



MUNICIPIO DE TULUM  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO  
AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio  
Climático

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

Nº EXP. ANT. \_\_\_\_\_

RENOVACIÓN

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.

ESCRITO DIRIGIDO:

Lic. Gerardo Arturo Orozco López

Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático

con atención a:

Lic. David Hernández Vicario

Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático

**PRESENTACIÓN: Los Documentos deberán ingresarse en una carpeta con broche.**

# SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL

## Información del trámite o servicio

Nombre del trámite	
¿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 Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático
Teléfono	(984) 80-255-79

## Requisitos

Original y Copia de los siguientes documentos:		
	Trámite nuevo	Renovación
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	✓	✓
3. Permiso ambiental de operación anterior		✓
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 (si es persona moral). Así como poder del Representante Legal	✓	
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. Licencia de Uso de Suelo de Giro Comercial (copia simple) (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 de Residuos Sólidos Urbanos firmado por el proveedor que lo emite ( <b>RENOVACIÓN</b> únicamente presentaran los cuales no hayan cumplido con el requisito anteriormente (copia simple de la Cédula Profesional))	✓	
13. Comprobante de la disposición final mensual de los residuos sólidos urbanos de manejo especial y peligroso, en los casos en que se aplique		✓
14. Comprobante de la disposición final mensual de los residuos sólidos urbanos reciclables		✓
15. Comprobante semestral de los resultados obtenidos del monitoreo de la calidad de aguas residuales de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, en los casos que aplique		✓
16. Contrato de prestación de servicio de recolección de residuos sólidos urbanos reciclables	✓	✓
17. Constancia de conexión a la red de drenaje emitida por CAPA, y/o Recibo de Desazolve.	✓	
18. Comprobante de domicilio.	✓	
19. Ficha Técnica del sistema hidrosanitario.	✓	
20. Plano del sistema hidrosanitario	✓	
21. Programa de insonorización (en caso de que aplique).	✓	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE