



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DEC-PR-CA-01

**NORMATIVIDAD
AMBIENTAL**

Fecha Emisión:
18/Septiembre/2008

Fecha Revisión:
27/Noviembre/2013

Revisión No.
02

Página:
1 de 4

Dirección Emisora: Ecología

**PROCEDIMIENTO
DE NORMATIVIDAD
AMBIENTAL**

Lic. Pedro Valdez Moncada
Subdirector de
Contaminación Ambiental

Lic. María Berino Barraza
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal

Ing. Jorge Candelas/Ramírez
Director de Ecología Municipal

**NORMATIVIDAD
AMBIENTAL**Fecha Emisión:
18/Septiembre/2008Fecha Revisión:
27/Noviembre/2013Revisión No.
02Página:
2 de 4

Dirección Emisora: Ecología

1.0 OBJETIVO

Atender y evaluar para la autorización o no, de las solicitudes recibidas con el fin de prevenir y controlar el impacto ambiental u afectación de flora que pudiera generarse por las actividades o procesos llevados a cabo por personas físicas, morales o establecimientos mercantiles y de servicios de nueva instalación o de regularización, conforme a lo establecido en las Leyes, Normas y Reglamentos Ambientales.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los establecimientos regularizados y de nueva creación de competencia Municipal.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Coordinador: Revisar y evaluar. Revisar los oficios de dictaminación en relación a las condicionantes a cumplir, así como el Fundamento legal.

Recibir, evaluar, elaborar y gestionar la respuesta a la Solicitud de Normatividad Vigente en Materia Ambiental. Turnar copia de la Solicitud para la valoración del predio y reposición de arbolado en caso de requerimiento, y para la visita de inspección en caso que se requiera. El responsable de la Normatividad se encargara de entregar la respuesta al interesado.

3.3 Inspector: Se encarga de realizar la visita física del predio cotejando y/o tomando en cuenta la superficie que se indica para la realización del proyecto a construcción y/o regularización, verifica la existencia de planta nativa y en su caso la remoción de cubierta vegetal.

4.0 DEFINICIONES

Promovente: Persona o Empresa que realiza el trámite.

CIAC: Centro Integral de Atención Ciudadana

5.0 PROCEDIMIENTO**5.1 Recepción de Documentación**

El interesado debe presentar la Documentación necesaria en Ventanilla Única de la Dirección de Ecología Municipal en un plazo de 10 días naturales antes del inicio del proyecto o inicio de actividades, la cual es la siguiente:

- Oficio dirigido al Director de Ecología Municipal, el cual debe incluir firma del Representante Legal, Descripción de la actividad a realizar en dicho predio y domicilio y teléfono (s) para notificar.
- Copia de uso de suelo vigente.
- Copia de plano (s) oficial.
- Copia de la acreditación de la propiedad del predio.
- Copia de Impacto Ambiental (en caso de aplicar).

**NORMATIVIDAD
AMBIENTAL**Fecha Emisión:
18/Septiembre/2008Fecha Revisión:
27/Noviembre/2013Revisión No.
02Página:
3 de 4

Dirección Emisora: Ecología

- Licencia Sanitaria (en caso de aplicar).
- Dictamen protección Civil.
- Registro de descargas de aguas residuales municipales.
- Alta de Generador de Residuos Peligrosos (SEMARNAT) en caso de aplicar.

5.2 Formulación de la Normatividad Ambiental Vigente

Ventanilla Única recibe, registra y turna la documentación ya revisada y completa de acuerdo a los requisitos establecidos, por la Dirección para su evaluación y respuesta.

El responsable recibe la documentación, la evalúa y turna al inspector el formato de reporte de inspección de Normatividad Ambiental, uso de suelo, plano oficial y croquis de ubicación para la valoración del predio y la reposición de arbolado.

El Inspector realiza la visita física al predio, valorando y cotejando la superficie sujeta a evaluación, considerando la existencia de planta nativa y/o Remoción de Cubierta Vegetal.

El Encargado del Área y el Responsable Evalúan el resultado de la Visita de Inspección y dictaminan las medidas correspondientes conforme a lo establecido en las Normas, Leyes y Reglamentos en Materia Ambiental.

El Responsable entrega al promovente el requerimiento de la reposición del arbolado por Normatividad Ambiental Vigente y/o Remoción de Cubierta Vegetal, o ambos casos.

El Responsable, una vez cubierto el requerimiento de arbolado, procede a liberar la Normatividad Ambiental Vigente y/o la Autorización de Remoción de Cubierta Vegetal.

Ya liberado el trámite, el Responsable de Normatividad entrega la resolución de la Solicitud de Normatividad al interesado, firmando el promovente una copia de recibido, con nombre, fecha y firma.

El responsable de Normatividad envía al expediente la copia de la Normatividad Ambiental Vigente y/o Autorización de Remoción de Cubierta Vegetal firmadas, concluyendo así el trámite.

Nota: El Coordinador mantendrá informada a la Ventanilla Única sobre el seguimiento en sus diferentes etapas, hasta la etapa final de las peticiones.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código:DEC-PR-CA-01

**NORMATIVIDAD
AMBIENTAL**

Fecha Emisión:
18/Septiembre/2008

Fecha Revisión:
27/Noviembre/2013

Revisión No.
02

Página:
4 de 4

Dirección Emisora: Ecología

6.0 REGISTROS

Código	Nombre

7.0 ANEXOS

Código	Nombre
S/C	Reporte de Inspección
S/C	Registro para Control y Seguimiento de Solicitudes
S/C	Registro Electrónico

8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
S/C	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
S/C	Ley del equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila
S/C	Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de Saltillo, Coahuila.

9.0 CAMBIOS

Revisión No.

Punto	Cambio
1	Objetivo
3	Responsables