 de 89

VIII. PROCESOS

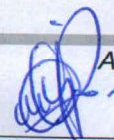
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	17 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-01-V1

REGULACIÓN DE LOS RECURSOS ARBÓREOS Y VEGETACIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

COORDINACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA - Jefe de Atención Ciudadana

1. Recibe reportes a través de dos medios:
 - De la Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, ingresando todo trámite de construcción que involucre el capital forestal y fuentes potenciales de contaminación en el territorio municipal.
 - De la ciudadanía, a través de las solicitudes forestales (SF), acudiendo personalmente a las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente.
2. Revisa los requisitos y documentos para la correcta y completa integración del expediente de cada solicitud y procede a programar las respectivas Visitas de Inspección, entregando al Jefe de Inspectores los expedientes, hojas de reporte y de levantamiento de arbolado, para realizar la inspección.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores

3. Asigna expedientes a los inspectores.

JEFATURA DE INSPECTORES - Inspectores

4. Levanta el reporte de visita recabando evidencia fotográfica del sitio, constatando y sustentando la situación encontrada.

“Esta documentación la deberá entregar al Jefe de Inspectores, el cual revisará la correcta información para turnarlo al Jefe de Atención Ciudadana”.

COORDINACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA - Jefe de Atención Ciudadana

5. Expide el recibo de pago por derechos municipales de cada trámite según aplique y turna los expedientes al Jefe de Dictaminación Forestal y al Coordinador Ambiental Urbanísticos, según sea el caso.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	18 de 89

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Coordinador Ambiental Urbanístico y Jefe de Dictaminación Forestal.

ES PROCEDENTE LA AUTORIZACIÓN O PERMISO

6. Elaboran el Dictamen respectivo para su revisión, corrección y posterior firma del Director de Medio Ambiente.

“Si los casos son: sin arbolado por afectar, tala de árboles secos, poda y/o trasplante condicionado, se elabora directamente la autorización o permiso correspondiente, el cual se turna para firma del Director de Medio Ambiente y del Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente”.

7. Una vez firmado el permiso correspondiente, informan al Ciudadano que acuda a la Dirección de Medio Ambiente para su notificación y entrega del permiso ya sea por el Jefe de Atención Ciudadana o del Jefe de Dictaminación Forestal.

ES IMPROCEDENTE LA AUTORIZACIÓN O PERMISO

8. Turnan al Jefe de Control Ecológico para iniciar el proceso administrativo, notificación, comparecencia y desahogo.

“Si los casos son de tala de árboles en buenas o malas condiciones, deshierbe, respeto de arbolado y/o infracción por irregularidades forestales, se turna al Jefe de Control Ecológico, para dar inicio del proceso administrativo, notificación, comparecencia y desahogo correspondiente”.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico

9. Da inicio al proceso administrativo, notificación, comparecencia y desahogo.

“Si los casos son de tala de árboles en buenas o malas condiciones, deshierbe, respeto de arbolado y/o infracción por irregularidades forestales, se turna al Jefe de Control Ecológico, para dar inicio del proceso administrativo, notificación, comparecencia y desahogo correspondiente”.

CIUDADANO

10. Cumple con la reposición y/o sanción aplicable.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	19 de 89

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico.

11. Elabora el Cumplimiento y/o Permiso respectivo, según sea el caso y lo turna a firma tanto del Director de Medio Ambiente como del Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente para su posterior notificación al ciudadano.

CIUDADANO

12. Presenta la resolución emitida por la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente a la Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, con el fin de que la Dirección de Medio Ambiente, libere por sistema o correo electrónico, el trámite correspondiente.

“Aplica para los trámites en conjunto con solicitudes de Licencias en materia de Desarrollo Urbano”.

“Los funcionarios autorizados para firmar Dictámenes, Vo. Bo., Cumplimientos, Autorizaciones y Permisos de tala, poda, trasplante de árboles, Deshierbe y Lineamientos Ambientales, son el Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente y el Director de Medio Ambiente”.

“El Director de Medio Ambiente no otorgará el permiso si no se ha efectuado la comprobación de la reposición de los árboles por afectar y/o afectados.”

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Atención Ciudadana y/o Jefe de Dictaminación Forestal.

13. Entrega el permiso al Ciudadano ya sea el Jefe de Atención Ciudadana o del Jefe de Dictaminación Forestal.

CIUDADANO

14. Firma de recibido el permiso.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

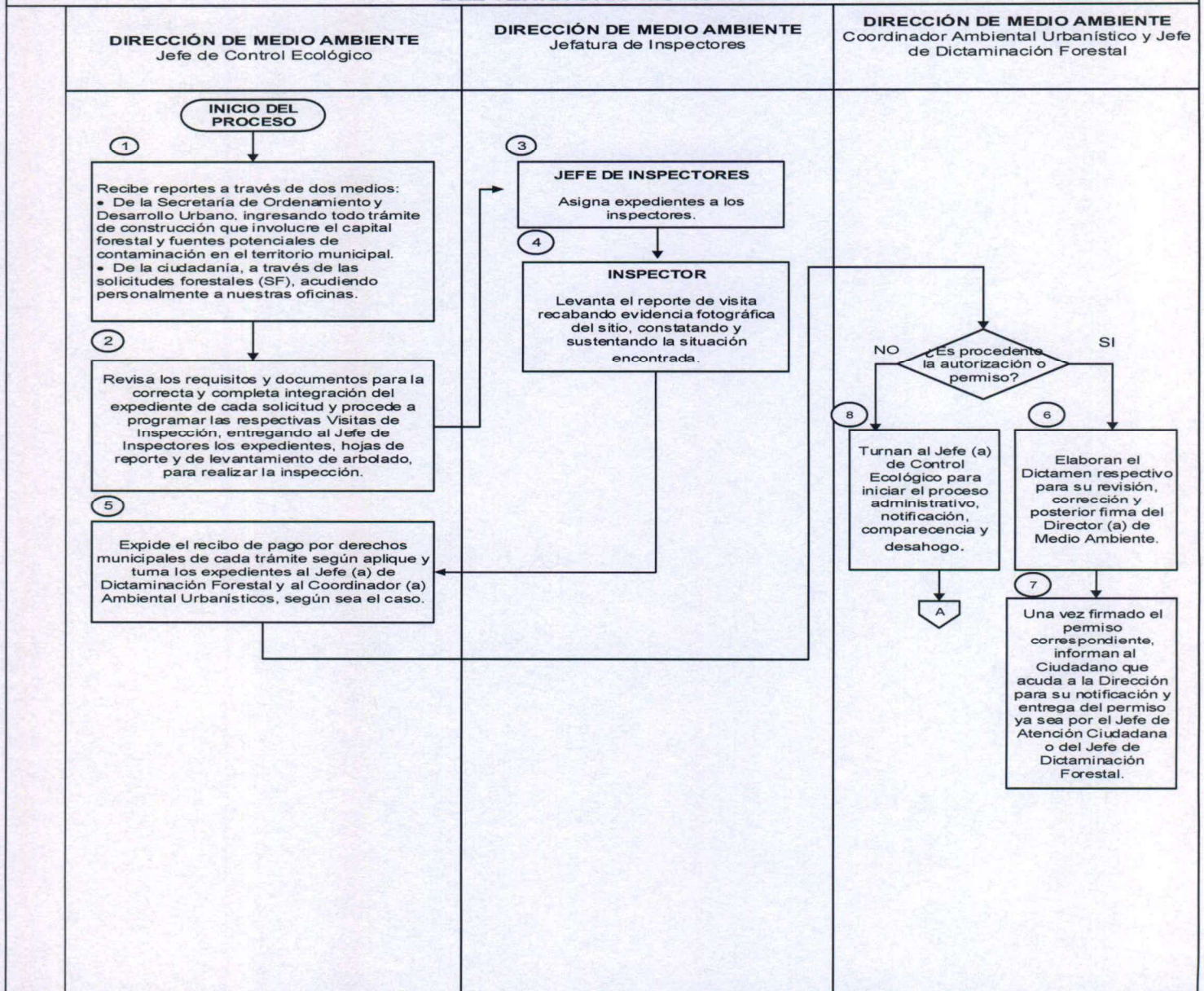
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	20 de 89

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGULACIÓN DE RECURSOS ARBÓREOS Y VEGETACIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

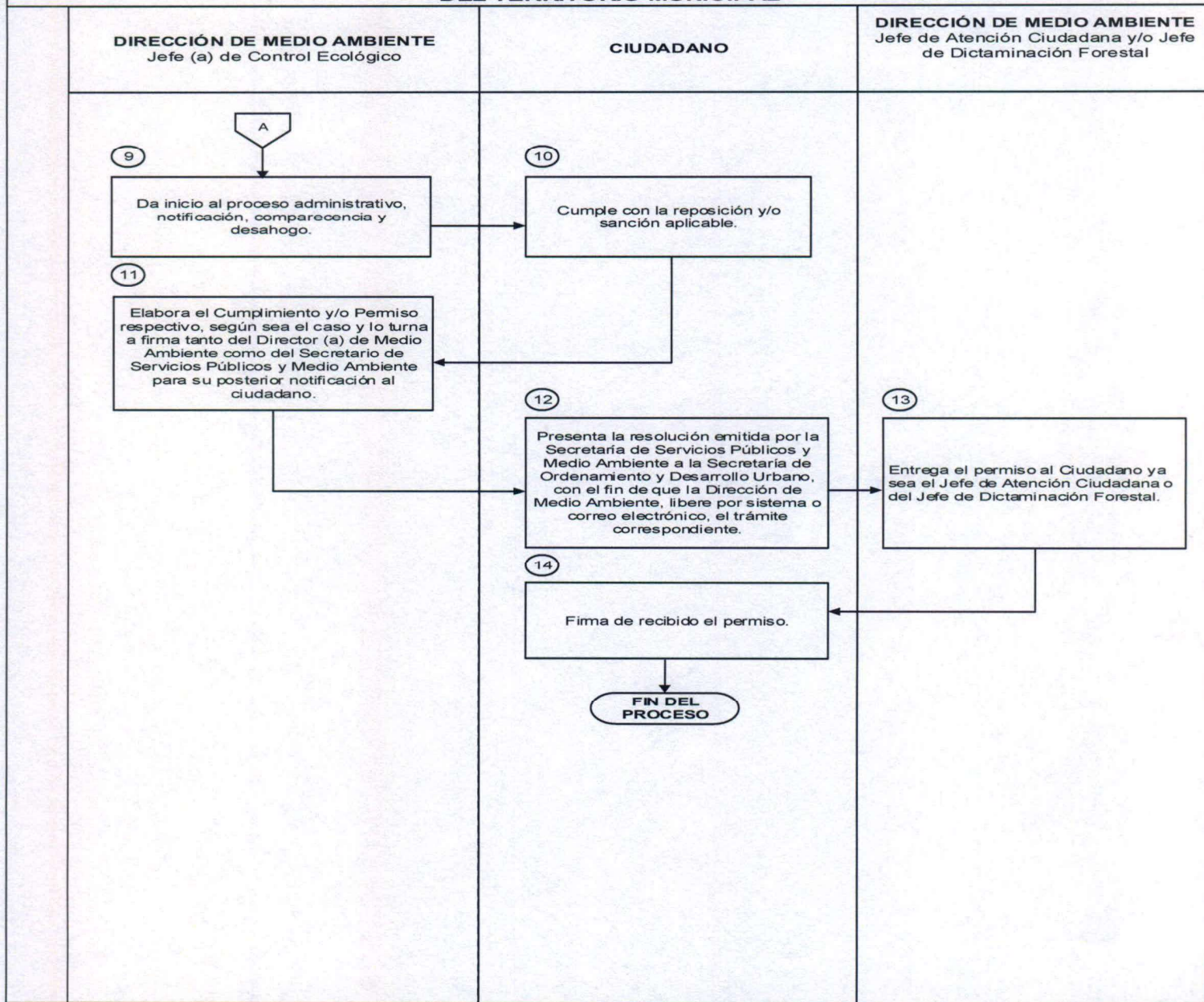
Clave de manual
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1

Emisión
17 de julio de 2017

Fecha última revisión
Primera versión

Página
21 de 89

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGULACIÓN DE RECURSOS ARBÓREOS Y VEGETACIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	22 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-02-V1

REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO PARA ESTABLECIMIENTOS, EVENTOS SOCIALES Y CARRERAS DEPORTIVAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ESTABLECIMIENTOS CON ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES O DE SERVICIOS.

ESTABLECIMIENTO - Propietario o Representante Legal

1. Acude a presentar ante la Dirección de Medio Ambiente escrito libre mediante el cual señale los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del propietario y en su caso el nombre completo del representante legal;
 - b) Domicilio para oír y recibir notificaciones;
 - c) Nombre comercial del establecimiento;
 - d) Giro del establecimiento;
 - e) Ubicación del establecimiento; y
 - f) Si cuenta o no con música en vivo y/o terrazas.

“Deberá adjuntar a la solicitud del trámite de ruido, lo siguiente:

- i. Documento mediante el cual acredite la personalidad legal con la que comparece;***
- ii. Identificación oficial con fotografía;***
- iii. Pago de derechos correspondientes al trámite;***
- iv. Croquis de ubicación;***
- v. Acta Constitutiva; y***
- vi. Contrato de Arrendamiento según sea el caso.***

“Se deberán respetar los límites máximos permisibles que establece la NOM-081-SEMARNAT-1994”.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Director

2. Recibe y turna al Jefe de Inspectores para que verifique que haya cumplido con los requisitos y documentación presentada.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	23 de 89

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

3. Analiza y emite Acuerdo de Lineamientos y recaba la firma del Director de Medio Ambiente.
4. Turna al Inspector.

JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

5. Acude a la ubicación del establecimiento indicado en el escrito y notifica al interesado, el Acuerdo de Lineamientos a fin de que cumpla con la normatividad aplicable en materia de regulación de niveles de ruido.
6. Levanta el Reporte de Inspección y en caso de detectar alguna irregularidad realiza las recomendaciones correspondientes.
7. Da seguimiento al cumplimiento de dichas recomendaciones.
8. Informa al Jefe de Inspectores para que expida el Vo. Bo. del cumplimiento de la normatividad.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

9. Elabora el Vo. Bo. y recaba la firma del Director de Medio Ambiente e informa al Propietario o Representante Legal que su solicitud fue autorizada.

ESTABLECIMIENTO - Propietario o Representante Legal

10. Acude a las instalaciones de la Dirección de Medio Ambiente y firma de recibido el Vo. Bo.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Gádenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	24 de 89

EVENTOS SOCIALES O CARRERAS DEPORTIVAS.

CIUDADANO

1. Toda persona interesada en realizar un evento social, carrera deportiva o en donde se utilicen aparatos de sonido, reproductores de música o de cualquier tipo de instrumentos musicales con bocinas altoparlantes u otros equipos de amplificación de sonido, acude ante la Dirección de Medio Ambiente a realizar el trámite de Regulación de Niveles de Ruido.

