



MUNICIPIO DE TULUM
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL
URBANO SUSTENTABLE

Dirección de Sustentabilidad Ambiental

SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL

Sello de Recepción del Trámite

Fecha de Recepción

No. de folio

I. TIPO DE TRÁMITE (Marcar con una X)

PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL

RENOVACIÓN

Nº EXP. ANT. _____

Nº PERMISO ANT. _____

II. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre/Razón Social

Domicilio para oír y
recibir notificaciones

Nombre Comercial

Giro Comercial

Teléfono

Correo electrónico

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)

Nombre

Correo Electrónico

Teléfono

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información contenida y presentada es legalmente válida y auténtica, que la actividad solicitada cumple con lo establecido en el Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, Normas Oficiales Mexicanas y Leyes correspondientes, sujetándome a partir del momento de presentar ésta solicitud, a los procesos legales que correspondan en caso de declarar con falsedad; así como cubrir los derechos correspondientes por el servicio solicitado; que el presente trámite será cancelado de forma automática en caso de que no se haya presentado la documentación de forma correcta o legible o que transcurran más de 15 días hábiles sin haber efectuado el pago de derechos ante la tesorería municipal y a las visitas de inspección y/o verificación que se practiquen al establecimiento y/o actividad a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a las que se encuentra sujeto.

FIRMA DEL SOLICITANTE

PRESENTACIÓN: Toda documentación ingresada deberá ser entregada en físico (carpeta con broche) y en formato digital.

SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL

Información del trámite o servicio

Nombre del trámite	Permiso de Operación Ambiental
¿En qué consiste el trámite?	El Permiso de Operación Ambiental regulara las condiciones ambientales y el estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia ambiental, relacionados con el funcionamiento de los establecimientos comerciales y/o de servicios. De acuerdo a los artículos 8 Fracción II Incisos b, c, d y 206 Fracción II Inciso b, del Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
Tiempo de respuesta	20 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente integrada, conteniendo la información correcta y la documentación completa.
Vigencia del trámite	12 meses
Unidad Administrativa	Dirección de Sustentabilidad Ambiental
Teléfono	(984) 80-255-79

Requisitos

Original y Copia de los siguientes documentos:	Trámite nuevo	Revisión Ventanilla
1. El presente formato de solicitud debidamente llenado y firmado	✓	
2. Escrito Libre, solicitando el trámite requerido e indicado: Nombre del propietario o Razón Social, Especificando el giro comercial, domicilio y número de teléfono, dicho escrito debe estar debidamente firmado por el propietario o su representante legal ESCRITO DIRIGIDO A: ING. LORENZO BERNABÉ MIRANDA MIRANDA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE CON ATENCIÓN A: ARQ. LIBERTAD VÁZQUEZ BURGOS DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	✓	
3. Permiso ambiental de operación anterior (en caso de renovación).	✓	
4. Documento que acredite legal propiedad o en su caso contrato de arrendamiento.	✓	
5. Identificación oficial con fotografía del propietario o representante legal (Carta Poder e Identificación en caso de quien realice el trámite no sea propietario del predio).	✓	
6. Acta constitutiva y poder del Representante Legal (en caso de personas morales).	✓	
7. Alta en Hacienda (especificando giro comercial).	✓	
8. Boleta del pago del impuesto predial vigente y cedula catastral.	✓	
9. Fotos del establecimiento que muestren diferentes áreas: (FACHADA, INTERIORES Y BAÑOS).	✓	
10. Copia simple de la Licencia de Uso de Suelo de Giro Comercial (aplica en caso de que no se haya entregado dentro de la primera solicitud para el Permiso de Operación Ambiental).	✓	
11. Croquis de Ubicación del establecimiento.	✓	
12. Plan de Manejo Integral de Residuos firmado por el proveedor que lo emite (Aplica únicamente cuando realizan el trámite por primera vez o cuando no hayan cumplido con el requisito anteriormente).	✓	
13. Comprobante de la disposición final mensual de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial y/o peligroso.	✓	
14. Comprobante semestral de los resultados obtenidos del monitoreo de la calidad de las aguas residuales tratadas de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables (aplica en caso de biodigestores, humedales artificiales u otro sistema de tratamiento de las aguas residuales que este descargando las aguas tratadas a un pozo de absorción, pozo de percolación o pozo de drenaje).	✓	
15. Contrato de prestación de servicio de recolección de residuos sólidos urbanos reciclables y/o de manejo especial.	✓	
16. Constancia de conexión a la red de drenaje emitida por CAPA, en caso de no estar conectado a la Red de Drenaje, especificar en el plan de manejo el método o sistema que estará utilizando para el tratamiento, almacenamiento y disposición final de las aguas residuales. Para el trámite por segunda vez, anexar los manifiestos, recibos o pólizas del desazolve expedidos por una empresa autorizada.	✓	
17. Comprobante de domicilio.	✓	
18. Programa de insonorización (en caso de discotecas, eventos de luz y sonido, restaurantes y/o bar con música, entre otros).	✓	
19. Informe de la calidad del agua, donde se anexen en original los resultados semestrales del monitoreo de la calidad del agua (aplica para cenotes donde se realizan actividades turístico-comercial).	✓	