

Nombre del trámite o servicio: Evaluación y Autorización del Informe Preventivo Ambiental

Clave: SDS/DGGA/30

Trámite o Servicio:

Modalidad:

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio.

Secretaría de Desarrollo Sustentable
Av. Palmira Núm. 12, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.
Teléfono: 777 3 12 63 23
Correo electrónico: desarrollo.sustentable@morelos.gob.mx
Web: <http://tramites.morelos.gob.mx>

Datos de contacto para consulta

Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.

Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Bajada Chapultepec Núm. 25, Col. Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos. Teléfono: (777) 313 49 28
Correo electrónico: desarrollo.sustentable@morelos.gob.mx, <http://tramites.morelos.gob.mx>

Unidad Administrativa: Dirección General de Gestión Ambiental. Dirección Operativa: Dirección de Impacto Ambiental y Mejoramiento Ecosistémico

¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?

Ninguna

¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?

La realización de las obras o actividades a que se refiere el artículo 17 del Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental requerirá de la presentación de un informe preventivo, cuando: I. Existan Normas Oficiales Mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que las obras o actividades puedan producir; II. Las obras o actividades que estén expresamente previstas por un programa de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico o que cuente con previa autorización en materia de impacto ambiental respecto del conjunto de obras o actividades incluidas en él; III. Se trate de instalaciones ubicadas en parques industriales previamente autorizados por la Secretaría, en los términos de la Ley y de este Reglamento, y IV. Sean obras o acciones de interés público, cuya realización sea indispensable para la satisfacción de necesidades de la colectividad y, por ende, redunden en beneficio de la misma.

Beneficio

Medio de presentación del trámite o servicio.

Mediante escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Gestión Ambiental.
Para ingresar su trámite en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, deberá considerar lo siguiente: Durante la vigencia del semáforo epidemiológico en color rojo, la Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Sustentable no brindará atención al público.
Durante la vigencia del semáforo epidemiológico en color naranja, la Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Sustentable operará al 30% de aforo, por lo deberá utilizar el "Plataforma Integral de citas del Gobierno del Estado de Morelos a través de la liga: citas.morelos.gob.mx, a fin de agendar una cita para recibir la atención requerida.
Durante la vigencia del semáforo epidemiológico amarillo y verde, el Sistema de citas es una alternativa de atención, no obstante, pueden acudir directamente a la Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Sustentable donde se le dará prioridad en la atención a la persona que se presente con cita, esto con el fin de evitarle al ciudadano que opte por esta opción, la espera en caso de que se presenten filas para la atención en las instalaciones antes mencionadas. Mediante escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Gestión Ambiental.

Horario de Atención a la ciudadanía

De lunes a viernes De 08:00 a 15:00 horas

¿Plazo máximo de resolución?

Veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la manifestación de impacto ambiental.

Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.

Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.	
Vigencia	<i>La Secretaría de Desarrollo Sustentable, una vez concluida la Evaluación de la MIA-G, podrá autorizar total o parcialmente la realización de la obra de manera condicionada en los términos y condiciones solicitadas</i>
Inspección ligada al trámite o servicio.	
Ante el silencio de la autoridad aplica.	<i>Afirmativa ficta</i>