“Se deberán respetar los límites máximos permisibles que establece la NOM-081-SEMARNAT-1994”.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

2. Le entrega el formato de solicitud establecido debiendo adjuntar la siguiente documentación:
 - a) Documento mediante el cual acredite la personalidad con la que comparece;
 - b) Identificación oficial con fotografía;
 - c) Pago de derechos correspondientes; y
 - d) Copia de recibo de servicio.

CIUDADANO

3. Llena el formato y anexa la documentación requerida.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

4. Revisa el formato y la documentación y emite el Acuerdo de Lineamientos.

“Mediante el Acuerdo se le hace del conocimiento al ciudadano interesado, que acudirá un Inspector adscrito a la Dirección de Medio Ambiente a efecto de que regule el volumen de los aparatos de sonido; así como se le informa de los decibeles permitidos”.

5. Solicita la firma del Director de Medio Ambiente y lo entrega para su notificación al inspector asignado.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cañtú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	25 de 89

JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

6. Notifica al Ciudadano el Acuerdo donde se le informa que acudirá un Inspector a efecto de que regule el volumen de los aparatos de sonido.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

7. Expide el Vo. Bo. para que se realice el evento social o carrera deportiva solicitado y recaba la firma del Director de Medio Ambiente y notifica al ciudadano interesado que acuda a recibirlo.

CIUDADANO

8. Se presenta ante la Dirección de Medio Ambiente y firma de recibido el Vo. Bo. del trámite de Regulación de Niveles de Ruido.

JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

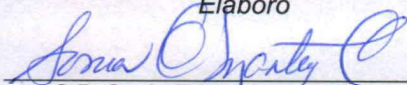
9. Acude al lugar en que se llevará a cabo el evento y procede a realizar la toma de decibeles conforme a la NOM-081-SEMARNAT-1994, (Normatividad en Materia de Regulación de Niveles de Ruido) levantando al momento el Reporte de Inspección correspondiente.

“Realiza toma de fotografías, apercibiéndole al ciudadano interesado, de no sobrepasar los decibeles permitidos; ya que podría incurrir en una infracción al Reglamento”.

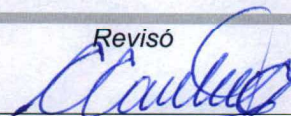
10. Entrega el Reporte de Inspección al Jefe de Inspectores donde consta el cumplimiento de la NOM-081-SEMARNAT-1994 y se archiva en el expediente correspondiente.

FIN DEL PROCESO.

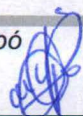
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

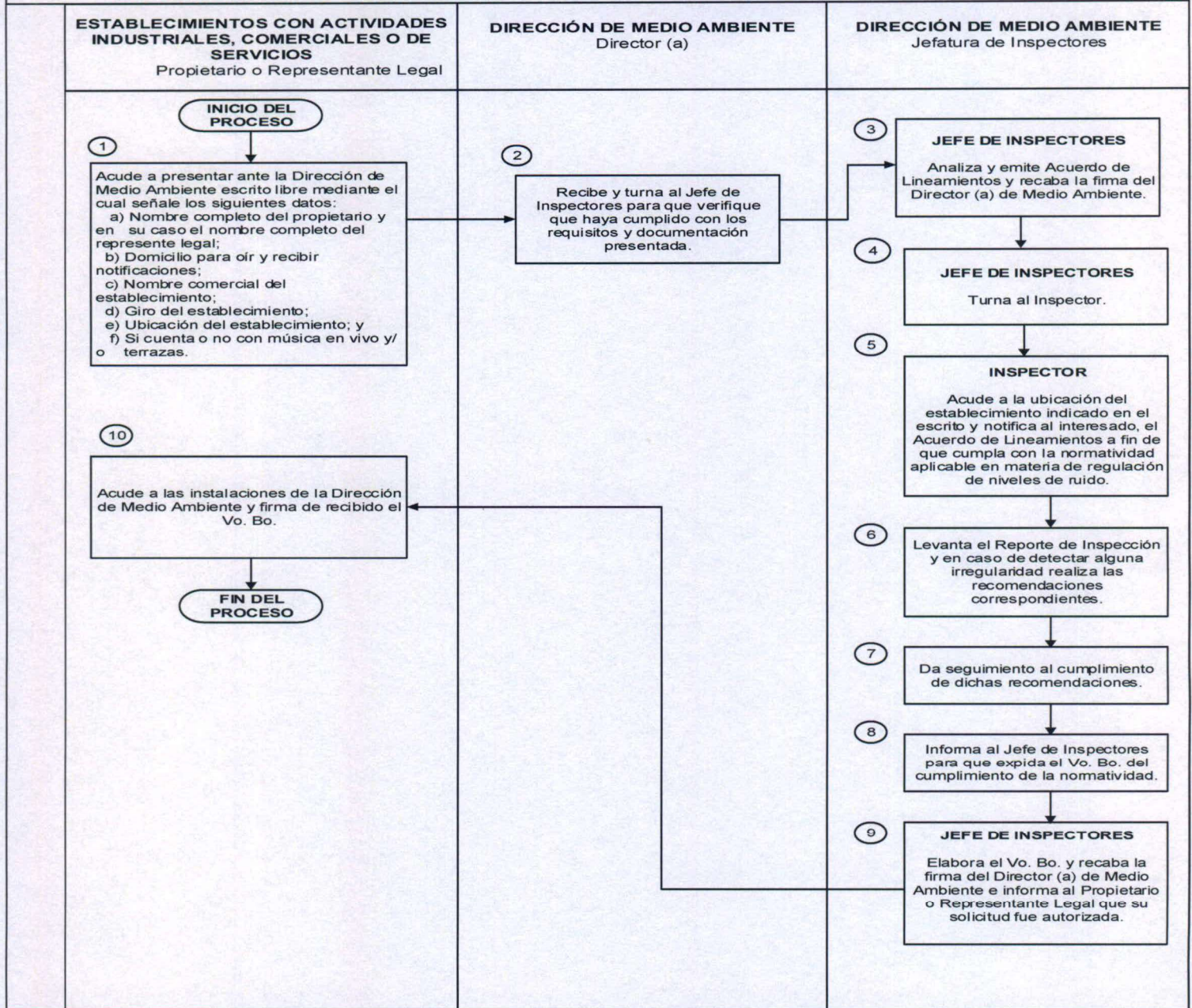

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	26 de 89

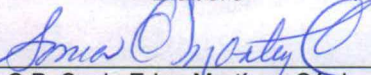
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO PARA ESTABLECIMIENTOS CON ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES O DE SERVS.

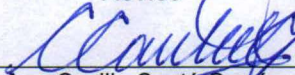


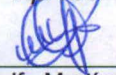
Elaboró

Revisó

Aprobó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

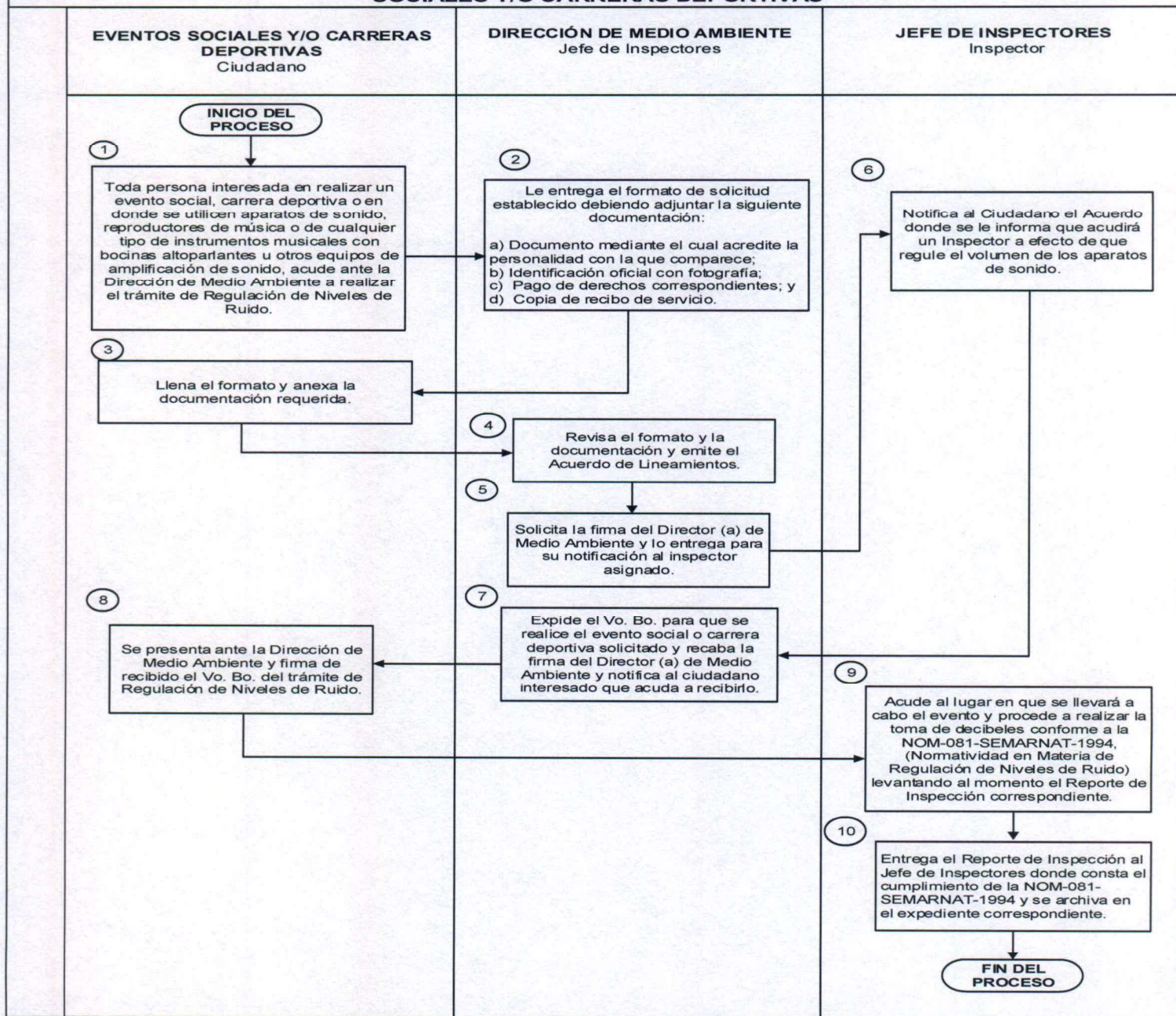

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



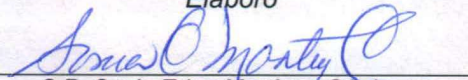
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	27 de 89

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGULACIÓN DE NIVELES DE RUIDO PARA EVENTOS SOCIALES Y/O CARRERAS DEPORTIVAS




Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	28 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-03-V1

QUEJAS O DENUNCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico.

1. Recibe queja o denuncia ciudadana.

“Las quejas o denuncias por contaminación ambiental de ruido, olores, polvos, manejo inadecuado de residuos, aguas residuales, térmicas, lumínicas, visuales, se podrán recibir vía telefónica, a través del Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC), por correo electrónico, personalmente o por medio de escritos dirigidos a cualquier instancia de gobierno”.

2. Asigna un número consecutivo para formar el expediente administrativo y realizar el control efectivo para el seguimiento del caso.
3. Turna al Jefe de Inspectores para su programación.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

4. Programa la visita de inspección física para comprobar la procedencia de la queja o denuncia, según el expediente administrativo que le fue asignado.


JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

5. Recibe la carpeta del expediente administrativo y procede a realizar la inspección.
6. Acude al lugar indicado y levanta el Reporte de Inspección.

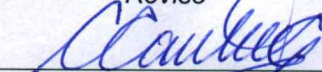
LA QUEJA O DENUNCIA ES PROCEDENTE.

JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	29 de 89

7. Elabora y entrega un citatorio al encargado, propietario o representante legal del denunciado para que acuda a la Dirección de Medio Ambiente, para comparecer y acordar la solución al caso.

“Se deberá establecer un plazo para que la irregularidad motivo de la queja o denuncia sea corregida por el encargado, propietario o representante legal, el cual podrá ser variable”.

EL DENUNCIADO SE PRESENTA A COMPARECER

DENUNCIADO (ENCARGADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL.

8. Acude en la fecha y hora indicada en el citatorio y acuerda con el Jefe de Control Ecológico las medidas o acciones que deberá realizar a fin de dar solución al caso.

“Se deberá establecer un plazo para que la irregularidad motivo de la queja o denuncia sea corregida por el encargado, propietario o representante legal, el cual puede ser variable”.

9. Cumple en tiempo y forma con las medidas o acciones acordadas cuando se presentó a comparecer.

JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

10. Verifica el debido cumplimiento de las acciones y medidas para dar solución a los hechos denunciados.

FIN DEL PROCESO.

EL DENUNCIADO NO SE PRESENTA A COMPARECER

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Director

11. Gira instrucciones para que se proceda a dar inicio al proceso legal administrativo en coordinación con el Área Jurídica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente. **(Ver proceso del Procedimiento Administrativo).**

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	30 de 89

12. Mantiene informado al denunciante sobre los avances del caso.

FIN DEL PROCESO.

LA QUEJA O DENUNCIA ES IMPROCEDENTE

13. Hace constar en el Reporte de Inspección que no es procedente la queja o denuncia y explica los motivos de su improcedencia.

