


## 7.- Por recepción, evaluación y resolución de estudios de Manifestación de Impacto Ambiental

	<b>Por recepción, evaluación y resolución de estudios de Manifestación de Impacto Ambiental.</b>	<b>Número:</b>
		Fecha de emisión:
<b>Normatividad</b>		
Artículo 12 fracción XXIII de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco; artículo 94 Ter. fracción XIX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; artículo 70, 71 y 72 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; artículos 29, 30, 31, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 46 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Teapa Tabasco.		
<b>Dirigido a</b>		
Los supuestos que establece el artículo 30 del reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable de Ayuntamiento de Teapa Tabasco		
<b>Unidades responsables</b>		
1. Programa de Recaudación Contribuyo 2. Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable		
<b>Procedimiento</b>		
1. El solicitante (representante legal de la empresa, persona física o en su caso, gestor autorizado por la Dirección), se presentará al módulo de asistencia programa de Recaudación Contribuyo, donde se le brindará información acerca del trámite a realizar, así como la guía que deberá presentar junto con la documentación solicitada. 2. Una vez que se proporcionó la información acerca del trámite, se le indicará el monto del pago de derecho que deberá realizar. 3. Realizado lo anterior, el solicitante deberá presentar ante la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable la información y documentación solicitada en la guía para poder obtener la resolución correspondiente. 4. Ingresada la información la Dirección evaluará lo ingresado, y resolverá la solicitud 5. La Dirección notificará al solicitante para que acuda a las instalaciones a buscar la resolución correspondiente.		
<b>Horario:</b> 9:00 a 15:00pm	<b>Teléfono:</b> Tel: 22822	
<b>Requisitos</b>		
A) Escrito de Solicitud de Manifestación de Impacto Ambiental original firmado por el representante legal o persona física, y B) Guía impresa y debidamente requisitada, rubricada por la persona física o representante legal de la empresa y gestor autorizado por la Dirección. C) Comprobante del pago de derechos correspondiente al trámite (presentar original y dos copias).		
<b>Modo de presentación</b>		

El solicitante deberá presentar la información requerida en carpetas tipo fólder tamaño carta usando broches para archivo (**no se aceptarán carpetas con argollas**); siguiendo el orden establecido por los numerales que señale la guía y utilizando separadores que permitan distinguir claramente lo que corresponde a cada apartado, rubricando cada una de las hojas.

**Plazo máximo:** 60 días

**Monto:** 150 UMA

**Vigencia:** De acuerdo al programa del proyecto de la obra o actividad.

#### **Anexos**

- Documentación legal de la persona física o jurídica colectiva (Acta constitutiva, poder notarial, identificación oficial, RFC)
- Copia de la factibilidad de uso de suelo vigente, otorgada por Dirección de Ordenamiento Territorial, Obras Públicas y Servicios Municipales;
- Carta Responsiva firmada por el solicitante, y el responsable técnico o gestor autorizado
- Planos de acuerdo al tipo de obra o actividad de que se trate.