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Escrito Libre dirigido al titular de la Dirección General de Gestión Ambiental.	1	1	
2	Orientación de uso de suelo vigente debidamente requisitado por el Ayuntamiento y/o autoridad correspondiente.	1	1	
3	Oficio de no afectación arbórea vigente, que incluya el inventario arbóreo debidamente requisitado por el Ayuntamiento y/o autoridad correspondiente.	1	1	
4	Plano del conjunto del proyecto donde se muestren: a) Las áreas verdes y su porcentaje (10% como mínimo del total del predio). b) El sitio donde se colocará: • el sistema de tratamiento de las aguas residuales • Cisterna de agua pluvial • Cisterna de agua potable • Área de Residuos Sólidos Urbanos y Manejo Especial c) Cuadro de áreas con porcentajes y metros cuadrados en relación a la medida total del predio del proyecto en formato 90 x 60 cm	1	1	
5	Programa de separación de residuos sólidos en orgánicos e inorgánicos, el cual debe contemplar: a) Separación de residuos en cada local, vivienda según sea el caso; b) Un contenedor general donde se realice la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos de todos los locales, viviendas de lo antes mencionado; c) Sitio donde se llevará a cabo el composteo de los residuos orgánicos, La documentación presentada deberá estar debidamente firmados en cada una de sus fojas.	1	1	
6	Proyecto de aguas pluviales, debiendo incluir: a) El cálculo del volumen de precipitación, b) Sistema de separación de sólidos, c) Planos del conjunto del proyecto formato 90 x 60 cm donde se muestre la conducción de las aguas pluviales captadas d) En caso de contemplar cisterna de agua potable o el requerimiento de la misma, deberá presentar la factibilidad de conexión al sistema de agua potable vigente debidamente requisitada por el Ayuntamiento y/o autoridad correspondiente. La documentación presentada deberá estar debidamente firmados en cada una de sus fojas.	1	1	
7	Proyecto de sistema de tratamiento de aguas residuales a utilizar, deberá incluir: a) El diagrama de flujo, planos en formato 90x 60cm del proceso. b) Memoria de cálculo, memoria descriptiva (incluya la descripción de la NOM con la cual operará el STAR). c) Planos, así como el programa de mantenimiento y operación del mismo, debidamente firmados en cada una de sus fojas. Asimismo, si se pretende conectar a la red de drenaje y alcantarillado municipal, deberá presentar la factibilidad de conexión vigente debidamente requisitada por el Ayuntamiento y/o autoridad correspondiente. La documentación presentada deberá estar firmados en cada una de sus fojas., debidamente engargolados.	1	1	
8	Fotografías del lugar desde los cuatro puntos cardinales desde el centro del terreno, de fuera del mismo y de ser posible aérea, así mismo deberá de presentar el Croquis de localización del predio con suficientes referencias del entorno (nombres de calles y coordenadas UTM (Universal Transversal de Mercator)), de preferencia en formato KML y Shapefile e incluir los cuatro archivos mínimos necesario (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj), de forma impresa y digital.	1	1	
9	El original del recibo de pago de derechos correspondientes.	1	1	
10	Presentar disco compacto (CD) o cualquier otro medio magnético, que contenga la versión digital de todos y cada uno de los requisitos antes señalados, los cuales deberán ser copia fiel y exacta de los presentados de manera física en la Ventanilla Única de trámites y servicios de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, así como de la carta responsiva debidamente requisitada, conforme lo que se solicita en la misma. Anexo "Formato de Carta Responsiva". Una vez elaborado el documento deberá de presentarlo en dos impresiones originales del proyecto en carpeta de argollas, impreso a doble cara, foliado en todas sus fojas con tinta roja, rubricada en cada una de sus fojas por el propietario o representante legal del proyecto, así como por el responsable de su elaboración y en un archivo electrónico en formato PDF versión de lectura, dividido por capítulos, en tipo de letra Arial, a 12 puntos, con interlineado sencillo.	1	1	

Costo y forma de determinar el monto:  image not found or type unknown

Área de pago:

* En la Secretaría de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos o en la Institución Bancaria autorizada para tal efecto, a través del formato de pago múltiple: www.hacienda.morelos.gob.mx
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas Para realizar su pago a través de depósitos bancarios en las siguientes instituciones:
? BANORTE: 42124 ? HSBC: RAP(Clave de servicio) 2420 ? BANCOMER: 753653?
CITIBANAMEX: GOB MORELOS WS4579/01 ? BANCO AZTECA y ELEKTRA ?
SUCURSALES TELECOMM
TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA ? HSBC CUENTA SPEI-PIRE: 021180550300024203 ? HSBC: RAP 2420 ? CITIBANAMEX: GOB MORELOS WS 4579/01 PAGOS CONCHEQUE EN: ? BANORTE: 42124 Para imprimir el comprobante de pago correspondiente, ingrese la línea de captura señalada en la póliza de pago, a través de la siguiente liga:
www.hacienda.morelos.gob.mx/index.php/tramites-y-servicios-en-linea/comprobantes-de-pago

Tarifa en U.M.A. 4.50 Valor actual de la U.M.A. es de \$103.74 pesos mexicanos Tarifa en UMA 112.50 Costo Total \$11,670.75 Por Evaluación y Autorización de Informe Preventivo Fuente: <http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/leyes/pdf/LGHEM.pdf> https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5676670&fecha=10/01/2023#gsc.tab=0

Abrir archivo adjunto:

Vigencia de la línea de captura para realizar el pago

Observaciones Adicionales:

Se deberán presentar todos los documentos que se indican, mismos que deben ser legibles o en su defecto, se dará por hecho que se omitió su presentación.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: *Cumplimiento a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y el Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental. De conformidad con el artículo 41 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos no podrá exceder de 30 días naturales, el término para que la Dependencias o Entidades resuelvan lo que corresponda, salvo que en otra disposición de carácter general se establezca otro plazo. Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido positivo al promovente, a menos que en otra disposición de carácter general se prevea lo contrario.*

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:

*Artículos 46, 47, 49, 51, 56 y 57 de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos; y artículos 14, 17, 18, 19, 23, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46 y 58 del Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental; artículo *85 fracción II inciso B) de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4472, de fecha 06 de julio del año 2022; Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de enero de 2023.*

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: *Dirección de Contralorías Internas del Sector Central de la Secretaría de la Contraloría; calle Francisco Leyva número 11, colonia Centro, C.P. 62000. Edificio Mina. Teléfono (777) 3 29 22 00. Correo electrónico: contraloria@morelos.gob.mx*

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