14. Entrega al Jefe de Inspectores el Reporte de la Inspección.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

15. Recibe y analiza el Reporte de Inspección y comunica al ciudadano la improcedencia de su queja o denuncia y le explica los motivos.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Carfú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

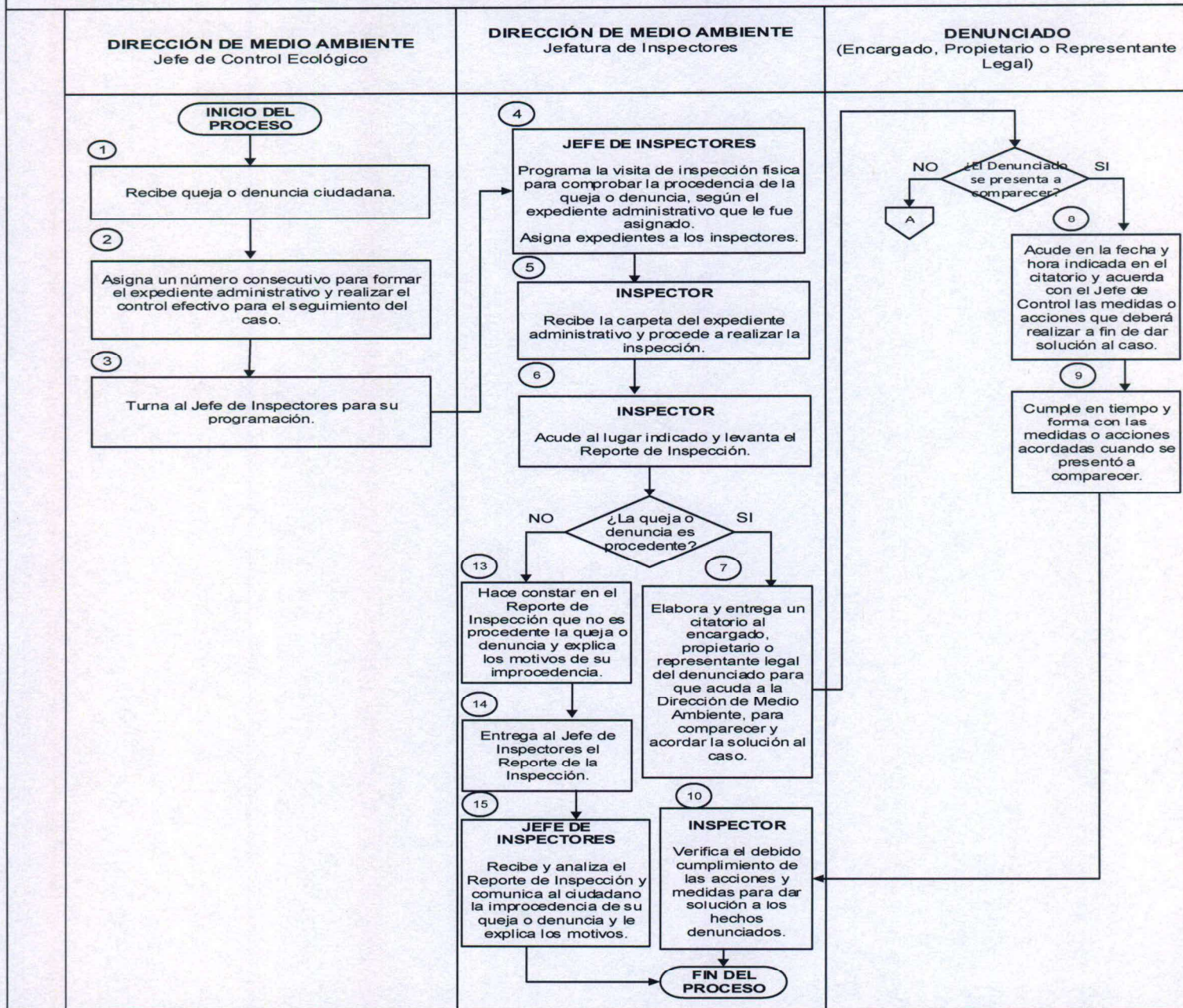
Clave de manual
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1

Emisión
17 de julio de 2017

Fecha última revisión
Primera versión

Página
31 de 89

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE QUEJAS O DENUNCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



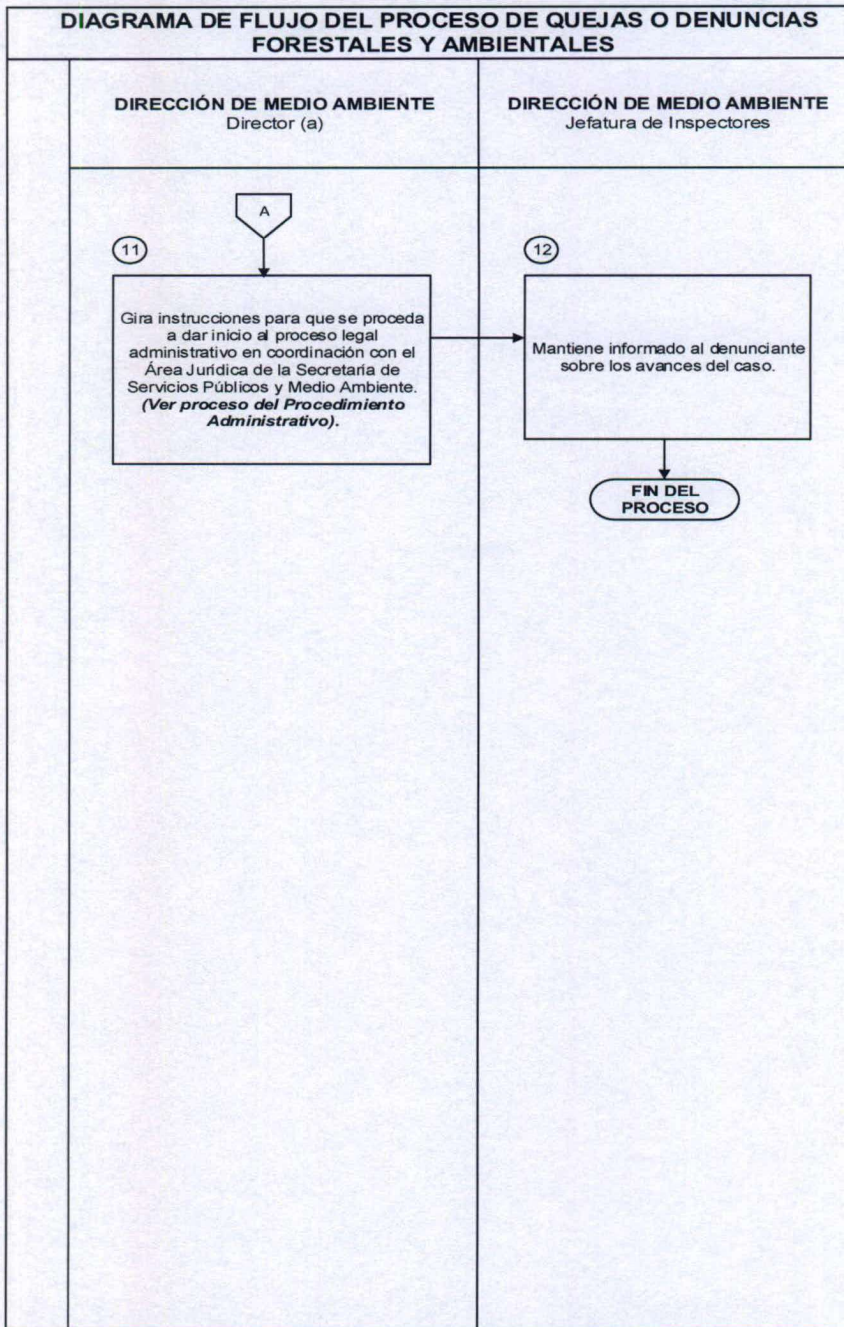
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1

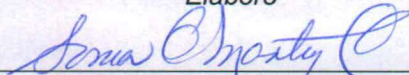
Emisión
17 de julio de 2017

Fecha última revisión
Primera versión

Página
32 de 89



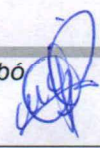
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Gantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	33 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-PROCESO-04-V1

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico.

1. Elabora la “Orden de Inspección debidamente fundada y motivada y la turna para su firma al Director de Medio Ambiente.

“La Secretaría deberá emitir una “Orden de Inspección” debidamente fundada y motivada, con firma autógrafa del Secretario y el Director”.

2. Entrega al Jefe de Inspectores para que programe la visita para la “Orden de Inspección”.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

3. Programa la visita para la “Orden de Inspección” y la entrega al Inspector para que acuda a realizar la visita.

JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

4. Acude al lugar indicado en la “Orden de Inspección” y le muestra al visitado dicha orden.

“El servidor público autorizado para realizar la inspección deberán identificarse debidamente con la persona que atiende la diligencia y deberán solicitar 2-dos testigos para proceder a levantar el Acta de Inspección correspondiente”.

5. Realiza la “Orden de Inspección” y procede a levantar el Acta de Inspección correspondiente en la que hará constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubieren observado durante la diligencia.

“Los datos que se deberán asentar en el Acta de Inspección circunstanciada, serán los siguientes: (ver política No. 33 de este manual).”

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	34 de 89

“Una vez firmada y recibida el Acta de Inspección, el presunto infractor tendrá 5-cinco días hábiles para desvirtuar los hechos observados al momento de la visita”.

“Si del Acta de Inspección no se desprenden irregularidades al Reglamento y si dentro de los 5-cinco días hábiles posteriores al levantamiento del Acta de Inspección, o al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, acredita haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo, ésta Secretaría emitirá un Acuerdo de No Irregularidades, el cual procederá a notificarse; asimismo, en caso de no poder llevarse a cabo el levantamiento del Acta de Inspección por imposibilidad material; cuando falta algún dato para poder actuar, pudiendo ser domicilio incompleto, predio baldío o que no exista personal a quien notificársele; se procederá al cierre del expediente, mismo que se mandará al archivo de la Secretaría”.

6. Entrega el “Acta de Inspección Circunstanciada” al Jefe de Inspectores.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Inspectores.

7. Recibe y entrega a su vez al Director de Medio Ambiente el “Acta de Inspección Circunstanciada”, quien a su vez la turna al Jefe de Control Ecológico dándole las debidas instrucciones.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico

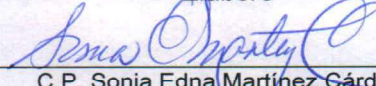
8. Por instrucciones del Director y en caso de violaciones al Reglamento, emite Acuerdo Administrativo de inicio de procedimiento (EMPLAZAMIENTO).

“Cuando se desprendan presuntas infracciones al Reglamento, se deberá emitir Acuerdo Administrativo de inicio del procedimiento (EMPLAZAMIENTO), el cual se notificará al presunto infractor, para que dentro del término de 5-cinco días hábiles, contados a partir de su notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en relación a lo asentado en el Acta de Inspección, ofrezca las pruebas de su intención y formule alegatos por escrito”.


JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

9. Notifica al presunto infractor el Acuerdo Administrativo.

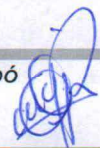
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Gárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Gantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	35 de 89

DENUNCIADO

10. En caso de inconformidad, manifiesta mediante escrito libre, dentro del plazo de los 5-cinco días hábiles, la formulación de sus alegatos, anexando las pruebas correspondientes en relación a los hechos referidos en el "Acta de Inspección".

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico.

ES PROCEDENTE SU INCONFORMIDAD

11. Analiza y evalúa las pruebas y alegatos presentados por el Denunciado y determina que son procedentes; procediendo a emitir el "Auerdo de NO Irregularidades".

FIN DEL PROCESO.

NO ES PROCEDENTE SU INCONFORMIDAD

12. Por instrucciones del Director procede a dictar la Resolución Administrativa correspondiente, recaba la firma del Director y la entrega al Jefe de Inspección para que sea notificada.

JEFATURA DE INSPECCIÓN – Inspector.

13. Notifica al presunto infractor la Resolución Administrativa.

"Cuando de imponga una sanción, se deberá fundar y motivar en la resolución, tomando en cuenta lo descrito en la política No. 38 del presente manual".

DENUNCIADO

CUMPLIÓ CON LA SANCIÓN IMPUESTA

14. Acude a realizar el pago de la sanción impuesta y presenta el recibo ante la Dirección de Medio Ambiente, así como la factura correspondiente a la reposición de arbolado requerida.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	36 de 89

NO SE CUMPLIÓ CON LA SANCIÓN IMPUESTA

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico.

15. Procede a girar oficio a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, con el fin de que realice las acciones procedentes para el cobro correspondiente.

SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA – Director de Ingresos.

16. Gira instrucciones al personal encargado de cobranza para que requiera el pago de dicha sanción.

DENUNCIADO


17. Se presenta a realizar el pago de la sanción correspondiente ante las cajas de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.
18. Presenta el Recibo Oficial del pago de la sanción en la Dirección de Medio Ambiente.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE – Jefe de Control Ecológico.

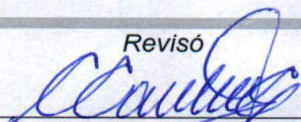
19. Recibe copia del Recibo Oficial de pago de la sanción y da por concluido el expediente administrativo correspondiente a la queja o denuncia.
20. Informa al denunciante que ha finalizado el trámite de su reporte de queja o denuncia aplicando al infractor la sanción correspondiente.

FIN DEL PROCESO.

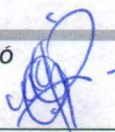
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

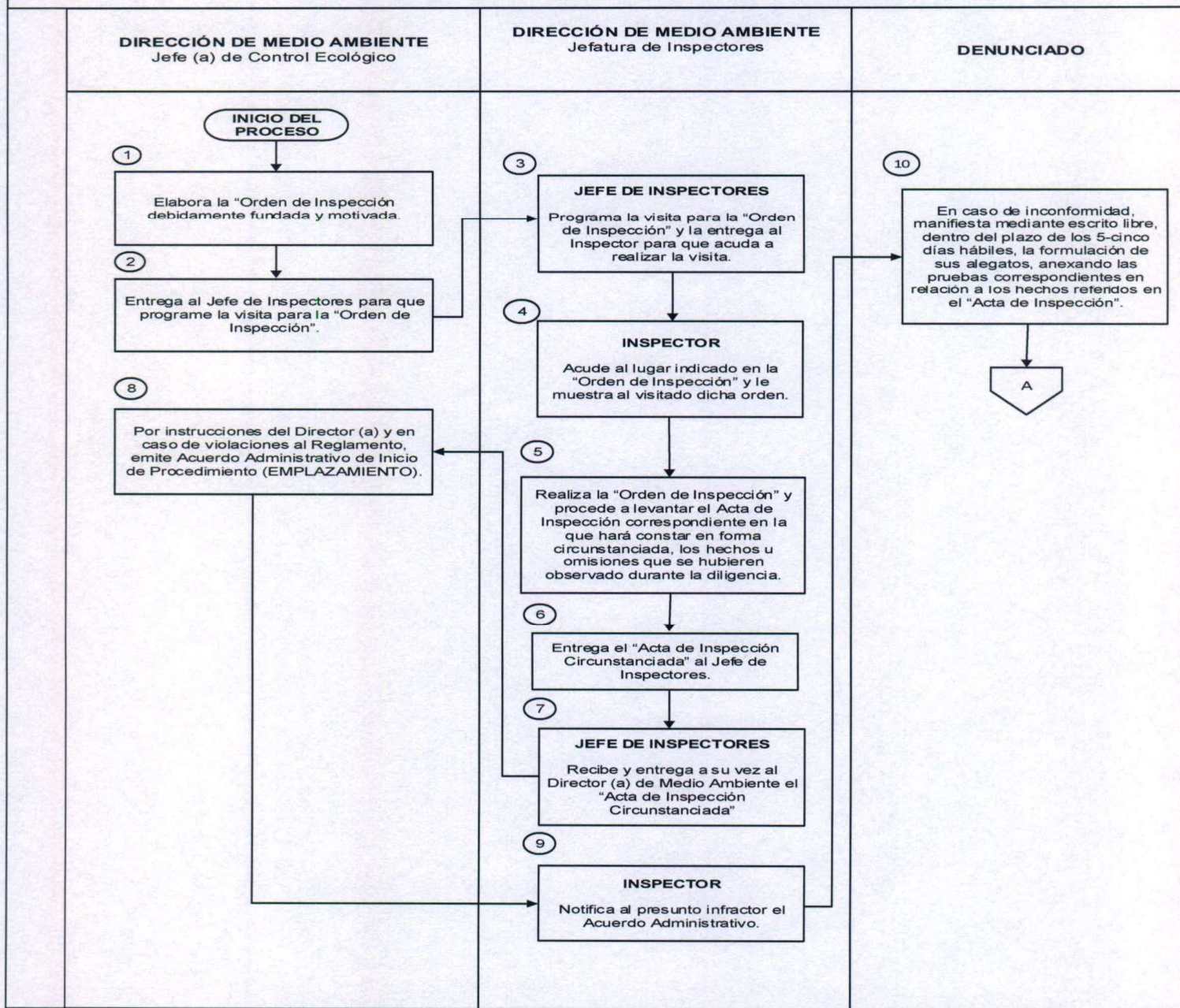
Clave de manual
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1

Emisión
17 de julio de 2017

Fecha última revisión
Primera versión

Página
37 de 89

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Carrón García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

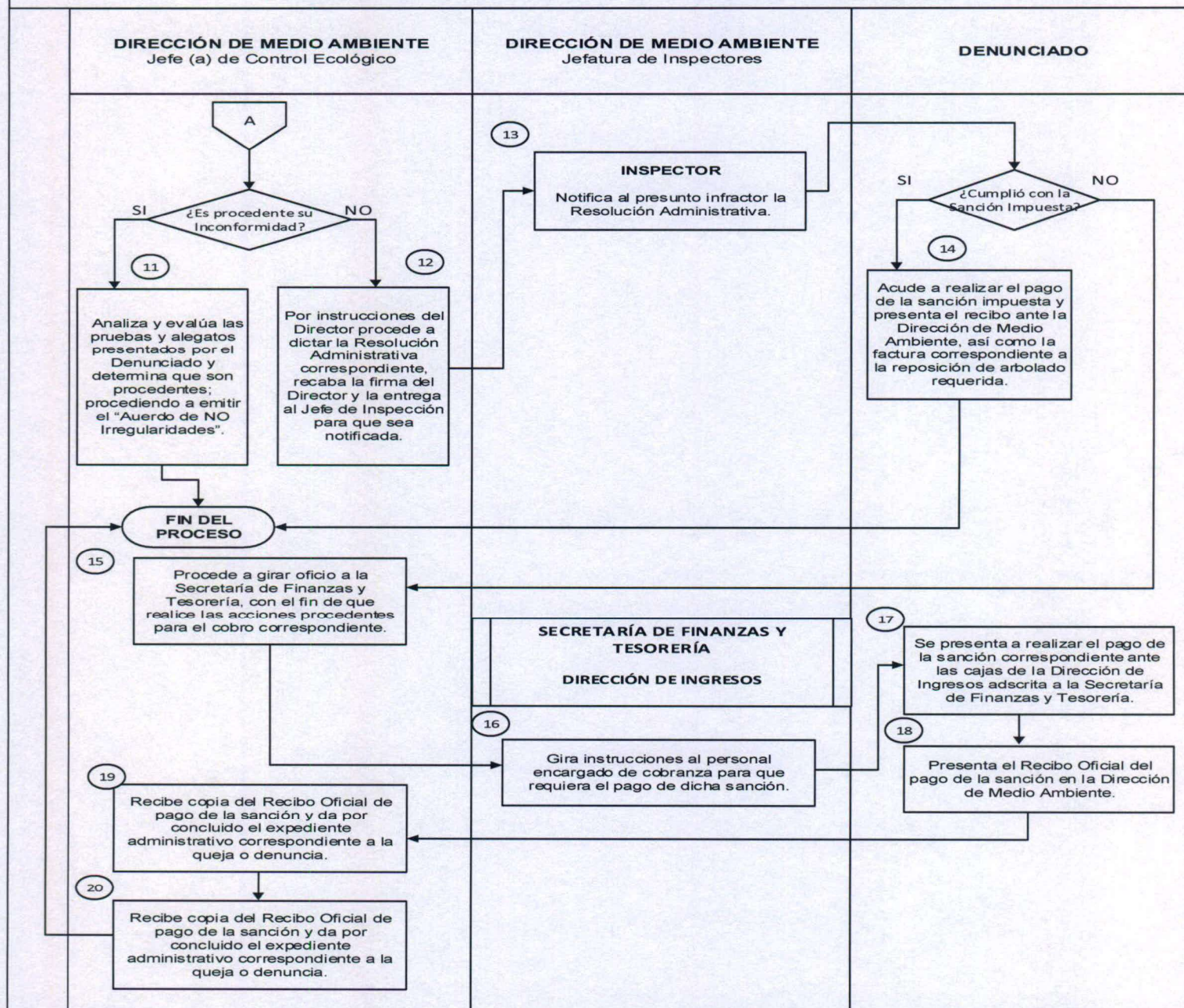
Clave de manual
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1

Emisión
17 de julio de 2017

Fecha última revisión
Primera versión

Página
38 de 89

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	39 de 89

XI. ANEXOS

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	40 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-01-V1

REPORTE DE INSPECCIÓN

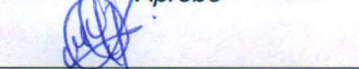
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	42 de 89



**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION <<<< >>>>>>**

EXPEDIENTE: _____

No. DE REPORTE: _____

CROQUIS DE UBICACIÓN:

MOTIVOS DE LA TALA, PODA, TRANSPLANTE O DESHIERBE: _____

COMENTARIOS ADICIONALES: _____

Posteriormente, se procede a efectuar la toma de _____ fotografía(s) los árboles y en general del área que constituye el inmueble objeto del presente reporte.

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del _____, se da por concluido la presente diligencia, firmando al calce las personas que intervinieron en el desarrollo del mismo.

El C. Inspector

El Interesado

Nombre y Firma

Nombre y Firma

**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No.109, cruz con Lic. José Vasconcelos
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535
www.sanpedro.gob.mx**

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	43 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-02-V1

PERMISO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantu García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	44 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXPEDIENTE No. CCON/-----/-----.

PERMISO DE TALA Y DESHIERBE No. ---/-----
 San Pedro Garza García, Nuevo León a -- de ----- de 20--.

PROPIETARIO -----
REPRESENTANTE LEGAL: -----
DOMICILIO: CALLE ----- COLONIA -----
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
EXPEDIENTE CATASTRAL: 00-000-000
P R E S E N T E.-

Vistas las constancias que integran Expediente CCON/-----/-----, como lo son: 1) Solicitud de Tala y Deshierbe presentada ante la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente en fecha ----- de ----- del 20--; 2) Reporte de Inspección No. --- de fecha 21-veintiuno de Diciembre del 2016; y 3) Dictamen Forestal No. DMA/CAU/---/20-- de fecha ----- de ----- del 20--; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 70, 74, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 5, 17, 21, 22, 23, 24 fracción VI, 25, 26 fracción V, 49 inciso E), 56, 64 fracción IX, y 69 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; artículo 1, 5 fracción IV, 8, 101, 102, 102 BIS 2, 102 BIS 3 y demás relativos del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 102 fracción V, del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, otorga el presente:

PERMISO

PRIMERO. - En atención a las disposiciones de los artículos 102 BIS 1, 102 BIS 2, 103, 107, 112, 113, 116, 117 y 118 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se otorga al C. ----- el Permiso **No. ---20--**, para llevar a cabo la Tala de los siguientes árboles:

Cantidad	Nombre Común	Diámetro (pulgadas)	Condición Vegetativa	Ubicación	Reposición de árboles nativos de 2"
1	Chapote	2	Buena	Interior	1
1	Chaparro Prieto	2	Buena	Interior	1
1	Leucaena	2	Buena	Interior	1
1	Lantrisco	2	Buena	Interior	1
04	= TOTAL	-----	-----	TOTAL =	04

Así como el deshierbe de la superficie que a continuación se menciona:

Afectación de capa vegetal	Artículo 113 fracción I	Reposición en árboles nativos de 2"
64.00 m ²	1-un árbol nativo de 2"-dos pulgadas de diámetro de tronco medido a 1.20 m-un metro veinte centímetros del nivel del suelo, por cada 64 m ² -sesenta y cuatro metros cuadrados de capa vegetal.	01

El predio objeto de esta autorización se encuentra ubicado en **CALLE -----**
 1 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109, cruz con Lic. José Vasconcelos
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León. C.P. 66200
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-78-45-35
 www.sanpedro.gob.mx

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	45 de 89



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACIÓN 2015-2018

EXPEDIENTE No. CCON/---/---/---

PERMISO DE TALA Y DESHIERBE No. ---/---
San Pedro Garza García, Nuevo León a -- de ----- de 20--.

----- en este municipio, lo anterior en virtud de que se ha cumplido con la reposición ordenada por la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, mediante oficio No. DMA/CAU/---/20--, como se hace constar en la Factura No. ---, expedida por -----
----- Por concepto de 08-ocho árboles nativos de 2"- dos pulgadas de diámetro de tronco, medido a 1.20-un metro veinte centímetros del nivel del suelo.

SEGUNDO. - El presente PERMISO tiene una vigencia de **30 días naturales**, empezando a correr al día siguiente de la fecha de su recepción, en caso de no realizar la Tala dentro del plazo otorgado, deberá solicitar la **RENOVACIÓN** del mismo, cubriendo el pago correspondiente, lo anterior en un plazo máximo de 6-seis meses posteriores a su primer vencimiento. Debiendo cumplir con los siguientes:

Lineamientos:

I. TALA O DERRIBO

1. Todo propietario, poseedor o representante legal, que desee realizar trabajos de derribo del arbolado, debe de contar a la vista con el presente Permiso.
2. La tala se efectuará de manera mecánica, quedando estrictamente prohibido utilizar fuego y/o agroquímicos.
3. Debe de utilizar sierra y/o tijeras previamente esterilizadas (lavadas con cloro o con alcohol) y realizar cortes limpios, de tal manera que los árboles no se maltraten con rasgaduras.
4. La maquinaria y equipos contarán con un sistema de amortiguamiento para evitar que el ruido y las vibraciones sean percibidos, de manera molesta, por los vecinos y por la fauna silvestre.
5. Los tramos o cortes de las ramas y troncos deben tener largos adecuados para el manejo, transporte y disposición final.
6. Debe garantizar la recolección de residuos, tronco y ramas del árbol, de manera que se deje limpio el lugar al término de la tala, en un plazo no mayor a 72 horas, a través de una compañía prestadora de servicios autorizada para el manejo y disposición adecuada de los mismos. Los desechos de la tala, maquinaria, equipo y/o vehículos utilizados, no deberán representar un obstáculo para permitir la libre circulación de peatones y automóviles.
7. Queda prohibida la combustión de residuos vegetales.
8. Todo desecho generado será trasladado a un sitio de disposición adecuado, quedando prohibido el pateo, arrojarlos en cañadas, escurrimientos, predios vecinos o sitios no autorizados.

II. PARA PLANTAR

1. La cepa u hoyo de plantación debe hacerse con anticipación y acondicionarse en el caso de que el drenaje sea deficiente. El diámetro de la cepa debe ser al menos 10 cm mayor que el ancho de la bola arpillada y su profundidad igual o ligeramente menor que la altura de la misma. No debe colocarse grava en el fondo de la cepa. La tierra de relleno debe ser de la misma textura o más gruesa que la del suelo del sitio de plantación.
2. El árbol se coloca en la cepa buscando que tenga la misma orientación de su sitio de origen; se aflojan las cuerdas y la arpillera para proceder a llenar la cepa aproximadamente una tercera parte. Luego se termina de quitar la envoltura y se riega. Posteriormente se llena de suelo la cepa, apisonando ligeramente al mismo tiempo, dándose un riego lento y pesado al final.
3. El árbol urbano (el que crece en banquetas o camellones o estacionamientos) debe tener un solo tronco por lo que deben deshijarse y sin ramaje hasta los 2 metros medidos desde el nivel del suelo, por lo que debe irse podando las ramas bajas hasta que quede altura libre para el tránsito peatonal.
4. La superficie o distancia mínima para plantar un árbol debe ser igual al área de la copa cuando alcanza la madurez.

2 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109, cruz con Lic. José Vasconcelos
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León. C.P. 66200
Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-78-45-35
www.sanpedro.gob.mx

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	46 de 89



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACIÓN 2015-2018

EXPEDIENTE No. CCON/----/----

PERMISO DE TALA Y DESHIERBE No. --/----
San Pedro Garza García, Nuevo León a -- de ----- de 20--.

- Los árboles jóvenes recién plantados deben sujetarse a "tutores" que los ayuden a crecer derechos.
- Antes de plantar debe revisar que no haya tubería de gas, agua, instalaciones eléctricas, y que este alejado postes y luminarias.
- Para plantar en banqueta deben de considerar la altura del árbol maduro, por lo que, de tener cableado, dichas áreas deben de ser árboles de talla chica.
- Los árboles que se planten deben:
 - Tener 2.50m de altura mínima,
 - Contar con una superficie mínima igual al área de su copa cuando alcance su madurez
 - Tener un solo tronco principal
 - Plantarse al centro de la cepa
- La cepa o área de absorción radicular (de suelo libre de recubrimiento) de cada árbol plantado debe ser de al menos 80 x 80 cm o la que especifique la Dirección de Medio Ambiente en conformidad al tamaño y variedad seleccionado. Queda prohibida la "pavimentación" o el recubrimiento impermeable del área de absorción radicular.
- La cepa debe estar al menos a 1.5 m del límite de propiedad.
- No tener raíces estranguladoras.
- El solicitante debe garantizar que a los árboles se les dé el mantenimiento y cuidado que se requiere durante toda la vida de los árboles.
- Al término de la plantación, el solicitante debe dar aviso a la autoridad competente a fin de que realice la verificación correspondiente.
- Si en un lapso no mayor a 6-seis meses los árboles se llegan a secar o morir, se verán obligados a cumplir con la reposición de dichos árboles.

III. GENERALES

- El horario de trabajo para la tala de árboles será de lunes a viernes de las 7:00 a las 19:00 horas y sábado de 7:00 a 13:00 horas, con el fin de mitigar impactos al entorno
- Deberá humectar el suelo con agua no potable, durante todo el tiempo que duren las actividades propias, para evitar la formación de tolvaneras y polvos fugitivos.
- Toda propietario, poseedor o representante legal y persona, jardinero o paisajista autorizada para realizar trabajos de tala, poda o trasplante del arbolado urbano en el municipio de San Pedro Garza García Nuevo León está obligada a cumplir con las disposiciones de la Ley para la Conservación y Protección del Arbolado Urbano del estado de Nuevo León y del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Durante el tiempo que duren las actividades cumplirán con las medidas de higiene, por lo que contarán con servicios sanitarios móviles a razón de 1-uno por cada 15-quince trabajadores. Dichos sanitarios serán instalados por una empresa especializada y autorizada para la recolección, manejo, transporte y disposición de los residuos.
- No sobrepasar los límites máximos permisibles de ruido que es de 68 dB(A), de las 6-seis a las 22-veintidós horas, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994.
- La presente autorización no prejuzga sobre los derechos de propiedad, estabilidad del suelo, subsuelo y se determinó en base a la documentación, datos e informes proporcionados por el promovente bajo su estricta responsabilidad.

TERCERO. - El incumplimiento de alguno de los lineamientos fijados en el presente Permiso, será motivo de sanción conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y demás ordenamientos legales vigentes.

3 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109, cruz con Lic. José Vasconcelos
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León. C.P. 66200
Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-78-45-35
www.sanpedro.gob.mx

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	48 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-03-V1

ENTRADAS Y SALIDAS DE ARBOLADO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	49 de 89



**RECIBO DE ENTREGA-RECEPCION
Dirección de Medio Ambiente
Coordinación Forestal y Control Ambiental**

Fecha: _____ Folio solicitud _____ Folio remisión vivero _____ **VIVERO** _____
 No. de Catastro (obligatorio San Pedro) _____ No. De empleado (cuando aplique). _____
 Nombre: _____ Teléfono: _____
 Dirección solicitante: _____ CP _____ Colonia (sector): _____
 Municipio: _____ Observaciones: _____
 En caso de aplicar dirección de plantación (incluir entre calles y colonia) _____

Cant.	Especie	Medida
Total		NA

Por autorización de <<<<<< >>>>>>>>
Director (a) de Medio Ambiente

Entrega
Nombre y firma: _____

Recibe
Nombre y firma: _____

****BAJO PROTESTA JURO DECIR LA VERDAD. El receptor se obliga a regar y darle el mantenimiento adecuado a las especies recibidas en donación para asegurar la sobre vivencia y buen estado de las mismas, así como a hacer la reposición de las especies recibidas en donación en caso de que no sobrevivan por cuenta propia. Programa Arborizando San Pedro, con los subprogramas "Adopta un árbol y crece con él", "arborizando mi campus escolar", Arborizando mi parque" "Arborizando Estacionamientos" Es un programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y ambiental".***
 Los datos personales serán protegidos de conformidad a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Nuevo León



**RECIBO DE ENTREGA-RECEPCION
Dirección de Medio Ambiente
Coordinación Forestal y Control Ambiental**

Fecha: _____ Folio solicitud _____ Folio remisión vivero _____ **VIVERO** _____
 No. de Catastro (obligatorio San Pedro) _____ No. De empleado (cuando aplique). _____
 Nombre: _____ Teléfono: _____
 Dirección solicitante: _____ CP _____ Colonia (sector): _____
 Municipio: _____ Observaciones: _____
 En caso de aplicar dirección de plantación (incluir entre calles y colonia) _____

Cant.	Especie	Medida
Total		NA

Por autorización de <<<<< >>>>>>>>
Director (a) de Medio Ambiente

Entrega
Nombre y firma: _____

Recibe
Nombre y firma: _____

****BAJO PROTESTA JURO DECIR LA VERDAD. El receptor se obliga a regar y darle el mantenimiento adecuado a las especies recibidas en donación para asegurar la sobre vivencia y buen estado de las mismas, así como a hacer la reposición de las especies recibidas en donación en caso de que no sobrevivan por cuenta propia. Programa Arborizando San Pedro, con los subprogramas "Adopta un árbol y crece con él", "arborizando mi campus escolar", Arborizando mi parque" "Arborizando Estacionamientos" Es un programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y ambiental".***
 Los datos personales serán protegidos de conformidad a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Nuevo León

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

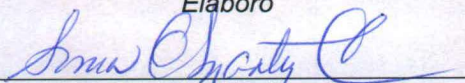
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	50 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-04-V1

ACUERDO DE LINEAMIENTOS


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	51 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXP. DMA/A-L-000/20--.

OFICIO No. 0--/20--.

AL C. REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA -----
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:
CALLE ----- No. ---, -----,
MONTERREY, NUEVO LEON.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO "-----"

P R E S E N T E . -

En San Pedro Garza García, Nuevo León a los ----- días del mes de ----- del año 20---dos mil -----

Téngase por recibido el escrito de fecha ----- días del mes de ----- del año 20---dos mil -----, suscrito por el C. -----, presentado ante la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente a los ----- días del mes de ----- del año en curso, mediante la cual solicita el visto bueno de factibilidad o dictamen favorable expedido por esta Autoridad, referente a las medidas de protección de medio ambiente, lineamientos de operación y lo relativo a los decibeles permitidos dentro de las instalaciones del establecimiento denominado "-----" el cual **NO** cuenta con terraza y está ubicado en la ----- No. --- **LOCAL --**, -----, en este municipio, por lo que esta Autoridad con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 70, 74, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 5, 17, 21, 22, 23, 24, fracción VI, 25, 26 fracción V, 49 inciso E), 56, 64 fracción IX y 69 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, artículo 1, 5 fracción IV, 8, 16, 27 y 32 y demás relativos del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es de acordarse y se:

ACUERDA:

PRIMERO.- Se le informa al C. -----, que la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, no otorga Constancia de visto bueno de factibilidad o dictamen favorable referente a las medidas de protección al medio ambiente, en cuanto a los lineamientos de operación (Generales), los mismos se hicieron de su conocimiento al momento de obtener su Licencia de Uso de Suelo y/o Edificación, que otorga la Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, sin embargo con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracciones I y III, y 32 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, por considerarse su actividad dentro de las comerciales o de servicio que se llevan a cabo dentro del territorio Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, deberá cumplir con la legislación ambiental vigente, así como, para cumplir con lo que le

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Padre Mier No. 109, cruz con Vasconcelos
San Pedro Garza García, Nuevo León. C. P. 66200
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	52 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXP. DMA/A-L-000/20--.

OFICIO No. 0--/20--.

solicita la Dirección de Ordenamiento e Inspección, en base al artículo 29 fracción XV del Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; esta Autoridad le informa que los lineamientos a cumplir en materia ambiental para el giro del establecimiento serán los siguientes:

- 1) Deberá regular su volumen permanentemente a fin de no sobrepasar los límites máximos permisibles establecidos en la NOM-081-SEMARNAT-1994, cuando se utilicen aparatos de sonido, reproductoras de música de cualquier tipo o instrumentos musicales, con bocinas, altoparlantes u otros equipos de amplificación de sonido o por su proceso, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 2) Deberá contar con equipos, sistemas, instalaciones o procesos que controlen sus emisiones a la atmósfera, con la finalidad de que no ocasionen molestias a los vecinos, residentes, transeúntes o personas que trabajen en la zona, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 3) Deberá canalizar sus emisiones a la atmósfera, a través de ductos o chimeneas de descarga; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 4) No deberá arrojar a la vía pública o al suelo aguas residuales o utilizadas en el proceso de limpieza de maquinaria, equipo e instalaciones en general; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción III, inciso c) del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 5) En el área de estacionamiento, siempre y cuando se encuentre a cielo abierto, deberán contar con medidas para evitar el escurrimiento de agua, a la vía pública, así como, agua mezclada con aceites, combustibles, anticongelantes y demás contaminantes liberados por los vehículos que hagan uso de sus instalaciones, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 58 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 6) Los contenedores para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos deberán reunir las características necesarias para evitar escurrimiento de lixiviados, emisión de olores, dispersión de los propios residuos. Así mismo su ubicación deberá ser dentro de la propiedad, evitando su permanencia en la vía o área pública, excepto al momento de su presentación para la recolección y transporte por parte del servicio municipal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Padre Mier No. 109, cruz con Vasconcelos
San Pedro Garza García, Nuevo León. C. P. 66200
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	53 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXP. DMA/A-L-000/20--.

OFICIO No. 0--/20--.

artículo 73 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

- 7) Deberá de subclasificar los residuos sólidos urbanos en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 8) Deberá mitigar los olores por medio de la implementación de filtros en sus equipos de emisión y de control, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, **el establecimiento denominado "-----"**, debe contar con áreas verdes, que permitan minimizar o eliminar la erosión del suelo y sus consecuentes efectos en la calidad del aire, por lo que deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) El área de estacionamiento cuando este sea de hilera sencilla deberá plantar un árbol nativo entre cada dos cajones; cuando sea de cajones en hilera doble, deberá plantar un árbol nativo entre cada cuatro cajones, y cuando se ubique sobre sótano, o en áreas abiertas de azoteas, la arborización se resolverá en maceteros o jardineras, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 2) Deberá contar con sistema de riego por goteo o equivalente, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 3) El arbolado plantado deberá protegerse eficazmente para evitar que sean lastimados por automóviles, mediante cordones o barreras metálicas o maceteros de concreto o similares, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 4) El área para absorción radicular de cada árbol sembrado en banqueta o estacionamiento, deberá tener cuando menos un área equivalente a la de un cuadrado de ochenta por ochenta centímetros (80 por 80 cm.), quedando prohibida la pavimentación impermeable en dicha área, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO.- Cabe mencionar, que los lineamientos referidos con antelación, deberá cumplirlos independientemente de los que se le hubiesen ordenado cumplir en la Licencia de Uso de suelo y/o

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Padre Mier No. 109, cruz con Vasconcelos
San Pedro Garza García, Nuevo León. C. P. 66200
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



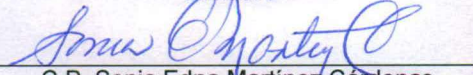
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	55 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-05-V1

**SOLICITUD DE REGULACIÓN DE
NIVELES DE RUIDO**

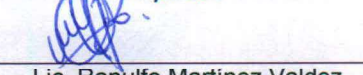
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	56 de 89



SECRETARÍA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

SOLICITUD DE REGULACION DE NIVELES DE RUIDO

No. EXP. _____

FECHA: DIA _____ MES _____ AÑO _____

DATOS DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL

SOLICITANTE _____ TELEFONO _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES _____

_____ COLONIA _____

CORREO ELECTRONICO _____

TIPO DE SOLICITUD PARA REGULAR

CARRERAS EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO _____

ORGANIZADOR _____

RESPONSABLE Y/O REPRESENTANTE LEGAL _____

FECHA _____

HORARIO _____ A _____

LUGAR _____

HORA ESPECIFICA A REGULAR _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

Cecilia Cantú García

 Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Ranulfo Martínez Valdez

 Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	57 de 89

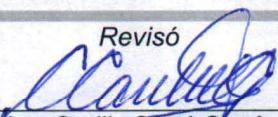
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-06-V1

ORDEN DE INSPECCIÓN

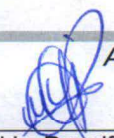
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	58 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXP. DMA/A-L-000/20--.

OFICIO No. 0--/20--.

AL C. REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA -----
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:
CALLE ----- No. ----, -----
MONTERREY, NUEVO LEON.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO "-----"

P R E S E N T E . -

En San Pedro Garza García, Nuevo León a los ----- días del mes de ----- del año 20---dos mil -----

Téngase por recibido el escrito de fecha ----- días del mes de ----- del año 20---dos mil -----, suscrito por el **C.** -----, presentado ante la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente a los ----- días del mes de ----- del año ----- en curso, mediante la cual solicita el visto bueno de factibilidad o dictamen favorable expedido por esta Autoridad, referente a las medidas de protección de medio ambiente, lineamientos de operación y lo relativo a los decibeles permitidos dentro de las instalaciones del establecimiento denominado "-----" el cual **NO** cuenta con terraza y está ubicado en la ----- No. --- **LOCAL** --, -----, en este municipio, por lo que esta Autoridad con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 70, 74, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 5, 17, 21, 22, 23, 24, fracción VI, 25, 26 fracción V, 49 inciso E), 56, 64 fracción IX y 69 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, artículo 1, 5 fracción IV, 8, 16, 27 y 32 y demás relativos del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es de acordarse y se:

ACUERDA:

PRIMERO.- Se le informa al **C.** -----, que la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, no otorga Constancia de visto bueno de factibilidad o dictamen favorable referente a las medidas de protección al medio ambiente, en cuanto a los lineamientos de operación (Generales), los mismos se hicieron de su conocimiento al momento de obtener su Licencia de Uso de Suelo y/o Edificación, que otorga la Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, sin embargo con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracciones I y III, y 32 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, por considerarse su actividad dentro de las comerciales o de servicio que se llevan a cabo dentro del territorio Municipal de San Pedro Garza García,

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Dirección de Medio Ambiente
Padre Mier No.109, cruz con Vasconcelos
San Pedro Garza García, Nuevo León. C. P.66200
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	59 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXP. DMA/A-L-000/20--.

OFICIO No. 0--/20--.

Nuevo León, deberá cumplir con la legislación ambiental vigente, así como, para cumplir con lo que le solicita la Dirección de Ordenamiento e Inspección, en base al artículo 29 fracción XV del Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; esta Autoridad le informa que los lineamientos a cumplir en materia ambiental para el giro del establecimiento serán los siguientes:

- 1) Deberá regular su volumen permanentemente a fin de no sobrepasar los límites máximos permisibles establecidos en la NOM-081-SEMARNAT-1994, cuando se utilicen aparatos de sonido, reproductoras de música de cualquier tipo o instrumentos musicales, con bocinas, altoparlantes u otros equipos de amplificación de sonido o por su proceso, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 2) Deberá contar con equipos, sistemas, instalaciones o procesos que controlen sus emisiones a la atmosfera, con la finalidad de que no ocasionen molestias a los vecinos, residentes, transeúntes o personas que trabajen en la zona, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 3) Deberá canalizar sus emisiones a la atmosfera, a través de ductos o chimeneas de descarga; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 4) No deberá arrojar a la vía pública o al suelo aguas residuales o utilizadas en el proceso de limpieza de maquinaria, equipo e instalaciones en general; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción III, inciso c) del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 5) En el área de estacionamiento, siempre y cuando se encuentre a cielo abierto, deberán contar con medidas para evitar el escurrimiento de agua, a la vía pública, así como, agua mezclada con aceites, combustibles, anticongelantes y demás contaminantes liberados por los vehículos que hagan uso de sus instalaciones, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 58 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 6) Los contenedores para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos deberán reunir las características necesarias para evitar escurrimiento de lixiviados, emisión de olores, dispersión de los propios residuos. Así mismo su ubicación deberá ser dentro de la propiedad, evitando su

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Dirección de Medio Ambiente
Padre Mier No. 109, cruz con Vasconcelos
San Pedro Garza García, Nuevo León. C. P. 66200
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Carrú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	60 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXP. DMA/A-L-000/20--.

OFICIO No. 0--/20--.

permanencia en la vía o área pública, excepto al momento de su presentación para la recolección y transporte por parte del servicio municipal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 73 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

- 7) Deberá de subclasificar los residuos sólidos urbanos en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 8) Deberá mitigar los olores por medio de la implementación de filtros en sus equipos de emisión y de control, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, **el establecimiento denominado "-----"**, debe contar con áreas verdes, que permitan minimizar o eliminar la erosión del suelo y sus consecuentes efectos en la calidad del aire, por lo que deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) El área de estacionamiento cuando este sea de hilera sencilla deberá plantar un árbol nativo entre cada dos cajones; cuando sea de cajones en hilera doble, deberá plantar un árbol nativo entre cada cuatro cajones, y cuando se ubique sobre sótano, o en áreas abiertas de azoteas, la arborización se resolverá en maceteros o jardineras, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 2) Deberá contar con sistema de riego por goteo o equivalente, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 3) El arbolado plantado deberá protegerse eficazmente para evitar que sean lastimados por automóviles, mediante cordones o barreras metálicas o maceteros de concreto o similares, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 4) El área para absorción radicular de cada árbol sembrado en banqueta o estacionamiento, deberá tener cuando menos un área equivalente a la de un cuadrado de ochenta por ochenta centímetros (80 por 80 cm.), quedando prohibida la pavimentación impermeable en dicha área, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Dirección de Medio Ambiente
Padre Mier No.109, cruz con Vasconcelos
San Pedro Garza García, Nuevo León. C. P.66200
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	61 de 89



**SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018**

EXP. DMA/A-L-000/20--.

OFICIO No. 0--/20--.

TERCERO.- Cabe mencionar, que los lineamientos referidos con antelación, deberá cumplirlos independientemente de los que se le hubiesen ordenado cumplir en la Licencia de Uso de suelo y/o Edificación, asimismo, se le informa al **C. -----**, que el incumplimiento de los lineamientos en materia ambiental establecidos en el presente Acuerdo, así como los ordenados en la Licencia de Uso de Suelo y/o Edificación, será motivo de sanción, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamiento aplicables en materia ambiental.

CUARTO. - Quedan a salvo las facultades de la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, a efecto de verificar en todo momento el cumplimiento de lo ordenado en el presente Acuerdo, mediante las visitas de inspección necesarias, y en caso de incumplimiento se podrá aplicar las medidas de seguridad y sanciones administrativas que al efecto procedan.

QUINTO. - Notifíquese personalmente o por medio de correo certificado con acuse de recibo al **C. -----**, copia con firma autógrafa del presente proveído.

Así lo proveyó y firma el **C. <<<<<< >>>>>>>>**, Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio. Cúmplase.

<<<<<<<< >>>>>>>>
**SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y
MEDIO AMBIENTE**

Vo. Bo.

<<<<<<< >>>>>>>>
DIRECTOR (A) DE MEDIO AMBIENTE

Recibí acuerdo

Fecha: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Dirección de Medio Ambiente
Padre Mier No. 109, cruz con Vasconcelos
San Pedro Garza García, Nuevo León. C. P. 66200
Tels. (81) 8478.2985, 8400.4535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE


Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	62 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01

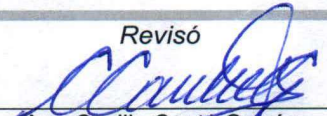
FORMATO-07-V1

**SOLICITUD DE DONACIÓN DE
ARBOLADO**


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	63 de 89



FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE ARBOLADO

San Pedro Garza García, Nuevo León. Folio de solicitud apoyo forestal _____
Fecha: Día Mes Año Folio / Expediente no. Permiso _____

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre _____ Correo electrónico: _____
 Domicilio (calle y número) _____ Colonia _____
 CP _____ entre calles _____ y _____ **No. de Catastro _____
 Teléfono: _____ Celular: _____
 *En caso de ser empleado municipal agregar: No. De Nomina: _____ Departamento: _____
 Municipio: _____ Tel. _____ Ext. _____ Celular: _____
 ** aplican excepciones.

DOCUMENTOS ENTREGADOS

Identificación vigente según corresponda catastro o si el éste no está a su nombre o documento equivalente de propiedad y/o carta poder
 Fotografías del lugar Plano o Croquis lugar Otro: _____

TRAMITE A SOLICITAR

Arbolado: Especificar especie: _____ * Otro Especificar _____
 * aplica para Instituciones educativas y áreas municipales, sujeto a disponibilidad.

UBICACION:

Jardín municipal, Camellón, Parque o Plaza Campus escolar Negocio Vivienda
 Interior del predio Banqueta

MOTIVO DE LA SOLICITUD

Reposición Habilitación Implementar huerta Restaurar capa vegetativa Otro: _____

BAJO PROTESTA JURO DECIR LA VERDAD Me obligo plantar, a regar y darle el mantenimiento adecuado a las especies para asegurar la sobre vivencia y buen estado de las mismas; y acepto que en cualquier momento un representante del Municipio asignado podrá pasar a comprobar la plantación y sobrevivencia de las especies recibidas en donación, **y en caso de que no sobreviva las especies recibidas, me obligo a hacer reposición que a tal efecto proceda por cuenta propia.** Así mismo procuraré enviar fotos de las especies arbóreas entregadas referenciadas a un croquis y/o subir las especies arbóreas a la Plataforma Bosque Urbano México BUMB2014 (<http://www.bosqueurbanomexico.org>) una iniciativa de Anima Urbis A.C.
 Para la plantación me obligo a tener el material, vehículos, equipo y personal necesario para la realización de las actividades. En caso de tratarse árboles mayores de 4" contaré con grúa, montacargas, retro o lo que se requiera para bajar los árboles e instalarlos.

Recomendaciones:

- Se prefiere mínimo 80 cm3 cepellón, riego diario a plantas recién plantadas, o según se requiera.
- **NO PLANTAR EN CANICULA ABRAZADORA (21 de junio al 5 de septiembre, pudiéndose extender hasta 4 semanas más)**

Programa Arborizando San Pedro, subprograma "Plante un árbol y crece con él." Programas públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Recurso municipal gracias a la "Reposición de arbolado" por los ciudadanos obligados a hacerlo y por donativos de personas físicas y morales socialmente responsables. (*) Obligatorio dar m2 a habitar y "Bardas verdes" para parques e instituciones educativas. Todo apoyo sujeto a disponibilidad, condiciones y programación. En caso de requerir tal o desahirse se requiere permiso para efectuarlo por su propia cuenta y evitar sanciones. Para apoyo en plantación en parques y escuelas, requiere voto (fecha) de imagen Urbana para poderse programar. Aplica restricciones.

Los datos personales serán protegidos de conformidad a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la información del estado de Nuevo León

Nombre y firma del solicitante _____

Nombre y firma del receptor municipal _____

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
 Vasconcelos 109, esquina con Padre Mier, Col. Centro
 San Pedro Garza García, N.L.
 C.P. 66200, Tels. 1042-4208
 www.sanpedro.gob.mx

1 de 2

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	64 de 89



FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE ARBOLADO

Requisitos para solicitar apoyos forestales

1. Entregar solicitud firmada u oficio según sea el caso en la Dirección General de Medio Ambiente.
2. Copia identificación vigente (2018) por ambos lados (credencial de elector o ID con domicilio actual en San Pedro Garza García, N.L.) *En caso de ser empleado municipal. Copia de credencial de empleado municipal
3. Copia del Catastro (Escritura o equivalente si el catastro no está a su nombre)
4. Contar con el pozo de aproximadamente 65 de diámetro X 65 cm. de fondo o mayor. (En caso de que sea árbol de 2" o menor) En banqueta debe ser de 80 x 80 cm mínimo
5. Tomar fotografía del pozo.
6. Firmar forma de entrega recepción para recibir su árbol en las oficinas.
7. Preferentemente en un croquis marcar la ubicación de los árboles.
8. Fotografía del árbol ya plantado (referenciándolo preferentemente en el croquis)

*No se entregarán arboles a las solicitudes que no estén completas.

En caso de que no sobrevivan las especies recibidas, me obligo a hacer reposición que a tal efecto proceda por cuenta propia.
NO TIENEN COSTO ALGUNO.

Secretaría de Servicios Públicos, Dirección General de Medio Ambiente,
Vasconcelos 109, esquina con Padre Mier, Col. Centro
San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66200, Tels. 8478-2985, 8478-2923
www.sanpedro.gob.mx

Requisitos para solicitar tala o derribo de árboles, poda mayor a 30% de la copa, trasplante o en su caso deshierbe.

RPADS Artículo 102 BIS 2.- El permiso para la tala, poda o trasplante de árboles, así como para el deshierbe, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La solicitud se tramitará ante la Dirección de Medio Ambiente;
- II. Se deberá presentar solicitud por escrito y/o el formato que al efecto establezca la Dirección de Medio Ambiente; señalando los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del propietario y en su caso el nombre completo de su representante legal, como aparece en sus documentos oficiales;
 - b) Domicilio para oír y recibir notificaciones;
 - c) Número y especie de árboles a afectar, y en caso de tratarse de deshierbe los metros cuadrados y tipo de vegetación a afectar;
 - d) La ubicación del árbol; y en caso de tratarse de trasplante, el lugar al que se trasplantara el árbol, debiendo ser dentro de este municipio;
 - e) El motivo por el cual solicita su tala, poda, trasplante y/o deshierbe y;
 - f) Demás información adicional necesaria o requerida por la Dirección de Medio Ambiente;
- Asimismo, deberá adjuntar a la solicitud antes referida lo siguiente:
 - a) Documento mediante el cual acredite la personalidad legal con la que comparece,
 - b) Identificación Oficial con fotografía,
 - c) Pago de derechos correspondiente al trámite,
 - d) El croquis o plano topográfico con ubicación del árbol, según se requiera;
 - e) En caso de trasplante, croquis en donde se muestre la ubicación del árbol plantado y su ubicación final y;
 - f) Documentación adicional necesaria o requerida por la Dirección de Medio Ambiente;
- III. La Dirección de Medio Ambiente practicará inspección y dictamen del caso; y en caso de resultar viable; y
- IV. Emitirá el permiso correspondiente, el cual indicará los lineamientos, términos y/o condicionantes que al efecto procedan;

Artículo 104.- Los árboles de edad centenaria o de diámetro transversal mayor a 85 centímetros medido a 1.20 metros de altura, sólo podrán ser trasplantados o talados con aprobación del Republicano Ayuntamiento

NOTA: Toda tala o deshierbe mayor a 64m² aplica reposición de arbolado.

RPADS Artículo 118 BIS.- Para talar un árbol por riesgo o vulnerabilidad inminente, declarado por la dependencia municipal de Protección Civil, no se requiere permiso, pero el ciudadano deberá entregar en un término de 5-cinco días hábiles el reporte o dictamen emitido por la referida Dirección de Protección Civil a la Dirección de Medio Ambiente, independientemente de quien efectúe el retiro del arbolado en cuestión; el término de 5-cinco días hábiles se contará a partir de que el ciudadano reciba de la Dependencia competente el reporte o dictamen a que se refiere el presente artículo. En este supuesto no se impondrá sanción al ciudadano.

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Vasconcelos 109, esquina con Padre Mier, Col. Centro
San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66200, Tels. 1042-4208
www.sanpedro.gob.mx

2 de 2

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	65 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-08-V1

ACTA DE INSPECCIÓN


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	66 de 89

NOTA IMPORTANTE:

ESTA HOJA EN BLANCO (SIN INFORMACIÓN) ESTÁ CONTABILIZADA EN EL CONSECUTIVO DE LAS 89 PÁGINAS QUE CONFORMAN ESTE MANUAL (FAVOR DE DESCARTAR)

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	67 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXPEDIENTE No. _____

ORDEN DE INSPECCION No. _____

ACTA DE INSPECCION No. _____

AL C. PROPIETARIO, POSEEDOR, OCUPANTE, ARRENDADOR y/o ENCARGADO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL _____, UBICADO EN LA CALLE _____, SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.

En el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ el C. Inspector _____, adscrito a la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, me constituí en el domicilio ubicado en la calle _____ número _____ de la colonia _____ de este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, identificado con el expediente catastral número _____, mismo que obra dentro de los antecedentes con los que se cuenta en la Dirección de Catastro del Gobierno del Estado de Nuevo León, el cual corresponde al lugar a inspeccionar citado en la orden de inspección. Con el objeto de dar cumplimiento a la Orden de Inspección No. _____ de fecha _____ de _____ del 2017 expedida y suscrita por el Lic. Eduardo Alberto Martínez Treviño, en su carácter de Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente de San Pedro Garza García, Nuevo León; mediante la cual se me comisiona para realizar visita de inspección en el **PREDIO IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL _____, UBICADO EN LA CALLE _____, SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.**

IDENTIFICACION DEL INSPECTOR Y ENTREGA DE LA ORDEN DE INSPECCION.

Acto seguido se solicitó la presencia del propietario, ocupante, poseedor, arrendador y/o encargado del predio, compareciendo y entendiéndose la presente diligencia con el C. _____, quien en relación con el lugar inspeccionado tiene el carácter de _____, e indica que su domicilio es _____ y su teléfono es _____, a quien en lo sucesivo y en el transcurso de esta acta se le denominará como "**EL VISITADO**", con quien procedí a identificarme exhibiendo credencial número _____ que me acredita como inspector de la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente y que es expedida por el C. _____, Presidente Municipal, en funciones de la Administración Pública Municipal 2015-2018, con una vigencia a Noviembre del 2018 respectivamente, cuyos rasgos fonómicos y firmas corresponden a los de los presentes, mismas que se encuentran vigentes al momento de la presente acta, haciéndole saber al interesado que deberá estar presente durante toda la diligencia.

Asimismo, en este momento se exhibió al visitado orden de inspección mencionada al inicio de esta acta, en cuyo texto se observa que los inspectores actuantes han sido designados para practicar la presente visita de inspección, haciéndose constar que en este momento se hace entrega al visitado

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	68 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXPEDIENTE No. _____

ORDEN DE INSPECCION No. _____

ACTA DE INSPECCION No. _____

de copia de dicha orden con la firma autógrafa de la autoridad ordenadora, firmando de recibido el visitado para constancia.

En este momento se le apercibe al visitado que se conduzca con verdad haciéndosele saber las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad ante una autoridad pública, en el ejercicio de sus funciones de conformidad con lo dispuesto por el artículo 249 del Código Penal para el Estado de Nuevo León.

Asimismo, se solicita al interesado designe dos testigos de asistencia de conformidad a lo establecido en el artículo 147 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, mismos que deberán de estar presentes durante toda diligencia, en caso de no realizarlo estos serán nombrados por el inspector actuante sin que tal cuestión invalide esta acta; a lo que el compareciente manifestó: _____

por lo cual el C. _____, procedió a designarlos, recayendo tal designación como **primer testigo** en el C. _____, con domicilio en _____

identificándose con _____ y como **segundo testigo** al C. _____, con domicilio en _____

Identificándose con _____, a quienes se les hace saber que el objeto de la presente diligencia.

DESIGNACION DE TESTIGOS EN CASO DE NEGATIVA DEL COMPARECIENTE

En virtud de que el compareciente se negó a designar a sus dos testigos pese al apercibimiento hecho, con base a lo señalado en el artículo 147 párrafo segundo del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el suscrito procedió a designarlos. Recayendo la designación en: **primer testigo:** el C. _____, con domicilio en _____

identificándose con _____ y como **segundo testigo** al C. _____, con domicilio en _____

identificándose con _____, a quienes se les hace saber que el objeto de la presente diligencia.

En relación a la colaboración del visitado en la práctica de esta diligencia de inspección y vigilancia, se hace constar lo siguiente:

CIRCUNSTANCIACION DE LOS HECHOS PARTICULARES DEL VISITADO Y DE AQUELLOS QUE SE OBSERVAN DURANTE EL DESARROLLO DE LA VISITA DE INSPECCION.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

 Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

 Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	70 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

EXPEDIENTE No. _____

ORDEN DE INSPECCION No. _____

ACTA DE INSPECCION No. _____

Una vez concluido el recorrido de inspección por el área e instalaciones del (predio, obra o actividad) objeto de la inspección, el inspector hace saber al visitado, que tiene derecho a formular observaciones y ofrecer pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en la presente acta o podrá hacer uso de este derecho por escrito, presentando en la Dirección de Medio Ambiente de la Secretaría de Servicios Públicos de San Pedro Garza García, Nuevo León, ubicada en la Calle Padre Mier No. 109 poniente, cruz con Lic. José Vasconcelos, San Pedro Garza García, Nuevo León, en el término de cinco días hábiles siguientes a la fecha del cierre de la presente diligencia.

En consecuencia en uso de la palabra manifestó: (si no hace uso de este derecho, asentar la circunstancia)

No quedando más que agregar y una vez leída y ratificada la presente acta, enterados del contenido y los alcances de la misma, se da por concluida la visita de inspección, levantándose para constancia la presente acta en _____ fojas útiles, a las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año 2017, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así lo desearon, haciéndose constar que el inspector actuante solicitó al visitado y a los testigos firmaran la presente acta, advirtiéndoles que en términos del último párrafo del artículo 148 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro garza García, Nuevo León, su negativa de firmar o la negativa del compareciente para recibir copia de esta acta, no afectara la validez o valor probatorio de la misma. Se hace constar que los C.C. Testigos _____ se negaron a firmar la presente acta y que el visitado _____ recibió copia de la presente acta con firma de los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

INSPECTOR

VISITADO

TESTIGOS

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública

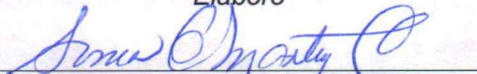


Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	71 de 89

1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-09-V1

**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE
INICIO DE PROCEDIMIENTO
(EMPLAZAMIENTO)**

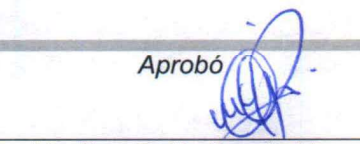
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	72 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: ACUERDO DE EMPLAZAMIENTO.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20____.
OFICIO No. DMA/EMP-_____/20____.

AL C. PROPIETARIO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL
UBICADO EN LA CALLE _____ No. _____, COLONIA _____,
SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.
P R E S E N T E.-

En San Pedro Garza García, Nuevo León, a los ____-____-____ días del mes de _____ del año 20____-dos mil _____, con motivo de la Visita de Inspección realizada en el predio ubicado en la calle _____, No. _____, Colonia _____, en este Municipio, por recibida el Acta de Inspección No. _____ de fecha ____-____-____ de _____ del 20____-dos mil _____, en cumplimiento de la Orden de Inspección No. _____, y toda vez que en dicha Acta se encuentran circunstanciados hechos u omisiones que pueden constituir infracciones al Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la cual es susceptible de ser sancionada administrativamente por esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, se emite el presente Acuerdo que a la letra dice: - - - - -

ACUERDO

PRIMERO. - Se tiene por instaurado Procedimiento Administrativo en contra del C. _____, por los hechos y omisiones circunstanciados en el Acta de Inspección No. _____, mismos que se hacen consistir en: - - - - -

_____. (sic).

Consecuentemente con su actuar, presuntamente estaría infringiendo lo dispuesto en el artículo 163 fracción _____ del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, al contravenir las disposiciones del artículo _____ del ordenamiento legal antes citado. - - - - -

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 150 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se concede al C. _____, un plazo de **05 días hábiles**, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del presente proveído, para que exponga lo que a su derecho convenga, ofrezca las pruebas y formule alegatos que estime pertinentes en relación con los hechos y omisiones contenidos en el Acta de Inspección No. _____ de fecha ____-____-____ de _____ del 20____- - - - -

Asimismo, de conformidad con el artículo 59 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, de aplicación supletoria al presente procedimiento, se le apercibe que, de no hacer uso de ese derecho, se le tendrá por perdido, sin necesidad de acuse de rebeldía. - - - - -

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



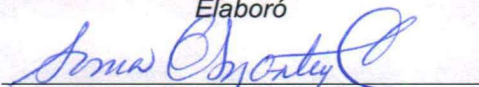
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	74 de 89

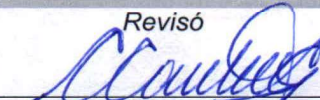
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-10-V1

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

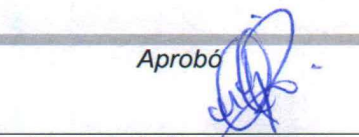
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	75 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20_____
 OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

AL C. _____,
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:
CALLE _____ No. _____, COLONIA _____, SAN PEDRO GARZA
GARCIA, NUEVO LEON.
P R E S E N T E.-

SE HA DICTADO UNA RESOLUCION ADMINISTRATIVA POR EL LIC. EDUARDO ALBERTO MARTINEZ TREVIÑO, SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE, QUE A LA LETRA DICE:

San Pedro Garza García, Nuevo León, a ____-____-____ de ____
 del año 20____-dos mil _____.

VISTO para resolver el Procedimiento Administrativo No. _____
 instaurado por esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, al C.
 _____, por los hechos asentados en el Acta de
 Inspección No. _____ de fecha ____-____-____ de ____ del 20____-
 ____; y: _____.

R E S U L T A N D O:

1.- Que esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, emitió en fecha ____-____-____ de ____ del 20____-dos mil _____, la Orden de Inspección No. _____, mediante la cual se comisiono al personal adscrito a la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, para realizar visita de inspección en el inmueble identificado con el expediente catastral _____, ubicado en la Calle _____ No. _____ Colonia _____, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con la finalidad de verificar _____.

2.- Que con fecha ____-____-____ de ____ del 20____-dos mil _____, en cumplimiento a la Orden de Inspección a que se refiere el resultado inmediato anterior, y con fundamento legal en los artículos 144 y 145 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se constituyo el C. _____, inspector adscrito a Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, en el inmueble ubicado en el domicilio citado en el punto inmediato anterior, entendiéndose la visita con el C. _____, quien manifestó tener el carácter de _____, por lo que en ese mismo acto se le solicito que designara dos testigos de asistencia, señalando para tal efecto a los C.C. _____, consecuentemente, se levantó Acta de Inspección No. _____, determinándose que existían elementos necesarios para iniciar el procedimiento administrativo en contra del C.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

 Arq. Cecilia Cantu García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

 Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	76 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20_____
OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

_____ toda vez que presuntamente incurrió en infracciones al Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las cuales pueden ser susceptibles de ser sancionadas administrativamente por esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio. -----

3.- Posteriormente, en fecha _____ de _____ del 20____-dos mil _____, esta Autoridad emitió en Acuerdo de Emplazamiento con Oficio No. _____, mismo que fue notificado previa cita de espera el _____ del 20____, mediante el cual se inicio el procedimiento administrativo correspondiente, así como, de conformidad con el artículo 150 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se le otorgo un plazo de 05 días hábiles a efecto de que manifestara y ofreciera las pruebas que considerada convenientes a sus intereses, así como, para formular por escrito sus alegatos. -----

4.- Mediante escrito de fecha _____ de _____ del 20____, recibido por esta Autoridad el _____, la C. _____, en su carácter de _____, -----

5.- Que una vez substanciado el procedimiento administrativo y considerando que la C. _____, en su carácter de _____, personalidad que acredita con _____, realizo las manifestaciones que considero convenientes a sus intereses en relación con los hechos y omisiones asentados en el Acta de Inspección No., por lo que en este acto se admite el escrito antes referido, el cual se desahoga por su propia y especial naturaleza y respecto a su valoración, se hará en la presente Resolución, por lo que una vez hecho lo anterior, se determino turnar el expediente a Resolución la que se pronuncia conforme a los siguientes: -----

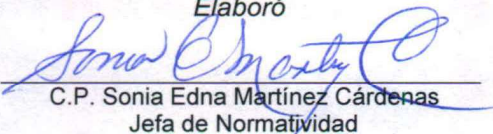
CONSIDERANDOS:

1.- Que esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es la Dependencia competente, por conducto de su titular y/o personal subordinado, para vigilar el cumplimiento de las normas de protección ambiental y desarrollo sustentable, entre otras, las del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 70, 74, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 5, 17, 21, 22, 23, 24 fracción VI, 25, 26 fracción V, 49 inciso E), 56, 64 fracción IX y 69 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; artículo 1, 5 fracción IV, 8, 16, 27 y 32 y demás relativos del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el

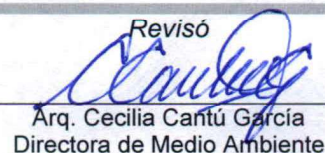
2

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

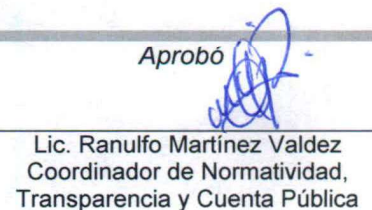
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	77 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20____.
OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, posee facultades para conocer y resolver del presente asunto: -----

II.- Que de lo circunstanciado en el Acta de inspección No. _____ de fecha ____-____-____ de _____ del 20____-dos mil _____, se desprenden los siguientes hechos y omisiones: -----

 _____ (sic)"

Por lo que, en relación con lo anterior, se infringió lo dispuesto en el artículo 163 fracción _____ del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, al contravenir las disposiciones del artículo _____ del mismo ordenamiento legal, a saber: -----

REGLAMENTO PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE
PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON

Artículo ____ -

Artículo _____ -

En relación con los anteriores hechos, la C. _____, en su carácter de de _____, personalidad que acredita con _____; mediante escrito de fecha ____-____-____ de _____ del 20____-____, recibido por esta Autoridad el _____, manifiesta lo siguiente: "

asimismo, adjunta al referido escrito las siguientes **PRUEBAS: 1.- DOCUMENTAL PUBLICA:**

_____, dicha prueba se admite y se valora en los términos de los artículos 239 fracción II, 287 y 291 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Procedimiento Administrativo, dicha probanza le beneficia a su oferente exclusivamente para _____; **2.- DOCUMENTAL PRIVADA:**

_____, dicha prueba se admite y se valora en los términos de los artículos 239 fracción III y 297 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Procedimiento Administrativo, dicha probanza le beneficia a su oferente para _____. Con lo que con lo anterior, se desprende que se llevo a cabo la _____ sin contar con el permiso correspondiente que para tal efecto expide la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, consecuentemente con lo anterior **NO DESVIRTUO** la irregularidad observada, por

3

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	78 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20_____
OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

lo que se otorga pleno valor probatorio a lo asentado en el Acta de Inspección que nos ocupa, ya que fue levantada por servidores públicos en legal ejercicio de sus atribuciones e investidos de fe pública, además de que no obra en autos elemento alguno que la desvirtúe. Sirve de sustento lo anterior lo dispuesto en la siguiente tesis:

ACTAS DE VISITA. TIENEN VALOR PROBATORIO PLENO. - De conformidad con lo dispuesto por los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las actas de auditoría levantadas como consecuencia de una orden de visita expedida por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, tiene la calidad de un documento público con valor probatorio pleno; por tanto, corresponde al particular desvirtuar lo asentado en las actas, probando la inexactitud de los hechos asentados en ellas.

Juicio atrayente número 11/89/4056/88.- Resuelto en sesión de 29 de Septiembre de 1992, por mayoría de 6 votos y 1 con los resolutivos. - Magistrado Ponente: Jorge A. García Cáceres.- Secretario.- Lic. Adalberto G. Salgado Borrego. RTFF. Tercera Época, Año V, número 57, Septiembre 1992, página 27.

Del estudio y análisis hecho a todas y cada una de las constancias que integran el expediente administrativo indicado al rubro y al no existir pruebas pendientes de valorar por esta Autoridad Administrativa, determina que ha quedado establecida la certidumbre de la infracción imputada al C. _____, por la violación en que incurrió a la disposición del artículo _____ fracción _____ del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, al contravenir la disposición del artículo _____102 del mismo ordenamiento legal, en virtud de que llevo a cabo la _____, sin contar con el permiso correspondiente que para tal efecto expide la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente. -----

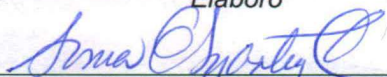
III.- Para los efectos de determinar las sanciones administrativas correspondientes, se toman en cuenta los elementos a que se refiere el artículo 167 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; señalándose que: -----

a) En cuanto a la gravedad de la infracción: Que la gravedad de la infracción se deriva, que al no contar con el permiso de _____ que para tal efecto expide la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, impide a esta Autoridad verificar si en el mismo se respetaron las disposiciones tendientes a la preservación y conservación del recurso natural, ya que al no ser una actividad controlada por la Secretaría, no es posible lograr un desarrollo sustentable del mismo en relación con la actividad humana, y en consecuencia toda tala de arbolado, afecta la calidad y cantidad de los servicios ambientales que prestan dichos árboles, dando como efecto directo la disminución de la capacidad del bosque urbano para: a) atrapar y absorber bióxido de carbono, el cual es uno de los gases que provocan el efecto invernadero y el calentamiento

4

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

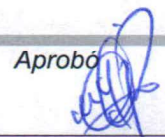
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	79 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20_____
OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

global; b) producir el oxígeno que respiramos; c) liberar humedad al ambiente, en forma de vapor de agua, que refresca el entorno, mejorando el microclima; d) proteger el suelo contra la erosión hídrica y eólica; e) retener el suelo a través del sistema radicular, evitando así deslizamientos; f) absorber destellos luminosos; g) actuar como un amortiguador contra ruidos excesivos; h) servir como barrera contra vientos arrachados y huracanados disminuyendo su intensidad; i) actuar como filtros para atrapar partículas contaminantes; j) promover refugio y alimento a la fauna silvestre, así como espacios para su reproducción, que en su conjunto resultan ser de los factores indispensables para el confort y la mejor calidad de vida en el área de influencia colindante.

b) En cuanto a las condiciones económicas del infractor: Por lo que hace a las condiciones económicas del infractor, esta Autoridad no las puede determinar, toda vez que el C. _____, no la acredita dentro del presente procedimiento administrativo.

c) En cuanto a la intencionalidad o negligencia de la acción u omisión constitutiva de la infracción: Aunado a lo anterior se desprende que el infractor actuó de manera intencional, ya que conocía la obligación de conservar y respetar el arbolado señalado en el expediente _____, por lo que trató de evadir en todo momento el cumplimiento de la legislación ambiental.

d) En cuanto al beneficio obtenido por el infractor: Se desprende que el infractor, pudo obtener algún beneficio económico, al ahorrarse el costo de los trámites para obtener el permiso de tala, así como llevar a cabo la reposición de arbolado que establece el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable de este Municipio.

e) En cuanto a la reincidencia del infractor: Esta Autoridad de una revisión realizada a los archivos de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, constato que no existe Resolución Administrativa que haya causado estado, por lo que se deduce que la C. _____, no es reincidente.

Esta Autoridad en ejercicio de sus funciones, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 158, 159, 164 fracción _____ y 167 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, determina aplicar a la C. _____, la siguiente sanción:

1.- Por infringir lo dispuesto en el artículo _____ fracción _____ del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, al contravenir lo dispuesto en el artículo _____ del mismo ordenamiento legal, ya que se llevo a cabo _____, sin contar con el permiso correspondiente que para tal efecto expide la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, se le impone una multa de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) equivalentes a

5

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	80 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20____.
OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

_____ **cuotas** del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente siendo de \$_____(_____/100 M.N.). Asimismo, no se le exime de cubrir la reposición correspondiente, por lo que deberá cumplir con la **REPOSICION** de ____ de 2" pulgadas de diámetro de tronco medidos a 1.20 metros del nivel del suelo ó su equivalencia en árboles nativos de mayor diámetro conforme a la tabla de equivalencias ó aportando el equivalente a su valor comercial a la cuenta especial para la Reposición de arbolado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 116, 117, 118 y 119 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

IV.- Por todo lo anterior, y con fundamento en el artículo 153 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se requiere al C. _____, cumplir con las siguientes medidas: -----

1.- Se le conmina para que en lo subsecuente se abstenga de _____, ya que de no hacerlo así se le tomara como reincidente, siendo acreedor de las sanciones y medidas que al efecto establece el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. -----

2.- Deberá de _____, ya que, de no hacerlo así, se le tendrá como reincidente, siendo acreedor de las sanciones y medidas que con ello conlleva. -----

3.- Con fundamento en los artículos _____ del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se requiere al C. _____, para que acredite ante esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, haber realizado la reposición de los árboles señalados en el Considerando __ numeral __, asimismo, deberá acreditar que realice el pago de la sanción correspondiente ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, debiendo presentar el recibo de pago respectivo, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, lo anterior en un plazo no mayor de **15 días hábiles**, los cuales comenzaran a contar a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución. -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolverse y se: -----

RESUELVE:

PRIMERO. - El Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, es competente para conocer y resolver de conformidad con lo dispuesto en el Considerando I de la presente Resolución. -----

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

 Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

 Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	81 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20_____
OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

SEGUNDO.- Por haber infringido las disposiciones ambientales en los términos del Considerando II de esta Resolución, al contravenir lo dispuesto en el artículo ____ del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, al infringir lo dispuesto en el artículo ____ fracción ____ del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, ya que se llevo a cabo la _____, sin contar con el permiso de tala que para tal efecto expide la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, se le impone a la C. _____ una multa de \$ _____ (_____/100 M.N.) equivalentes a _____ cuotas del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente siendo de \$ _____ (_____/100 M.N.). Asimismo, no se le exime de cubrir la reposición correspondiente, por lo que deberá cumplir con la **REPOSICION de _____ arboles nativos** de 2" pulgadas de diámetro de tronco medidos a 1.20 metros del nivel del suelo ó su equivalencia en árboles nativos de mayor diámetro conforme a la tabla de equivalencias ó aportando el equivalente a su valor comercial a la cuenta especial para la Reposición de arbolado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 116, 117, 118 y 119 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. -----

TERCERO. - Se ordena al interesado que lleve a cabo las medidas ordenadas en el Considerando IV de esta Resolución, en la forma que ahí se establece, y se le apercibe que en caso de que en futuros procedimientos se detecte su incumplimiento, se impondrán al establecimiento las sanciones agravadas que procedan. -----

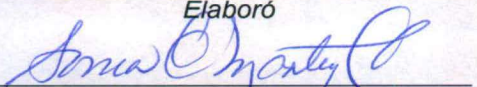
CUARTO. - Con fundamento en el artículo 171 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se le hace saber al infractor que el Recurso que procede en contra de presente Resolución Administrativa es el de Reconsideración, previsto en el Título Séptimo, Capítulo Único del citado ordenamiento. -----

QUINTO.- Deberá efectuar el pago de la sanción aludida en el resolutivo segundo de la presente Resolución Administrativa, ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, mediante la Orden de Pago que para tal efecto le expedirá la Dirección de Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, posteriormente, deberá acreditar el pago de la multa impuesta ante esta Autoridad presentando el recibo de pago correspondiente, otorgándosele un plazo no mayor de **15 días hábiles** contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución. -----

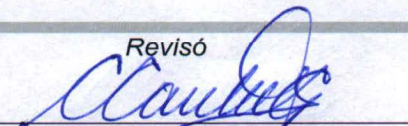
SEXTO. - Se le hace saber al interesado que el expediente abierto con motivo del presente Procedimiento Administrativo se encuentra para su consulta, en las oficinas de la Dirección de

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

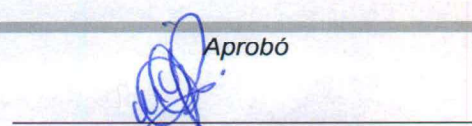
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	82 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: RESOLUCION ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20____.
OFICIO No. DMA/RES-_____/20____.

Medio Ambiente de esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, ubicadas en el domicilio al calce citado. -----

SEPTIMO. - NOTIFIQUESE PERSONALMENTE O MEDIANTE CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO AL C. _____, COPIA CON FIRMA AUTOGRAFA DEL PRESENTE PROVEIDO. -----

Así lo proveyó y firma el C. <<<<< >>>>>>, Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio. Cúmplase. -----

<<<<<< >>>>>>>
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y
MEDIO AMBIENTE

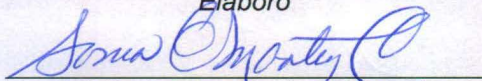
Vo. Bo.

<<<<<< >>>>>>>
DIRECTOR (A) DE MEDIO AMBIENTE

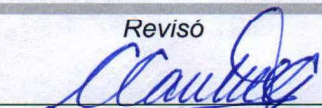
SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
Telex. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

8

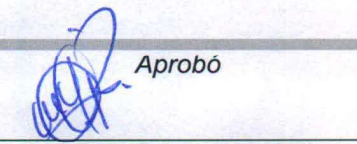
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	83 de 89

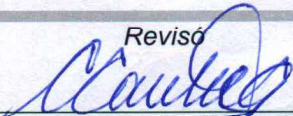
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-11-V1

ACUERDO DE NO IRREGULARIDADES


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	84 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: ACUERDO DE NO IRREGULARIDADES.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20____.
OFICIO No. DMA/ANI-_____/20____.

AL C. PROPIETARIO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL
_____, UBICADO EN LA CALLE _____ No. _____, COLONIA
_____, SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.-

En San Pedro Garza García, Nuevo León, a los ____-____-____ días del mes de _____ del año 20____-dos mil _____, respecto de las presuntas violaciones a la normatividad en materias de Ecología y Protección al Ambiente, y: - - - - -

VISTO el estado que guarda el Expediente Administrativo citado al rubro, derivado del Procedimiento Administrativo de Inspección y Vigilancia, previsto en el Título Sexto, Capítulos I, II y III del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Forestal Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, seguido en contra del **C. _____**, se dicta la siguiente Resolución que a letra dice: - - -

R E S U L T A N D O

1.- Que esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es la Dependencia competente, por conducto de su titular y/o personal subordinado, para vigilar el cumplimiento de las normas de protección ambiental y desarrollo sustentable, entre otras, las del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 70, 74, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 5, 17, 21, 22, 23, 24 fracción VI, 25, 26 fracción V, 49 inciso E), 56, 64 fracción IX y 69 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; artículo 1, 5 fracción IV, 8, 16, 27 y 32 y demás relativos del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, esta Dirección, posee facultades para conocer y resolver del presente asunto. - - - - -

2.- Se giró Orden de Inspección No. _____ de fecha ____-____-____ de _____ del 20____-dos mil _____, expedida por esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, por lo que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 144, 145 y 146 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Forestal Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se ordenó a los C.C. _____

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

 Arq. Cecilia Cantu García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

 Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	85 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: ACUERDO DE NO IRREGULARIDADES.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20____.
OFICIO No. DMA/ANI-_____/20____.

inspectores adscritos a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, con el fin de llevar a cabo visita de inspección en el predio ubicado en la Calle _____ No. _____, Colonia _____, en este Municipio. -----

3.- Que con fecha ____-____-____ de ____ del 20____-____, en cumplimiento a la Orden de Inspección a que se refiere el resultando inmediato anterior, y con fundamento legal en los artículos 144, 145 y 146 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Forestal Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se constituyo el C. _____ Inspector adscrito a esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, en el predio ubicado en el domicilio citado en el punto inmediato anterior, entendiéndose la visita con una persona quien dijo llamarse _____ quien manifestó de viva voz ser _____.

4.- Al final del recorrido se levantó Acta de Inspección No. _____, en la que, haciendo uso de la facultad conferida al C. Inspector actuante, en los artículos 144, 145, 146, 147 y 148 del Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, asentándose que: " _____

(sic). -----

5.- Por lo anterior, esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente practicó la diligencia mencionada en los resultandos 3 y 4 del presente Acuerdo, a fin de verificar la existencia de elementos que pudieran determinar irregularidades administrativas, no encontrándose irregularidad alguna al momento de la visita, en virtud de que, _____

Por lo que esta Autoridad tomando en consideración lo anterior: -----

ACUERDA

PRIMERO. - En atención a las anteriores consideraciones y una vez que al momento de la visita de inspección no se encontró irregularidad alguna, se determina dar por concluido el presente procedimiento administrativo. -----

SEGUNDO. - Notifíquese personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al C. _____, copia con firma autógrafa del presente proveído. ---

2

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos.
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantu García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	86 de 89



**SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018**

ASUNTO: ACUERDO DE NO IRREGULARIDADES.

**EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20_____
OFICIO No. DMA/ANI-_____/20____.**

Así lo proveyó y firma el C. <<<<<<<< >>>>>>>>, Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio. Cúmplase. -----

<<<<<<< >>>>>>>>
**SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y
MEDIO AMBIENTE**

Vo. Bo.

<<<<<<< >>>>>>>>
DIRECTOR (A) DE MEDIO AMBIENTE.

**SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535**

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



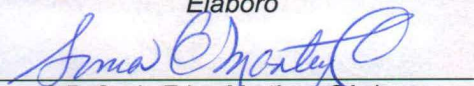
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	87 de 89

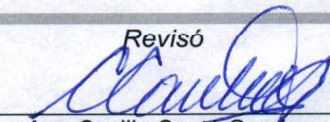
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01
FORMATO-12-V1

**ACUERDO DE CIERRE DE
EXPEDIENTE**

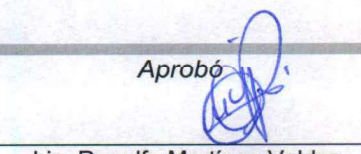
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Arq. Cecilia Cantú García
Directora de Medio Ambiente

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
1150-SSPYMA-DMA-MPP-01-V1	17 de julio de 2017	Primera versión	88 de 89



SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION 2015-2018

ASUNTO: ACUERDO DE CIERRE DE EXPEDIENTE.

EXPEDIENTE No. DMA/JUR/_____/20____.
OFICIO No. DMA/ACE-_____/20____.

AL C. PROPIETARIO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL
UBICADO EN LA CALLE _____ No. _____, COLONIA _____,
SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.
P R E S E N T E.-

En San Pedro Garza García, Nuevo León, a los _____ días del mes de _____ del año 20____, con motivo de la **QUEJA** _____ presentada de manera _____ ante esta Dirección General de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de este Municipio, radicada bajo el número _____, en contra de **QUIEN RESULTE RESPONSABLE**, esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, emite el presente Acuerdo que a la letra dice: -----

ACUERDO

PRIMERO. - Se toma conocimiento de la Queja _____ presentada en fecha _____ del mes de _____ del año _____, ante esta Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de este Municipio, mediante la cual se describen los siguientes hechos u omisiones: "-----"

SEGUNDO.- En fecha _____ del mes de _____ del año 20____, se presentó el C. _____, inspector adscrito a esta Autoridad, en el predio ubicado en la Calle _____ No. _____, Colonia _____, en este Municipio, con el objeto de dar atención a la queja citada con antelación, observándose lo siguiente: "-----"; levantándose al efecto el Acta de Inspección No. _____.

TERCERO.- Por lo que una vez analizada la **QUEJA FORESTAL** No. _____, y considerando la imposibilidad material para iniciar algún Procedimiento Administrativo, toda vez que del reporte de inspección mencionado en el punto Segundo del presente Acuerdo se desprende fehacientemente no existe infracción al Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León, por lo que esta Autoridad determina de oficio darlo por concluido, procediéndose al archivo de las actuaciones. -----

Así lo proveyó y firma el C. <<<< >>>>>, Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 70, 74, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; ; artículos 5, 17, 21, 22, 23, 24 fracción VI, 25, 26 fracción V, 49 inciso E), 56, 64 fracción IX y 69 del Reglamento Orgánico de la Administración

1

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
 Calle Padre Mier No. 109 norte, cruz con Lic. José Vasconcelos,
 Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.
 Tels. (81) 84-78-29-85 y 84-784535

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Revisó

Arq. Cecilia Cantú García
 Directora de Medio Ambiente

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
 Coordinador de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública

