



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

LICITACION PUBLICA: 57057002-110-2022

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS: ESTUDIOS AMBIENTALES PARA EL CENTRO DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS "LAS ANACUAS" DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

**ANEXO
AT-7**

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE

FIRMA DEL LICITANTE

TRABAJOS POR EJECUTAR, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES.

GENERALIDADES

LOS PROYECTOS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACION SE REFIEREN A LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA OBTENCION DE LAS AUTORIZACIONES ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, DEBIÉNDOSE REALIZAR DE ACUERDO CON LO QUE FIJE ESTA SECRETARÍA EN LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS QUE EN TÉRMINOS GENERALES SE DESCRIBEN MÁS ADELANTE.

EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO REGISTRARÁN EN LO CONDUCENTE, EL CONTENIDO DE: LAS ESPECIFICACIONES PARTICULARES.

LA CORRECTA EJECUCIÓN Y BUENA PRESENTACIÓN SON LO REQUISITOS INDISPENSABLES PARA QUE LA **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE** ACEPTÉ LOS TRABAJOS.

DESDE EL INICIO DE LOS TRABAJOS DE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS SE LLEVARÁ UNA BITACORA DE LOS TRABAJOS FOLIADA, LAS NOTAS QUE EN ELLA SE ASIENTEN SERAN: CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES, ORDENES DE ARREGLO EN SU CASO, ASI COMO TODAS LAS INCIDENCIAS Y ACTOS RELEVANTES QUE SE PRESENTEN EN LOS TRABAJOS. TODAS LAS NOTAS ASENTADAS EN ESTA BITACORA DEBERAN SER FECHADAS Y FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE DE LA LICITANTE Y EL REPRESENTANTE DE LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.

EL CONTRATISTA SE SUJETARÁ AL PROGRAMA DE LOS TRABAJOS, PREVIAMENTE REVISADO POR LA SUPERVISION DE LA DIRECCION DE PROYECTOS Y ACEPTADO EN SECUENCIA, TIEMPOS DE ACTIVIDADES Y FECHAS DE INICIO Y TERMINACION TOTAL.

LA EMPRESA CONTRATISTA QUE LLEVARA A CABO LA EJECUCION DE LOS ESTUDIOS DE LA PRESENTE LICITACION; DEBERA OBTENER, TRAMITAR Y GESTIONAR LA CONSTANCIA DE

Hoja 1

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258



**VOLAMOS
MÁS ALTO**



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

REGISTRO UNICO EMITIDA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, DEBIDO A QUE ES INDISPENSABLE PARA PODER PRESENTAR EN ESTE CASO LOS TRAMITES Y LA OBTENCION DE LAS AUTORIZACIONES SEÑALADAS EN EL CATALOGO DE CONCEPTOS DE LA LICITACION.

LA PROPUESTA TÉCNICA DE LOS ESTUDIOS, ESTARA DEBIDAMENTE CAPTURADAS EN FORMATO WORD Y PDF EN 2 DISPOSITIVOS USB, LOS CUALES SERÁN PROPORCIONADOS POR EL LICITANTE. ES IMPORTANTE QUE EL LICITANTE VERIFIQUE ANTES DE INCLUIR SUS DISPOSITIVOS EN EL SOBRE, QUE ÉSTOS NO ESTÉN EN BLANCO SIN INFORMACIÓN, QUE NO CONTENGAN VIRUS, QUE LOS MISMOS ESTÉN IDENTIFICADOS CON EL NOMBRE DEL LICITANTE, NÚMERO DE LICITACIÓN Y "PROPUESTA TÉCNICA DE LOS ESTUDIOS", QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE CAPTURADA, NO ESCANEADA, NO PRESENTAR EL FORMATO COMO IMAGEN, A RENGLÓN SEGUIDO NO DIVIDIR LA TABLA Y QUE NO TENGAN PROBLEMAS PARA LEERSE. LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE QUE LA MISMA SE PUEDA PLASMAR EN EL ACTA CORRESPONDIENTE DEL EVENTO SEÑALADO EN EL PUNTO 10 DE ESTAS BASES.

REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: DEBERÁ ANEXAR A SU PROPUESTA TÉCNICA (TANTO EN EL ORIGINAL COMO EN LA COPIA) DENTRO DEL **SOBRE** LO SIGUIENTE:

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR CURRÍCULO EN HOJA MEMBRETADA Y SELLADA DE LA EMPRESA EN LA QUE INDIQUEN SU EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES AÑOS, EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO IGUAL O SIMILAR AL REQUERIDO, DE ACUERDO CON EL ANEXO **AT-3A**, EN EL CUAL SE INCLUYA:

- a) **CONTRATOS DE SERVICIOS** EXPEDIDOS POR LOS MISMOS, CELEBRADOS DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS SIN EXCEDER DE TRES.
- b) UN LISTADO EN FORMATO LIBRE DONDE SE INDIQUE LA RELACIÓN DE 3 (TRES) CLIENTES COMO MÍNIMO QUE CONTENGA NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR CURRÍCULO DEL PERSONAL QUE COLABORARÁ CON ELLOS, ADJUNTANDO COPIA SIMPLE DE TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL CON EL SIGUIENTE PERFIL:

- BIOLOGO, CON EXPERIENCIA DE MÍNIMO 3 AÑOS EN PROYECTOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO DE USO DE SUELO EVALUADOS ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE (SEDUMA).
- UN ESPECIALISTA EN VINCULACIÓN JURÍDICA Y AMBIENTAL CON LICENCIATURA EN DERECHO, CON EXPERIENCIA DE MÍNIMO 3 AÑOS EN LA VINCULACIÓN JURÍDICA DE PROYECTOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO DE USO DE SUELO EVALUADOS ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE (SEDUMA).



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoras 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 2



/ayuntamientoreynosa



@reynosagobierno



ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

- INGENIERO AMBIENTAL, CON EXPERIENCIA DE MÍNIMO 3 AÑOS EN PROYECTOS DE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO DE USO DE SUELO EVALUADOS ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE (SEDUMA).
- PERSONAL EXPERTO EN FAUNA Y FLORA CON EXPERIENCIA MINIMO DE 3 AÑOS EN PROYECTOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO DE USO DE SUELO EVALUDOS ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE (SEDUMA).

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN HOJA MEMBRETADA Y SELLADA DE LA EMPRESA Y DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA PERSONA AUTORIZADA PARA ELLO, DONDE SE COMPROMETA EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO A LO SIGUIENTE:

- A REALIZAR EL SERVICIO EN EL PLAZO Y LUGAR SEÑALADO POR LA CONTRATANTE.
- A SER EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA RELACIÓN LABORAL, PAGO OPORTUNO DE SUS SALARIOS, DESLINDANDO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A LA CONTRATANTE Y EN NINGÚN CASO SE CONSIDERA A LA CONTRATANTE COMO PATRÓN SUSTITUTO O PATRÓN SOLIDARIO, RESPONSABILIZÁNDOSE ASÍ POR EL PERSONAL QUE PARTICIPE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- A GARANTIZAR EL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- A APEGARSE Estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- A CONTAR CON PERSONAL CALIFICADO, RECURSOS FINANCIEROS SUFICIENTES Y EQUIPO REQUERIDO DE MANERA INMEDIATA Y PERMANENTE DURANTE TODO EL PERIODO DEL SERVICIO.
- A ASUMIR LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y CUALQUIERA DERIVADA DE LA RELACIÓN JURÍDICA GENERADA, QUE EN SU CASO SE ORIGINE POR DAÑOS OCASIONADOS A LA CONTRATANTE POR DOLO, NEGLIGENCIA O MALA FE.
- A PRESENTAR LOS ENTREGABLES EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE.
- A NOTIFICAR CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN CUANDO NO SE CUENTE CON EL PROYECTO EJECUTIVO.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN HOJA MEMBRETADA Y SELLADA DE LA EMPRESA Y DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA PERSONA AUTORIZADA, PARA ELLO DONDE SE COMPROMETAN EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS A LO SIGUIENTE:

- A QUE ACEPTAN Y RECONOCEN QUE TODA LA INFORMACIÓN, DATOS O DOCUMENTACIÓN, QUE LE SEA PROPORCIONADA POR LA CONTRATANTE, ASÍ COMO AQUELLA A LA QUE LLEGASE A TENER ACCESO, SERÁ CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL, POR LO QUE SE OBLIGA A MANTENER ABSOLUTA DISCRECIÓN Y





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN, DATOS O DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO A OBLIGAR A SUS TRABAJADORES Y/O EMPLEADOS A MANTENER EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE DISCRECIÓN TALES ASPECTOS CONFIDENCIALES Y A NO DIVULGAR A TERCEROS LA INFORMACIÓN, DATOS O DOCUMENTACIÓN A LOS QUE PUDIERAN LLEGAR A TENER ACCESO DURANTE O CON POSTERIORIDAD AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN Y A LA VIGENCIA DEL MISMA.

b) A QUE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL INCLUYE, DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LO SIGUIENTE:

- I. LA OBLIGACIÓN DE NO DIVULGAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL A TERCERAS PERSONAS SIN EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LA CONTRATANTE;
- II. LA OBLIGACIÓN DE NO USAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PARA BENEFICIO PROPIO O DE TERCERAS PERSONAS, DEBIENDO EL ADJUDICADO UTILIZARLA EXCLUSIVAMENTE CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON EL SERVICIO ENCOMENDADO, Y
- III. LA OBLIGACIÓN DE NO LLEVAR A CABO NINGUNA ACCIÓN QUE PUEDA LLEGAR A COMPROMETER O PONER EN RIESGO LA INFORMACIÓN, DATOS O DOCUMENTACIÓN, QUE LE SEA PROPORCIONADA POR LOS TRABAJADORES O POR LA CONTRATANTE.

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE CARTA, SE CONSIDERARÁ COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, TODA AQUELLA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE CARÁCTER INDUSTRIAL, COMERCIAL, OPERATIVA, CONTABLE, LEGAL, FINANCIERA, CORPORATIVA, DE MERCADOTECNIA, DE VENTAS, MÉTODOS, PROCESOS, FORMAS DE DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, FORMULAS, TÉCNICAS, PRODUCTOS, MAQUINARIAS, MEJORAS, DISEÑOS, DESCUBRIMIENTOS, ESTUDIOS, COMPILACIONES, PROGRAMAS DE SOFTWARE, HARDWARE, FOLLETOS, GRÁFICAS, O CUALQUIER OTRO TIPO DE INFORMACIÓN, PROPIEDAD DE LA CONTRATANTE A LA QUE TENGA ACCESO EL ADJUDICADO MISMA QUE PODRÁ CONSTAR EN DOCUMENTOS, FÓRMULAS, CINTAS MAGNÉTICAS, DOCUMENTOS IMPRESOS, MEDIOS ELECTRÓNICOS DE CUALQUIER TIPO, PROGRAMAS DE COMPUTADORA, DISKETTES, DISCOS MAGNÉTICOS, PELÍCULAS O CUALQUIER OTRO MATERIAL O INSTRUMENTOS SIMILARES QUE RETENGAN INFORMACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA, DE MERCADOTECNIA, DE ANÁLISIS, COMPILACIONES, ESTUDIOS, GRÁFICAS, INFORMACIÓN CONTABLE, LEGAL O DE CUALQUIER OTRO TIPO.

LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL **SOBRE** DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A) EN ORIGINAL Y COPIA CUYA INFORMACIÓN DEBERÁ COINCIDIR CON LA QUE CONTENGAN LOS DISPOSITIVOS SEÑALADOS EN EL PUNTO.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

- B) DEBERÁN PRESENTAR 2 RECOPIADORES LEFORT DE DOS ARGOLLAS, UNO CON LA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL Y EL OTRO CON LA COPIA. DE IGUAL FORMA, SE LES SOLICITA NO PRESENTAR HOJAS SUeltas Y ENGRAPADAS, ENGARGOLADAS, DENTRO DE PROTECTOR O EN FÓLDER CON BROCHE.
- C) SE SOLICITA QUE LA DOCUMENTACIÓN VENGA ORGANIZADA DE ACUERDO AL ORDEN DE LOS PUNTOS SEÑALADOS EN LAS PRESENTES BASES, INCLUYENDO SEPARADORES O PESTAÑAS.
- D) CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁN ESTAR FOLIADOS, SELLADOS (OBLIGATORIO EN CASO DE SER PERSONA MORAL) Y FIRMADOS POR LA PERSONA AUTORIZADA PARA ELLO CONFORME AL PODER NOTARIAL EN TODAS SUS HOJAS, TANTO EN EL ORIGINAL COMO EN LA COPIA, EL LICITANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE LA FALTA DE ALGUNO DE LOS ELEMENTOS MENCIONADOS EN ESTE PUNTO, SERÁ TOTAL RESPONSABILIDAD DEL MISMO; INCLUYENDO TODA LA DOCUMENTACIÓN ANEXA; EJEMPLO: CARTAS, PERMISOS, ETC., QUE SE LES HAYA SOLICITADO.
- E) LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXEN Y NO HAYAN SIDO SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES, NO SERÁN CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.
- F) EN LA PROPUESTA TÉCNICA PODRÁ ASENTAR EN LA COLUMNA DE PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: "EL PERIODO REQUERIDO POR LA CONTRATANTE" O "SEGÚN BASES".
- G) EN LA PROPUESTA TÉCNICA PODRÁ ASENTAR EN LA COLUMNA DE PERIODO DE GARANTÍA: "EL PERIODO REQUERIDO POR LA CONTRATANTE" O "SEGÚN BASES".
- H) TODOS LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADOS, SI CARECEN DEL MISMO NO SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA CONVOCANTE, POR LO QUE EL LICITANTE DEBERÁ REVISAR SU INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

OBJETIVO.

ESTA LICITACIÓN TIENE POR OBJETO QUE SE LLEVEN A CABO LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS TECNICOS AMBIENTALES MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN, QUE INCLUYEN UN





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

ANÁLISIS GLOBAL DEL PROYECTO EN SU CONJUNTO Y UN ANÁLISIS DETALLADO DE SUS PRINCIPALES COMPONENTES. EL ENFOQUE TÉCNICO ADOPTADO TRATA DE DETECTAR TANTO LOS CONFLICTOS COMO LAS RELACIONES POSITIVAS QUE SE PRESENTARÍAN ENTRE INTERESES Y ENTRE ACTIVIDADES (IMPACTOS AMBIENTALES) COMO RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. DE IGUAL MANERA INCLUYE SU PRESENTACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y LA GESTORIA NECESARIA Y/O REQUERIDA HASTA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

JUSTIFICACIÓN.

LA PRESENTE LICITACIÓN SE REALIZA CON LA JUSTIFICACIÓN DE OBTENER LAS AUTORIZACIONES REQUERIDAS ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE PARA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE UN CENTRO DE TRANSFERENCIA Y RECICLAJE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y MANEJO ESPECIAL, PARA DISMINUIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES EN LA GENERACIÓN DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

EL FORMATO BÁSICO SEGUIDO PARA ESTRUCTURAR EL DOCUMENTO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS AMBIENTALES ES EL SIGUIENTE:

- RESUMEN EJECUTIVO
- ÍNDICE
- FICHA TÉCNICA
- SIGLAS Y ABREVIATURAS.
- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVOS Y ALCANCES DEL ESTUDIO TÉCNICO Y AMBIENTAL
- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL.
- DEFINICIÓN DEL ÁREA REFERENCIAL.
- LÍNEA BASE.
- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.
- ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y JUSTIFICACIÓN AMBIENTAL DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA.
- EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.
- ANÁLISIS DE RIESGOS.
- DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA O DE GESTIÓN
- PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.
- GLOSARIO DE TÉRMINOS.
- REFERENCIAS O BIBLIOGRAFÍA.
- FIRMA DE RESPONSABILIDAD.
- ANEXOS.

ESPECIFICACIONES PARTICULARES





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

1.- MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL / MODALIDAD ESTUDIO DE DAÑOS AMBIENTALES

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

• **PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

Se recomienda de manera amplia, debido a la naturaleza del proyecto que la persona encargada de la elaboración del estudio sea especializado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.

• **SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

2.1 Equipo de cómputo laptop marca ACER ASPIRE

2.2 Impresora

2.3 Cámara Fotográfica

2.4 Vehículo Pick up

• **DEBERA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO PARA RECOPIAR CARACTERISTICAS PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:**

3.1 Características de la división del almacén.

3.2 División de áreas para cada tipo de residuo a almacenada.

3.3 Modo de Almacenamiento a granel, pacas, tambos, volúmenes, a manejar a cada tipo de residuos que se acopiara.

3.4 Características de Seguridad del Almacén

DESCRIPCION:

Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades que se pretenden desarrollar en el territorio estatal, que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el medio ambiente, preservar y restaurar los ecosistemas a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos ambientales.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

Manifestación de Impacto Ambiental modalidad General: Artículos 56, 57, 58, 60, 60 Bis, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 284 Bis, Párrafo 2 inciso III, VII, 284 Ter, y 304 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas y artículo 14 párrafo 1 fracción I del Reglamento de Evaluación Del Impacto Ambiental para el Estado de Tamaulipas. Última Reforma aplicada P.O. Edición Vespertina del 30 de septiembre de 2021. Manifestación de Impacto Ambiental modalidad Urbana: artículos 56, 57, 58, 60, 60 Bis, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 284 Bis, Párrafo 2 inciso III, VII, 284 Ter, y 304 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas y artículos 14 párrafo 1 fracción ii y 15 del Reglamento de Evaluación del Impacto Ambiental para el Estado de Tamaulipas. Última Reforma aplicada P.O. Edición Vespertina del 30 de septiembre de 2021. Informe Preventivo: Artículo 59, 284 Bis, Párrafo 2 inciso III, VII,





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

284 Ter, y 304 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas y los artículos 35, 36, 37 y 38 del Reglamento de Evaluación del Impacto Ambiental para el Estado de Tamaulipas. Última Reforma aplicada P.O. Edición Vespertina del 30 de septiembre de 2021. Estudio de Riesgo Ambiental: Artículos 56 párrafo 4, 57 párrafos 3 y 4, 58, 113, 114, 284 Bis, Párrafo 2 inciso III, VII, 284 Ter, y 304 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas y los artículos 14 párrafo 1 fracción iii y 16 del Reglamento de Evaluación del Impacto Ambiental para el Estado de Tamaulipas. Última Reforma aplicada P.O. Edición Vespertina del 30 de septiembre de 2021. Control Ambiental Único: Edición vespertina de conformidad con el Artículo 10, párrafo primero de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Martes 23 de febrero de 2021. Constancia de No adeudo Fiscal: Artículo 42 párrafo 1, Inciso II Bis. Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas. Pago

por los servicios de prevención y control de la contaminación del medio ambiente: Artículo 75, párrafo II, inciso 1, 2, 5, 6, 7, párrafo XIV. De la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

LINEAMIENTOS:

Se encuentra establecido en el Capítulo IV del Código para el desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas. Y en el Capítulo II del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental para el

Estado de Tamaulipas. Lineamientos para Trámites y Servicios de la SEDUMA, publicados en el Periódico Oficial del estado de Tamaulipas, Edición Vespertina de fecha 30 de Septiembre de 2021. En el P.O.

GUÍA PARA DESARROLLAR Y PRESENTAR EL ESTUDIO DE DAÑOS AMBIENTALES.

Guía para desarrollar y presentar un Estudio de Daños Ambientales, de acuerdo al procedimiento al que se refieren los artículos 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276 y 277 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas.

El Estudio de Daños Ambientales deberá ser presentado en los siguientes supuestos:

- A) Cuando se hayan iniciado labores de construcción u operación, sin contar con la autorización correspondiente en materia de Impacto Ambiental;
- B) Cuando sin la autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, sean utilizados los recursos naturales de las áreas naturales protegidas estatales;
- C) Cuando aun contando con la autorización de la Secretaría se produzcan efectos ambientales por encima de los parámetros autorizados por la normatividad ambiental, en relación a las emisiones a la atmósfera, a las descargas de aguas residuales, acopio, disposición o manejo de residuos sólidos urbanos o residuos de manejo especial; y los demás considerandos estipulados en el artículo 270 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

D) La recepción del estudio para la evaluación no presupone la autorización de la obra o actividad causante del daño; sin embargo, el interesado podrá solicitar la autorización para continuar con la misma durante el procedimiento de evaluación, para lo cual deberá garantizar fehacientemente, a juicio de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la reparación del probable daño causado o que pudiere causar y las sanciones por las violaciones al código en las que hubiere incurrido.

Esta guía tiene carácter enunciativo por lo que para la correcta integración del estudio deberá remitirse a las cuestiones específicas definidas en el articulado referido donde se describe el proceso de manera específica.

Proporcionar la siguiente información en forma clara y correcta. Incluir índice y anexos paginados.

El promovente podrá solicitar a esta Secretaría la reserva en el manejo de la información presentada por así convenir a sus intereses. Lo anterior con fundamento en el artículo 35 párrafo 3 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas y 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

INDICE

1. DATOS GENERALES.

1.1. Datos del proyecto.

1.1.1. Nombre del proyecto.

1.1.2. Ubicación física del proyecto, indicando calle, número, colonia, código postal y municipio. Debe incluir mapa de localización referenciado geográficamente (incluir las coordenadas geográficas o UTM del polígono, utilizando el sistema de referencia WGS 84), la ubicación del predio del proyecto dentro de la zonificación primaria o secundaria del Plan municipal de Ordenamiento Territorial vigente. Anexar imagen satelital de la localización legible a escala apropiada. **(Anexo 1)**

1.1.3. Superficie total del predio y superficie que se utilizó para el desarrollo del proyecto, incluyendo la superficie utilizada para cada área de la planta en conjunto. Incluir plano a escala adecuada y legible en el que se indiquen las medidas y colindancias. **(Anexo 2)**

1.1.4. Documentación legal del predio del proyecto (Anexar copia de comprobante: escrituras, contrato de arrendamiento, comodato, etcétera o cualquier otro documento mediante el cual acredite el derecho que el promovente tiene sobre el predio). **(Anexo 3)**

1.1.5. Certificado, Factibilidad o Licencia de uso de suelo emitido por autoridad municipal competente, en el que se indique que la actividad que se desarrolla en el predio del proyecto es compatible con el uso de suelo autorizado en el Plan municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano vigente. **(Anexo 4)**

1.2. Datos del promovente.

1.2.1. Nombre, denominación o razón social de la empresa solicitante.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

1.2.2. Nombre del Representante Legal de la empresa, o de la persona física o promovente, y anexar documento legal que acredite su personalidad. **(Anexo 5)**

1.2.3. Nacionalidad de la empresa.

1.2.4. Acta Constitutiva de la empresa o identificación oficial en caso de ser persona física. **(Anexo 6)**

1.2.5. Domicilio de la empresa promovente para oír y recibir notificaciones indicando calle, número, colonia, código postal, municipio, teléfono y correo electrónico. **Requisito indispensable**

1.2.6. Registro Federal de Contribuyentes con cédula de identificación fiscal. **(Anexo 7)**

1.3. Datos del prestador de servicios en Materia de Impacto Ambiental.

1.3.1. Nombre o razón social de la persona física o moral responsable de la elaboración del Estudio de Daños Ambientales e identificación oficial. **(Anexo 8)**

1.3.2. Domicilio del responsable de la elaboración del Estudio de Daños Ambientales, para oír y recibir notificaciones, incluyendo calle, número, colonia, código postal, municipio, teléfono y correo electrónico.

1.3.3. Instrumento jurídico o carta poder simple por parte de la empresa promovente, mediante el cual se concede poder suficiente al responsable de la elaboración del Estudio de Daños Ambientales para realizar todas las gestiones relacionadas con el Estudio, además de manifestarse bajo protesta de decir verdad. Dicho documento deberá contener la firma autógrafa en tinte azul de quien otorga, quien recibe y dos testigos. **(Anexo 9)**

2. ASPECTOS GENERALES DEL MEDIO NATURAL DEL ÁREA DONDE SE MANIFIESTA EL DAÑO AMBIENTAL.

2.1. Medio natural de la subcuenca hidrológica.

Para zonas suburbanas y rurales debe incluir una descripción del medio natural, considerando como marco la Subcuenca hidrológica en la que queda incluido el predio del proyecto, resaltando aquellos aspectos que se consideren importantes por el grado de afectación que provocó el desarrollo del proyecto. Es necesario anexar una serie de fotografías del área del proyecto y su zona aledaña que muestren la condición del paisaje y las comunidades bióticas que han sido alteradas o modificadas, descripción que se utilizará como referencia de la composición y estructura de las formaciones naturales alteradas por la actividad generadora de daño ambiental. *Esta información deberá contener un anexo cartográfico temático.*

2.2. Caracterización del predio y del área adyacente.

2.2.1. Rasgos físicos. Debe ser integrada una copia de la cartografía temática en relación al proyecto, considerando una escala apropiada de acuerdo a la superficie de la Subcuenca en la que queda comprendido el predio del proyecto, para cada uno de los siguientes temas:

2.2.1.1. Fisiografía. Se deberán describir las características del relieve del terreno

2.2.1.2. Geología. Describir el(los) tipo(s) de roca(s) del sustrato geológico y sus características.

2.2.1.3. Edafología. Describir el(los) tipo(s) de suelo(s) del sitio del proyecto y su entorno y, en su caso, la incidencia del desarrollo del proyecto en las características de estos. Deberá





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

presentar un Estudio de Mecánica de Suelo, en caso de ser necesario, de acuerdo a la magnitud de la obra.

2.2.1.4. Climatología. Tipo(s) de clima(s); Mencionando para cada uno de estos: temperatura promedio mensual en grados centígrados, precipitación promedio mensual en milímetros, así como la frecuencia de intemperismos severos.

2.2.1.5. Geohidrología. Describir, en su caso, los acuíferos detectados en la subcuenca hidrológica; señalando calidad y el uso del agua subterránea, la profundidad del manto freático, su dirección y zona de recarga.

2.2.1.6. Hidrología superficial. Deberá indicarse la localización, volumen y usos del agua de los ríos, arroyos, embalses y cuerpos de agua más cercanos; mencionando la cota máxima de inundación analizando información de los últimos 50 años, así como la afectación que provoca la obra sobre los escurrimientos superficiales y las medidas propuestas por la incidencia del Proyecto. Deberá presentar un Estudio Hidrológico, en caso de ser necesario, de acuerdo a la magnitud de la obra o por la afectación del drenaje pluvial del sitio.

2.2.1.7. Oceanografía. Si el proyecto se asocia a un área de influencia marina, presentar la siguiente información: batimetría, bancos, composición de sedimentos y arrecifes a bajos fondos. Adicionalmente debe incluirse información referente al ciclo de mareas, corrientes y temperaturas promedio del agua.

2.2.2. Rasgos biológicos. Si el proyecto se ubica en zona suburbana o rural que no presente aún características de disturbio ecológico por actividades humanas, se realizarán los correspondientes estudios de flora y fauna de la zona de influencia del proyecto considerando como marco la Subcuenca hidrológica; dichos estudios deberán estar firmados por expertos en la materia, y deberán incluir los siguientes puntos básicos:

2.2.2.1. Vegetación: Deberá describir el tipo de vegetación de la zona del proyecto, considerando como marco la Subcuenca hidrológica las principales asociaciones vegetales, determinando cuales son las especies dominantes en función de los valores ecológicos obtenidos en la evaluación correspondiente. Esta información deberá indicar la fecha y localidades precisas de la evaluación, así como el responsable de la misma (en este apartado no debe incluirse como información básica la recabada de la consulta bibliográfica).

En caso de no existir vegetación en el área donde se manifiesta el daño ambiental, la evaluación tendrá que corresponder a sitios aledaños con vegetación primaria para la correcta valoración del impacto y de la estimación del costo de la reparación del daño ambiental.

2.2.2.2. Listado florístico. Enlistar las especies vegetales producto del inventario realizado, incluyendo su ordenación taxonómica, mencionando para cada especie el nombre científico y el nombre común, en su caso. Anexar plano de ubicación de la vegetación dentro del predio.

(Anexo 10)

2.2.2.3. Fauna. Enlistar las especies animales por grupo taxonómico, incluyendo para cada una el nombre científico y el nombre común.

2.2.2.4. Especies de flora y fauna de interés comercial, endémicas y/o en peligro de extinción. Deberán incluirse aquellas con valor comercial, interés cinegético, o en algún estatus de protección de acuerdo a las normas ambientales vigentes.

2.2.2.5. Responder a las siguientes preguntas colocando sí o no al final de estas. Si la respuesta es afirmativa explique en términos generales la forma en que el proyecto incidió.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

- ¿Modificó la dinámica general de algún cuerpo de agua?
- ¿Modificó la dinámica natural de las comunidades de flora y fauna?
- ¿Se introdujeron especies exóticas?
- ¿La zona es considerada con cualidades estéticas únicas o excepcionales?
- ¿Es una zona considerada con atractivo turístico?
- ¿Es o se encuentra cerca de un área arqueológica o de interés histórico?
- ¿Es o se encuentra cerca de un área natural protegida?
- ¿Modificó la armonía visual con la creación de un paisaje artificial?
- ¿Existe alguna afectación en la zona?

2.2.2.6. Describir el aspecto fisonómico del sitio y su área de influencia antes de la construcción de la obra y los efectos que su inserción han provocado en el paisaje general de la zona. Deberá anexarse una reseña fotográfica del sitio, incluyendo imágenes de satélite del aspecto del predio utilizado antes de la construcción y/o de la operación del proyecto.

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O ACTIVIDAD REALIZADA.

3.1. Descripción general.

3.1.1. Naturaleza del proyecto. Describir en forma concisa el tipo de obra y/o actividad que se realizó y/o realiza.

3.1.2. Actividades realizadas. Anexar calendarización de actividades de cada etapa, indicando las actividades realizadas y las proyectadas. Así mismo, deberá incluir documentos probatorios de la adecuada disposición de los residuos, emisiones y descargas de aguas residuales generados en cada una de las etapas.

3.2. Preparación del sitio y construcción.

3.2.1. Relación de maquinaria y/o equipo empleado.

3.2.2. Enlistar los materiales y sustancias utilizadas en ambas etapas mencionando tipo, volumen/tiempo, volumen almacenado y forma de traslado.

3.2.3. Emisiones a la atmósfera generadas: A demás de las emisiones ocasionadas por el escape de los vehículos automotores, deberá considerar las emisiones fugitivas generadas por el movimiento del suelo, así como el ruido producido por la maquinaria y equipo utilizado. Indicando la fuente de generación, tipo y volumen/tiempo.

3.2.4. Aguas residuales generadas. Indicando la fuente de generación, tipo, volumen/tiempo, manejo, sistema de tratamiento y disposición final.

3.2.5. Residuos sólidos urbanos generados. Indicando la fuente de generación, tipo, volumen/tiempo, manejo y disposición final.

3.2.6. Residuos de manejo especial generados. Indicando la fuente de generación, tipo, volumen/tiempo y disposición final.

3.2.7. Residuos peligrosos. Indicando la fuente de generación, tipo, volumen/tiempo y disposición final.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

3.3. Operación.

3.3.1. El monto de inversión del proyecto. **Requisito Indispensable**

3.3.2. Número de empleos permanentes generados.

3.3.3. Fecha de inicio de operaciones.

3.3.4. Actividades o procesos desarrollados. Descripción detallada de la actividad, operaciones y/o procesos; anexar diagrama de flujo.

3.3.5. Relación de maquinaria y/o equipo empleado.

3.3.6. Materias primas (insumos). Indicar la fuente de suministro, nombre, cantidad y/o volumen/tiempo y forma de almacenamiento.

3.3.7. Enlistar las sustancias o materiales peligrosos (en caso de que aplique).

3.3.8. Recursos Naturales (Mencionar si es aprovechado algún tipo de recurso natural, mencionando para cada caso la cuantía por unidades de volumen por periodo de tiempo).

3.3.9. Emisiones a la atmósfera generadas por fuentes fijas y/o móviles. Indicar la fuente de generación, tipo, volumen/tiempo y equipo de control.

3.3.10. Descarga de aguas residuales. Indicar la fuente de generación, tipo, volumen total descargado/unidad, equipo de control y disposición final. Indicar si se cuenta con planta de tratamiento y su capacidad de operación (l/mes):

Indicar % de agua reciclada a la producción.

En caso de descarga a cuerpos de agua y sospecharse la generación de sustancias tóxicas, obtener unidades de toxicidad mediante bioensayos y su posible área de afectación en concentraciones que pueden ser significantes para causar daño a flora y fauna acuáticas, así como a poblaciones humanas.

3.3.11. Residuos de manejo especial. Indicar la fuente de generación, tipo, volumen por año, equipo de control y disposición final.

3.3.12. Residuos sólidos urbanos. Indicar la fuente de generación, tipo, volumen por año, equipo de control y disposición final.

3.3.13. Emisión de ruido, vibraciones, energía calorífica, lumínica, radiaciones.

3.3.14. Contaminantes generados y forma de manejo. Disposición final de los contaminantes generados. Defina el destino final por tipo de contaminante indicando la periodicidad de las disposiciones.

3.3.15. Contaminación de suelo

3.3.16. Tiempo de vida útil del proyecto.

4. OBRAS O ACTIVIDADES INCONCLUSAS O POR SER REALIZADAS.

Describa todas las obras o actividades o acciones que habrá de terminar o de desarrollar en el futuro, es decir, posterior a lo considerado en los capítulos anteriores.

5. IMPACTOS.

En este capítulo, habrán de ser consideradas de manera ineludible las condiciones prevalecientes antes de llevar a cabo las obras o acciones que provocaron el daño ambiental,





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

a fin de poder corroborar el grado de afectación real del Ambiente físico, biológico, social y económico del predio y su zona de influencia.

Deberá describir el método utilizado para la identificación de los impactos de la obra o actividad incluyendo en el reporte las estimaciones de los valores de importancia por cada factor, anexando la matriz **legible** general resultante de los impactos, debiendo considerar fundamentalmente:

5.1. Identificación de los impactos negativos en el entorno del proyecto, especificar los daños que se generaron y/o generarán al momento del desarrollo del proyecto, así como aquellos que se han presentado una vez concluida la construcción y/o entrada en operación del proyecto.

Deberá anexarse una reseña fotográfica del sitio, incluyendo imágenes de satélite del aspecto del predio utilizado antes de la construcción y/o de la operación del proyecto. **(Anexo 11)**

5.1.1. Factores biofísicos.

5.1.2. Clima, destacando la afectación a la calidad del aire.

5.1.3. Agua, tomando en cuenta la condición general de las aguas subterráneas y superficiales, antes y después de la puesta en marcha del proyecto.

5.1.4. Suelo, identificando las modificaciones a las condiciones de uso y la calidad del suelo, puntualizando la generación e intensidad de procesos de erosión, en su caso, así como el cambio de uso de suelo.

5.1.5. Vegetación, estableciendo claramente las modificaciones en la estructura y composición de las asociaciones vegetales.

5.1.6. Fauna, atendiendo a la modificación de los patrones de distribución de las especies por la modificación de su hábitat.

5.1.7. Medio perceptual, definiendo los alcances de la modificación de la fisonomía del entorno.

5.1.8. Factores Sociales.

5.1.8.1. Productivo, deberán analizarse las modificaciones negativas que el proyecto traerá en los campos del sector primario de la economía.

5.1.8.2. Conservación, definir si el proyecto impacta alguna zona que por su original naturaleza deberían ser sujetas de programas de protección.

5.1.8.3. Recreativo y cultural, hacer la consideración de posibles afectaciones a los espacios que las poblaciones humanas tienen para su esparcimiento o si el mismo ha promovido cambios sustanciales en sus patrones culturales o tradicionales.

5.2. Evaluación de los daños ambientales generados durante la operación.

5.2.1. Daño biofísico. Pérdida de beneficios por la afectación de los recursos naturales, se deberán describir los cambios generados en el estado de conservación de los recursos naturales. Habrá de considerarse en este punto la intensidad de la afectación, tomando en cuenta la naturaleza del factor y la posibilidad de recuperación para cada caso particular.

5.2.2. Por deforestación.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

5.2.3. Por pérdida de la biodiversidad. Habrán de considerarse en este punto las especies vegetales, animales y los hongos.

5.2.4. Por pérdida de la estructura de las comunidades.

5.2.5. Por contaminación.

5.2.5.1. Visual.

5.2.5.2 Del aire.

5.2.5.3. Del agua.

5.2.5.4. Del suelo.

5.2.5.5. Por ruido.

5.2.6. Daño ambiental relacionado al aspecto social.

5.2.6.1. Disminución de materias primas y productos de consumo final.

5.2.6.2. Disminución del abastecimiento futuro de bienes y servicios ambientales brindado por el recurso natural, incluyendo materias primas para la elaboración de bienes así como la pérdida de agua disponible en la cuenca hidrológica.

5.2.6.3. Daños a la salud humana por la afectación del recurso natural.

5.2.7. Definir de acuerdo a los impactos detectados y señalados en el estudio, cual es el costo de los daños causados, considerando los aspectos anteriores. **Requisito Indispensable**

5.3. Análisis, en su caso, de la posibilidad de la existencia de riesgo en la actividad que desarrolla la empresa.

5.4. Análisis de los impactos que generará la actividad por su operación futura.

6. PROPUESTAS.

En este punto tendrán que plantearse todas aquellas acciones que se consideran para diseñar un plan o programa de compensación, corrección o remediación del daño ambiental. Este programa debe incluir un cronograma de actividades por actividad, describiendo la metodología a utilizar, el responsable técnico del programa y el monto de la inversión para llevar a cabo la mitigación y/o restauración del daño señalado.

Ejemplo 1. Alteración por tala de 1 hectárea de Bosque de *Pinus teocote* (ocote) con una densidad estimada de 1000 individuos, de una edad promedio de 50 años y un volumen total por hectárea de 800 m³.

Propuesta de Programa de compensación:

El cálculo del costo reparación del daño debe incluir al menos:

Evaluación de la erosión y los costos de su recuperación.

Pérdida de la diversidad acompañante, costo de la revegetación a 10 años.

Producción o compra de plántulas para reforestación.

Programa de reforestación.

Supervisión de la plantación año 1.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Replantación de individuos muertos.

Supervisión de la plantación hasta la etapa adulta (producción de estróbilos y semillas).

6.1. Medidas correctivas, de restauración y de compensación por impactos ya generados.

6.2. Medidas preventivas y de mitigación de impactos que serán generados.

7. ESCENARIO FUTURO.

Habrà de describir cuáles serán las condiciones del área en un futuro, tomando en cuenta el resultado de las medidas correctivas, de restauración y compensación propuestas en el estudio y los planes de uso del área al concluir la vida útil del proyecto.

8. VINCULACIÓN CON LAS NORMAS Y REGULACIONES SOBRE EL USO DE SUELO.

Se debe describir la vinculación de las obras o actividades descritas con respecto al medio natural del sitio del proyecto, y de su entorno inmediato, considerando la Subcuenca hidrológica como marco de referencia, así como las Normas Oficiales Mexicanas, leyes federales y estatales, reglamentos, etc. que regulen en materia ambiental la actividad propuesta en el estudio ingresado.

NORMATIVIDAD	APLICACIÓN

9. CONCLUSIONES.

Tomando en cuenta el resultado de la evaluación general del daño ambiental generado por la obra o actividad señaladas en el proyecto, describa en forma precisa cuales considera son los efectos negativos de carácter permanente, aún con la implementación de medidas correctivas o de mitigación. También deberá mencionar de qué forma las medidas adoptadas para remediar el daño ambiental tendrán un efecto positivo en el predio y su área de influencia.

10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Indicar las fuentes bibliográficas que hayan sido consultadas.

11. ÍNDICE DE ANEXOS.

Presentar anexos según el orden de esta Guía.

Deberà incluir un reporte fotográfico del área donde se desarrolla la obra o actividad, en el que se observen las condiciones que prevalecían antes del inicio de obras y las que prevalecen actualmente.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

2.- PRESENTACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, INCLUYE PAGO DE DERECHOS GUBERNAMENTALES.

PARA LA RECEPCIÓN DEL ESTUDIO DE DAÑOS AMBIENTALES DEBERÁ PRESENTAR ANTE ESTA DEPENDENCIA LO SIGUIENTE:

- a) El estudio deberá contener el articulado de la guía totalmente requisitado.
- b) **Oficio de ingreso del estudio**, el cual deberá mencionar el tipo de estudio, **la razón por la que lo presenta** (por cumplimiento de procedimiento administrativo, por voluntad propia u otras), el nombre y la ubicación física del proyecto, domicilio, teléfonos y correo electrónico para oír y recibir notificaciones, además, deberá de contener la **Solicitud para continuar con la obra o actividad durante la etapa de evaluación**, bajo protesta de decir verdad, conteniendo la descripción de los actos y omisiones causantes del ingreso del estudio, con firmas autógrafas en tinta azul del Representante Legal de la empresa o Promovente.
- c) Original impreso del estudio **por ambos lados de la hoja**, en carpeta plástica de tres orificios, en idioma español, que incluya los anexos técnicos, documentos legales (INE del Representante Legal, Documento de posesión del terreno, Licencia de uso de suelo), cartográficos, fotografías y planos definitivos autorizados por la autoridad competente, a escalas apropiadas, legibles y acotadas en metros. El estudio deberá ser firmado por el Representante Legal de la empresa y por el Responsable de la elaboración técnica del estudio, **con firmas autógrafas del Representante Legal en tinta azul**.
- d) Todos los documentos legales requeridos en la presente guía, deberán presentarse sin excepción, en copias certificadas o bien, en original y copia para cotejo en Ventanilla Única (resaltar con marcatextos lo que acredite el documento).
- e) El estudio, así como todos los anexos requeridos en la presente guía, deberán presentarse en original y copia para que se les acuse de recibido, según lo señalado en el artículo 244 párrafo 1 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas.
- f) Tres copias en formato electrónico que incluyan el Estudio de Impacto Ambiental, la documentación legal, planos, figuras y anexos técnicos de acuerdo al tipo de obra y/o actividad proyectada y una copia en formato electrónico con la leyenda "versión pública".
- g) Original y copia del pase de pago por derechos fiscales por el ingreso y evaluación del Estudio de Daños Ambientales debidamente liquidado.

JUSTIFICACIÓN LEGAL DEL COBRO:





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Se establecen de acuerdo al artículo 75 fracciones II y XVII de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas (Decreto No.LXIV-281, P.O. Edición Vespertina No. 152, del 17 de diciembre de 2020).

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN:

- 1.- Toda la documentación legal se debe de presentar según se indique en los requisitos (original y copia para su cotejo) en la ventanilla única, y los documentos emitidos por el promovente deben contener firma autógrafa de quien en su intención los presenta como suyos, para el respectivo trámite.
- 2.- La Solicitud y documentación establecidas en el formato de este trámite, deberán presentarse en original y copia simple para acuse de recibido en Ventanilla Única de la Secretaría, en ejemplares engargolados, utilizando preferentemente arillo espiral, o en carpeta plástica de tres orificios. No se recibirán carpetas simples ni similares.
- 3.- La calidad de los documentos en el electrónico deberán ser legibles y en color verdadero (escaneo de originales), a 200 ppp mínimo, formato JPG o PDF. Presentación en CD o USB.
- 4.- En caso de existir faltas u omisiones en los requisitos o en la información recibida, la Secretaría prevendrá al promovente por escrito y por una sola vez para que las subsane en los términos del artículo 247 párrafo 1 del Código para el Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento, en caso de que no presente dicha información se desechará el trámite.
- 5.- La Secretaría resolverá en un término de sesenta días hábiles a partir de la recepción del documento, salvo en los casos excepcionales en que por la complejidad y dimensiones del proyecto, se acuerde la ampliación del plazo para su evaluación, hasta por un plazo igual, debiendo notificar al promovente la justificación de su acuerdo.
- 6.- En caso que la acreditación de la propiedad del predio no sea propiedad de la empresa o promovente este deberá presentar documento (contrato de arrendamiento, cesión de derechos, contrato de comodato) debidamente certificado ante Notario Público, de tal forma que se ampare la anuencia del propietario, para que sobre el predio se otorgue la autorización que se solicita, asimismo dicho documento deberá contener una clausula donde se detalle, ubicación, superficie y actividad que pretende llevar.
- 7.- Toda información que sea considerada como confidencial para la empresa deberá ser presentada con un sello que indique "información confidencial";

PARA LA ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LAS FORMALIDADES JURÍDICAS QUE LE REQUIERE:

- a) En caso de presentarse el Representante Legal y/o la persona física para recoger el documento, únicamente se le requiere original y copia de Identificación Oficial.
- b) En caso de que se asigne a otra persona, deberá presentar Carta Poder con firma autógrafa del Representante Legal y firmada por dos testigos adjuntando copia de Identificación Oficial de cada uno.
- c) En caso de cambio de Representante Legal deberá presentar poder o acta constitutiva actual, (original y copia para su cotejo).





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

d) Pase de pago con comprobante de pago de manera original y copia.

Entrega de documentación: Ventanilla única de la Subsecretaría de Medio Ambiente de la SEDUMA, Planta Baja, Centro Gubernamental de Oficinas Parque Bicentenario, en Prolongación Praxedis Balboa y Libramiento Naciones Unidas S/N C.P. 87083.

Se le requiere que realice el pago de derechos en la oficina fiscal de su municipio o bien a realizar dicho pago mediante línea a través de la página de Internet <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/medio-ambiente.php>, **solicitando factura electrónica que contenga el CFDI** (Comprobante Fiscal Digital por Internet). En el caso de no contar con factura electrónica, **DEBERÁ PRESENTAR EL PASE DE PAGO CON TICKET EXPEDIDO POR OFICINA FISCAL DEL ESTADO, EN ORIGINAL Y COPIA DEL MISMO.**

Para el pago por los Servicios Ambientales según se establecen de acuerdo al artículo 75 fracción II, numeral 5 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas. Este se deberá realizar una vez que la Subdirección Jurídica de la Subsecretaría de Medio Ambiente de la SEDUMA le haya notificado por medio de correo electrónico. Pago de derechos fiscales en factura electrónica que contenga el CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet). En el caso de no contar con factura electrónica, **DEBERÁ PRESENTAR EL PAGO CON TICKET EXPEDIDO POR OFICINA FISCAL DEL ESTADO. (ORIGINAL Y COPIA).**

<https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/medio-ambiente.php>, o marcar al Teléfono lada sin costo: 800-710-65-84 Atención a Contribuyentes y Correo electrónico: a.contribuyente@tam.gob.mx No serán objeto de devolución ni acreditación los pagos realizados independientemente del resultado de los procesos de evaluación o del sentido positivo o negativo de las constancias de ingreso a las bases de datos, ni en el caso de desistimiento o cancelación de los trámites por parte del interesado.

Objetivo que se busca en caso de requerir Inspección o Verificación.

En caso de requerir inspección: El objetivo es verificar el cumplimiento de los permisos y autorizaciones emitidas por la secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. En caso de requerir la visita de verificación: El objetivo es verificar la veracidad de la información presentada en su solicitud así como revisar puntos técnicos que puedan salir en el proceso de revisión y evaluación.

Información a Conservar para Fines de Acreditación, Inspección o Verificación

Acuse de recibido del trámite ingresado a este secretaría y documentos legales que acredite la personalidad del promovente. Así como copias de autorizaciones ambientales estatales vigentes.

3.- ELABORACION DE SOLICITUD DEL TRAMITE COMO CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

• **PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

1.1 Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.

• **SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

2.1 Equipo de cómputo laptop marca ACER ASPIRE

2.2 Impresora

2.3 Cámara Fotográfica

2.4 Vehículo Pick up

• **DEBERA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO PARA RECOPIAR CARACTERISTICAS PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:**

3.1 Características de la división del almacén.

3.2 División de áreas para cada tipo de residuo a almacenada.

3.3 Modo de Almacenamiento a granel, pacas, tambos, volúmenes, a manejar a cada tipo de residuos que se acopiara.

3.4 Características de Seguridad del Almacén

FUNDAMENTO JURIDICO.-

Artículos 7 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Artículo 9 fracción III, 95, 96 fracción I, VIII y IX de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; Artículo 1 fracción II, Artículo 119 fracción I, II 120 fracción XIII, 134 párrafo 1, 135, 143 fracción V, VII, 144 párrafo 1 y 3, 145, 146, 159, 161, 243 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas, Artículo 6 fracción XII, XII, 20 fracción IV, VI, 21 fracción VI y VII y Artículo 36 del Reglamento de Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Manejo Especial para el Estado de Tamaulipas y Decreto número LIX-1090 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Hacienda del Estado de Tamaulipas y de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas, publicado el día 17 de diciembre de 2020 en el Periódico Oficial del Estado. Constancia de No adeudo Fiscal, esta se encuentra establecida en los Lineamientos para los Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Lineamiento Séptimo en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Tomo CXLVI publicado el 23 de febrero del 2021. Para el CRU se encuentra en los Lineamientos para los Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Lineamientos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto. Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Tomo CXLVI publicado el 23 de febrero del 2021.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

LINEAMIENTOS.-

Artículo 36 del Reglamento de Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Manejo Especial para el Estado de Tamaulipas y Lineamientos para los Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Lineamientos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto. Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Tomo CXLVI publicado el 23 de febrero del 2021.

**FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA ALMACENAMIENTO O CENTROS DE
ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**

Indicar con una X el tipo de trámite para lo cual solicita la Autorización

Almacenamiento Temporal

()

Centro de Acopio

()

1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA QUE SOLICITA EL TRAMITE

Nombre, Denominación o Razón Social

Nombre del Propietario y/o
representante legal de la empresa (anexar
acreditación en original y copia para su cotejo en
ventanilla única o el CRU)

Calle Número

Entre Calles

Colonia

Código Postal

Municipio

Teléfono

Correo electrónico

Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C., (original y copia para
su cotejo en ventanilla única o CRU).

Registro de Plan de Manejo de Residuos (original y copia para su
cotejo en ventanilla única).

Licencia de Uso de Suelo (original y copia para su
cotejo en ventanilla única).



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 21



/ayuntamientoreynosa



@reynosagobierno



ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

SECRETARÍA DE
**OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE**



Actividad de la empresa

Anexar copia de acta constitutiva de la empresa y copia de comprobante de domicilio donde se llevará a cabo la actividad, en *original y copia para su cotejo en ventanilla única o CRU*.

Nota: El Registro de Plan de Manejo es para empresas que soliciten el trámite de Almacenamiento Temporal.

2. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Calle	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
		Municipio	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>	Tel / Fax	<input type="text"/>

3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL SITIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD DE ALMACENAMIENTO O CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EN EL CASO DE LAS ZONAS QUE NO SE ENCUENTREN EN LA MANCHA URBANA, SEÑALAR LOS CUATRO PUNTOS CARDINALES.

Coordenadas UTM WGS 84 Punto 1	Coordenadas UTM WGS 84 Punto 2
X= <input type="text"/>	X= <input type="text"/>
Y= <input type="text"/>	Y= <input type="text"/>
Coordenadas UTM WGS 84 Punto 3	Coordenadas UTM WGS 84 Punto 4
X= <input type="text"/>	X= <input type="text"/>
Y= <input type="text"/>	Y= <input type="text"/>

Anexar croquis donde señale la ubicación, límite, superficie y colindancia.

4. DATOS DEL PREDIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL ALMACENAMIENTO O CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Privados	<input type="text"/>	Mixtos	<input type="text"/>
Superficie estimada del Predio	<input type="text"/>		



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 22



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Vida útil del proyecto

Capacidad anual estimada

Servicios básicos Luz

Agua

Drenaje

Anexar Instrumento Legal con el que acredite la propiedad del predio, el cual deberá estar debidamente notariado, en dado caso que el predio no sea propiedad de la empresa que realizará este manejo, deberá presentar documento (contrato de arrendamiento, cesión de derechos, contrato de comodato) debidamente certificado ante Notario Público, de tal forma que se ampare la anuencia del propietario, para que sobre el predio se otorgue la autorización que se solicita, asimismo dicho documento deberá contener una clausula donde se detalle, ubicación, superficie y actividad que pretende llevar, dicho documento deberá presentarse en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.

5.1. FECHA DE INICIO DE OPERACIONES

5.2. SUPERFICIE REQUERIDA POR TIPO DE RESIDUOS

Tipo de residuo	Superficie en m ²
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.3. TIPO DE RESIDUOS QUE SE PRETENDEN ALMACENAR Y/O ACOPIAR QUITAR

Húmedo	Semihúmedo	Seco
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoras 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

--	--	--

Adjuntar un archivo los residuos en caso de que no sea suficiente el espacio.

5.4. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS QUE SE PRETENDEN ALMACENAR Y/O ACOPIAR

Clave	Nombre	Cantidad Anual Estimada de Manejo (ton/año)	Procedencia	Destino final

Adjuntar un archivo de los residuos en caso de que no sea suficiente el espacio.

5.5. ESPECIFIQUE LA FORMA Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, Y LA FORMA DE EMBALAJE DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES.

Nombre del Residuo	Forma de Almacenamiento	Forma de embalaje	Capacidad de Almacenamiento	
			Ton/mes	m³/mes





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Adjuntar un archivo los residuos en caso de que no sea suficiente el espacio.

5.6. RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA ETAPA DE ALMACENAMIENTO Y/O ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

Clave	Nombre del residuo	Cantidad anual (kilogramos)	Forma de almacenamiento	Manejo del residuo	Destino final

DIAGRAMA DE PROCESO DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

SECRETARÍA DE
**OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE**



Anexar en otro archivo el diagrama en caso de que no sea suficiente el espacio.

Deberá presentar un documento en electrónico e impreso en donde detalle:

1. Describir a detalle **proceso o tratamiento** previo a su acopio y/o almacenamiento, forma de envasado y tipo de manipulación que se le dará **por tipo de residuo** que solicita.
2. Relación de empresas (nombre, dirección y teléfono) de la **procedencia y destino final** de cada uno de los residuos de manejo especial que solicita.
3. Relación y descripción de los **equipos y maquinaria** a emplear en la etapa de almacenamiento y/o acopio de residuos de manejo especial, detallando su sistema de control (presentar programa calendarizado del mantenimiento de los equipos).
4. Describir a detalle las **medidas de seguridad** implementadas en todo el proceso (equipo de seguridad personal con el que cuenta la planta "casco, orejeras, overol, botas, etc." y relación del equipo de seguridad con que cuenta la empresa para contrarrestar alguna contingencia ambiental (relación de extintores, detectores de humo, hidrantes, etc; Señalar características, tipo y capacidad). así como también anexar plano de la distribución estratégica de los mismos.
5. Informar sobre las **estructuras u obras de ingeniería** de las instalaciones y medidas que adoptará para prevenir la liberación de partículas y/o contaminantes al ambiente durante su operación (decir si esta circulado o bardeado el predio, material, metros y divisiones del predio donde se va a realizar el almacenamiento y/o acopio); y presentar programa calendarizado, constancias o facturas de fumigación para el control del desarrollo de la fauna nociva, y así mismo evitar su proliferación.
6. Anexar **fotografías** de las instalaciones y áreas destinadas al acopio, resaltando los detalles de obra realizados para atender las características propias de cada residuo e incorporar imágenes de los equipos operativos para la recepción y embarque de los mismos.
7. Presentar **programa de prevención y atención de contingencias ambientales** avalado por autoridades competentes (**Protección Civil Estatal**), el cual deberá incluir descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o material con que cuenta para controlar contingencias ambientales a emisiones descontroladas como fugas, derrames, explosiones, incendios que se puedan presentar en toda la operación que realiza la empresa en el manejo integral de los residuos de manejo especial y deberá contener un programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de los residuos de manejo especial; y en su caso presentar seguro que ampare la reparación por responsabilidad civil y de restauración ambiental.
8. **Croquis de localización** de la planta, el cual debe de indicar la distribución de las áreas en (m²), incluyendo áreas de almacén y manejo para cada uno de los residuos de manejo especial recibidos para su manejo según



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoras 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 26



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

se trate, área de oficinas, y la distribución de equipo de seguridad con que cuenta para contrarrestar alguna contingencia ambiental.

Tabla de Claves de Residuos de Manejo Especial

	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RME)	ROC	Las rocas o los productos de su descomposición que solo pueden utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin.		
	DEM	Residuos de construcción, mantenimiento y demolición en general.	RES-24	Aplanados y derivados de la cal
			RES-25	Concreto y derivados de cemento
			RES-26	Loza y cerámica
			RES-27	Materiales de construcción
	DES	Productos derivados de la descomposición de rocas		
	SSA	Residuos de servicios de salud generados por establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales humanas o animales. Centros de investigación con excepción de los biológico-infecciosos.		
	RAC	Residuos generados de actividades (incluye los residuos de los insumos utilizados en estas actividades)	RES-28	Pesqueras
			RES-29	Agrícolas
			RES-30	Silvícolas
			RES-31	Forestales
			RES-32	Avícolas
	RES	Residuos de servicios	RES-33	Ganaderas
			RES-34	Transporte
			RES-35	Puertos
			RES-36	Aeropuertos
			RES-37	Terminales ferroviarias
			RES-38	Portuarias
			RES-39	Aduanas
	LOD-1	Lodos provenientes de tratamientos de aguas residuales		
	RDE	Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes		
	RTE	Residuos tecnológicos		
	OTR	Otros (especificar)		

		CLAVE	NOMBRE
RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (RSU)	RESIDUOS ORGANICOS (RO)	RES-01	Algodón
		RES-02	Papel
		RES-03	Fibra dura vegetal
		RES-04	Madera
		RES-05	Hueso
		RES-06	Residuos de jardinería
		RES-07	Residuos de alimentos (orgánicos)
		RES-08	Otros residuos orgánicos (especificar)
	RESIDUOS INORGANICOS (RI)	RES-09	Aluminio
		RES-10	Cuero
		RES-11	Envases de cartón encerado
		RES-12	Hule
		RES-13	Llantas usadas
		RES-14	Metal ferroso
		RES-15	Metal no ferroso
		RES-16	Fibras sintéticas (trapos y textiles)
		RES-17	Vidrio de color
		RES-18	Vidrio transparente



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

		RES-19	Plástico y hule (película y piezas rígidas)
		RES-20	Poliuretano
		RES-21	Poliestireno no expandido
		RES-22	Cartón y sus derivados
		RES-23	Otros residuos inorgánicos (especificar)

4.-PRESENTACION DEL TRAMITE COMO CENTRO DE ACOPIO DE RME ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE. INCLUYE PAGO DE DERECHOS GUBERNAMENTALES.

REQUISITOS.-

-Escrito libre de solicitud de trámite ya sea autorización, prórroga y/o ampliación dirigida al Secretario de la SEDUMA, con firma autógrafa del Representante Legal, correo electrónico y un domicilio fiscal en el Estado de Tamaulipas para notificaciones. (ORIGINAL Y COPIA).

-Formato de solicitud por la Autorización para Almacenamiento o Centro de Acopio de Residuos de Manejo Especial, con firma autógrafa del Representante Legal y del Responsable Técnico. (ORIGINAL Y COPIA). Formato descargable.

-Respaldo Electrónico de la totalidad de los documentos requeridos según el trámite requerido. (USB o CD) Documentación Legal y técnica.

(APLICA UNICAMENTE AL SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN O CUANDO SOLICITA PRÓRROGA)

-Pago de derechos fiscales en factura electrónica que contenga el CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet). En el caso de no contar con factura electrónica, DEBERÁ PRESENTAR

EL FORMATO DE PAGO CON TICKET EXPEDIDO POR OFICINA FISCAL DEL ESTADO.
(ORIGINAL Y COPIA).

<https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/medio-ambiente.php>, o marcar al Teléfono lada sin costo: 800-710-65-84 Atención a Contribuyentes y Correo electrónico: a.contribuyente@tam.gob.mx

-Identificación de la persona que realiza el trámite. (Solo para el registro en Ventanilla). (ORIGINAL)

Constancia de No adeudo fiscal en el Estado de Tamaulipas. (ORIGINAL Y COPIA). Correo electrónico: a.contribuyente@tam.gob.mx y Lada sin costo: 800-710-65-84.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

-En caso de que aplique, acreditación del prestador de servicios técnicos ambientales, firmado por el Representante Legal y el que recibe el poder, acompañado de dos testigos, con firmas autógrafas. (ORIGINAL Y COPIA) y copia de la identificación oficial con fotografía de cada uno de ellos.

-Instrumento legal con la que acredite la propiedad del predio, (Contrato de arrendamiento, cesión de derechos, contrato de comodato) ORIGINAL Y COPIA

-Constancia del Control de Registro Único (CRU) (ORIGINAL Y COPIA)

<https://tramites.tamaulipas.gob.mx/ciudadano/#>

Nota: Para quienes no cuenten con la Constancia del Control de Registro Único (CRU) emitido por la SEDUMA, deberá presentar la siguiente documentación en Original y Copia simple para cotejo o en su caso Copia Certificada en Ventanilla Única de la SEDUMA.

PARA LAS PERSONAS MORALES.

I.- Formato Bajo protesta de decir Verdad que la información y la documentación que proporciona es verídica. (Ir al Trámite del CRU, Formato descargable).

II.- Copia certificada del Acta Constitutiva, expedida por Notario Público.

III.- Copia certificada de la acreditación del representante legal, expedida por Notario Público.

IV.- Identificación Oficial del Representante Legal vigente (credencial para votar, cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación o pasaporte) en original y copia para su cotejo.

V.- Comprobante de domicilio del establecimiento (recibo agua, luz o teléfono), no mayor de tres meses de su expedición en original y copia para su cotejo.

VI.- Registro Federal de Contribuyentes (expedido por el SAT).

JUSTIFICACION LEGAL DEL COBRO.-

Se establecen de acuerdo al artículo 75 fracciones XVIII de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas. Decreto No. LXIV-281.P.O. Edición Vespertina No.152 del 17 de diciembre de 2020.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

CRITERIOS DE RESOLUCION.-

- 1.- Toda la documentación legal se debe de presentar según se indique en los requisitos (original y copia para su cotejo) en la ventanilla única, y los documentos emitidos por el promovente deben contener firma autógrafa de quien en su intención los presenta como suyos, para el respectivo trámite.
- 2.- La Solicitud y documentación establecidas en el formato de este trámite, deberán presentarse en original y copia simple para acuse de recibido en Ventanilla Única de la Secretaría, en ejemplares engargolados, utilizando preferentemente arillo espiral, o en carpeta plástica de tres orificios. No se recibirán carpetas simples ni similares.
- 3.- La calidad de los documentos en el electrónico deberán ser legibles y en color verdadero (escaneo de originales), a 200 ppp mínimo, formato JPG o PDF. Presentación en CD ò USB.
- 4.- En caso de existir faltas u omisiones en los requisitos o en la información recibida, la Secretaría prevendrá al promovente por escrito y por una sola vez para que las subsane en los términos del artículo 247 párrafo 1 del Código para el Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento, en caso de que no presente dicha información se desechará el trámite.
- 5.- La Secretaría resolverá en un término de sesenta días hábiles a partir de la recepción del documento, salvo en los casos excepcionales en que por la complejidad y dimensiones del proyecto, se acuerde la ampliación del plazo para su evaluación, hasta por un plazo igual, debiendo notificar al promovente la justificación de su acuerdo.
- 6.- En caso que la acreditación de la propiedad del predio no sea propiedad de la empresa o promovente este deberá presentar documento (contrato de arrendamiento, cesión de derechos, contrato de comodato) debidamente certificado ante Notario Público, de tal forma que se ampare la anuencia del propietario, para que sobre el predio se otorgue la autorización que se solicita, asimismo dicho documento deberá contener una clausula donde se detalle, ubicación, superficie y actividad que pretende llevar.
- 7.- Aquellos promoventes que cuenten con su autorización de Almacenamiento o Centro de Acopio de RME, y que no cumplan con lo establecido en artículo 40 del Reglamento de Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Manejo Especial para el Estado de Tamaulipas, deberán solicitar una nueva autorización, debiendo incluir la última autorización con la que cuenten, comprobante de pago por los derechos fiscales en original y copia, o factura electrónica y cumplimiento de condicionantes de la autorización anterior.
- 8.- Toda información que sea considerada como confidencial para la empresa deberá ser presentada con un sello que indique **"información confidencial"**. En caso de quien comparezca sea el representante legal de la empresa: - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir); - En caso de quien comparezca sea otra persona: - Carta poder simple, reciente y en original firmada por el representante legal de la empresa, 2 testigos y de quien comparece; - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) del representante legal de la empresa; - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de quien





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

comparece; - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de los 2 testigos; Para ambos casos, si el representante legal es diferente al que se encuentra en los archivos de esta secretaría, es necesario anexar copia de la escritura pública que contenga el acta de asamblea en donde conste el cambio de representante legal. No serán objeto de devolución ni acreditación los pagos realizados independientemente del resultado de los procesos de evaluación o del sentido positivo o negativo de las constancias de ingreso a las bases de datos, ni en el caso de desistimiento o cancelación de los trámites por parte del interesado.

5.- ELABORACION DE SOLICITUD DE TRAMITE DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

- **PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**
 - 1.1 Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.
- **SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**
 - 2.1 Equipo de cómputo laptop marca ACER ASPIRE
 - 2.2 Impresora
 - 2.3 Cámara Fotográfica
 - 2.4 Vehículo Pick up
- **DEBERA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO PARA RECOPILAR CARACTERISTICAS PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:**
 - 3.1 Características de la división del almacén.
 - 3.2 División de áreas para cada tipo de residuo a almacenada.
 - 3.3 Modo de Almacenamiento a granel, pacas, tambos, volúmenes, a manejar a cada tipo de residuos que se acopiara.
 - 3.4 Características de Seguridad del Almacén
 - 3.5 Procedimiento de Manejo para reciclaje, aprovechamiento, co- procesamiento o disposición final de cada Residuo.

DESCRIPCION:

El Plan de Manejo, es el instrumento de gestión integral de los residuos de manejo especial, que contiene el conjunto de acciones y procedimientos para facilitar el acopio y las disposiciones de productos de consumo que al desecharse se conviertan en residuos de manejo especial. Entre los principales objetivos de los planes de manejo se encuentran: el fomentar la minimización de la generación de los residuos; promover





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

la responsabilidad compartida de los productores, distribuidores y comercializadores; realizar la separación en la fuente, la recolección separada de residuos y fomentar el reuso y reciclaje de los residuos sólidos, con el objeto de reducir el volumen y valorizar los residuos que actualmente van a disposición final. Todo generador de residuos de manejo especial en el Estado de Tamaulipas, deberá separar sus residuos en las fracciones orgánica e inorgánica para entregarlos al servicio de limpia, al prestador privado de servicios de recolección o al reciclador o acopiador. Deberán presentar su Plan de Manejo, los organismos públicos y privados, órganos desconcentrados,

delegaciones, entidades de la administración pública y personas físicas y morales que generen residuos sólidos de manejo especial, así como aquellos establecimientos mercantiles, industriales.

FUNDAMENTO JURIDICO:

Artículos 9 fracción III y VI, 27, 28, 95 y 98 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; artículos 1 fracción II, 125, 126, 127, 129, 140 fracción II, 143, 147, 239 y 267 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de

Tamaulipas; artículos 1, 3, 4,6 fracción XI,XIII, 13, 14, 16, 17 y 19 del Reglamento de Prevención y Gestión de los Residuos de Manejo Especial para el Estado de Tamaulipas, Sección Tercera de los Planes de Manejo, publicado en el Periódico Oficial el veinte de noviembre de dos mil trece. Para el caso de la solicitud de la Constancia de No adeudo Fiscal, esta se encuentra establecida en los Lineamientos para los Trámites y Servicios de la Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Lineamiento Séptimo en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Tomo CXLVI publicado el 23 de febrero del 2021. Para el CRU se encuentra en los Lineamientos para los Trámites y Servicios de la Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Lineamientos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto. Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Tomo CXLVI publicado el 23 de febrero del 2021

LINEAMIENTOS:

Solicitar el Registro y/o actualización de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, conforme al formato establecido. En caso de que exista alguna duda en las características de peligrosidad del residuo este deberá sujetarse al procedimiento de identificación mediante análisis CRETI (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico,



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 32



/ayuntamientoreynosa



@reynosagobierno



ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Inflamable) o análisis CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, ambientalmente y Biológico Infeccioso) según el residuo, conforme a la NOM-052-SEMARNAT-2005. La autoridad evalúa el proyecto en un periodo de 45 días hábiles entrega la respuesta.

GUÍA PARA ELABORACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

EL PROMOVENTE DEBE PRESENTAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTA SOLICITUD EN UN TANTO ORIGINAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO; EN CARPETA CON BROCHE, SIGUIENDO EL ORDEN ESTABLECIDO Y UTILIZANDO SEPARADORES QUE PERMITAN DISTINGUIR CLARAMENTE LO QUE CORRESPONDE A CADA APARTADO.

HOJA GENERAL DE REGISTRO.

PARA SER LLENADO POR SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.	
RECIBIDO POR: ----- NOMBRE Y FIRMA	 SELLO DE RECIBIDO

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 9 fracciones I, III, IV y VI, 28 fracción III, 95 y 98 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; artículos 125, 126, 127, 129 y 140 fracción II del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas; artículos 1, 13, 14, 16, 17 y 19 del Reglamento de Prevención y Gestión de los Residuos de Manejo Especial para el Estado de Tamaulipas, Sección Tercera de los Planes de Manejo, publicado en el Periódico Oficial el veinte de noviembre de dos mil trece;

PARA SER LLENADO POR EL PROMOVENTE.	
Declaro que la información contenida en esta solicitud es fidedigna y que puede ser verificada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. En caso de omisión o falsedad, se podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.	Nombre y firma del propietario o responsable legal
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 33



**VOLAMOS
MÁS ALTO**



/ayuntamientoreynosa



@reynosagobierno



ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Fecha:	Nombre y firma del responsable técnico que elaboró
día mes año	

I. DATOS GENERALES

I.I. DATOS GENERALES DEL PROMOVENTE					
NOMBRE O RAZON SOCIAL					
PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL					
MUNICIPIO		TELEFONO		CORREO ELECTRONICO	
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA					
I.II SI ESTE FORMATO ES LLENADO POR UNA EMPRESA GESTORA, LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS:					
NOMBRE O RAZON SOCIAL					
RESPONSABLE TECNICO:					
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL O REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)					
DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO (CALLE, NÚMERO, COLONIA Y CÓDIGO POSTAL)					
MUNICIPIO		TELEFONO			
CORREO ELECTRONICO					
NUMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA GENERADORA					
ADMINISTRATIVOS		OPERATIVOS		TOTAL	
OPERACIONES EN LA EMPRESA GENERADORA					
TOTAL DE DIAS QUE OPERA DURANTE EL AÑO					

II. DATOS DE INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

OBRAS PÚBLICAS

Matamoras 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Estatus (Marque X)	
<input type="checkbox"/>	Primera vez
<input type="checkbox"/>	Actualización

III. DIAGNÓSTICO.

III.I. Diagrama de flujo de proceso productivo y servicios generales.

Anexar diagrama de flujo del proceso de producción y servicios generales, indicando los puntos de generación de residuos, especificando qué residuo se genera en cada punto (puede anexar hojas adicionales con la información que considere necesaria).

III.II. Datos generales de residuos generados.

Tabla 1. Residuos generados en proceso, incluyendo embalaje, envases y empaques de materias primas, otros.

Clave ^{*1}	Nombre del residuo ^{*1}	Cantidad Kg /día	Forma de almacenamiento ^{*2}	Manejo ^{*3}

Tabla 2. Residuos generados en áreas de servicios generales (oficinas, baños, comedor)

Clave ^{*1}	Nombre del residuo ^{*1}	Cantidad Kg /día	Forma de almacenamiento ^{*2}	Manejo ^{*3}

Cuando un residuo sea sometido a dos o más formas de manejo, deberá presentar la cantidad de generación diaria que es dispuesta para cada una.

^{*1}Clave y nombre del residuo: Utilizar clasificación establecida en el ANEXO 1.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

***2Forma de almacenamiento:** ET (tolva), GT (granel bajo techo), GI (granel a la intemperie), CM (contenedor metálico), CP (contenedor plástico), BP (bolsa plástica), CC (contenedor de cartón), OF (otras formas).

***3Manejo:** RE (reciclaje), RU (reutilización), RES (relleno sanitario), OE (obtención de energía), TTS (tratamiento de suelos), O (otro: especificar).

NOTA: El generador deberá verificar con anterioridad que las empresas prestadoras de servicio tengan las autorizaciones vigentes y puedan recibir los residuos generados.

Tabla 3. Especificar otros. Si alguna clave pertenece a la categoría "otros" (residuos o destino) es obligatorio especificar en la siguiente tabla el residuo.

Clave	Especifique

III.III. Manejo De Residuos

Describir el manejo de cada uno de los residuos que genera, desde su punto de generación, recolección dentro de las instalaciones, almacenamiento temporal dentro de las instalaciones y transporte, hasta su disposición final con los prestadores de servicio autorizados. Complementar con anexo fotográfico. Anexar descripción del destino final del residuo sea nacional o internacional.

IV.- EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO

Empresas que participan en las diferentes etapas del manejo integral de los residuos de manejo especial que genera.

Tabla 4. Empresa(s) que recolecta(n) y transporta(n) sus residuos. Señalar las empresas que recolectan y transportan cada uno de los residuos descritos anteriormente.

Nombre de la empresa	Dirección de la empresa	No. Autorización de transporte	Residuo	Cantidad entregada (kg/año)	Manejo* ¹

Tabla 5. Empresa(s) que acopia(n) sus residuos. Señalar las empresas que acopian cada uno de los residuos descritos anteriormente.

Nombre de la empresa	Dirección de la empresa	No. Autorización de acopio	Residuo	Cantidad entregada (kg/año)	Manejo* ¹





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Tabla 6. Empresa(s) de destino final de sus residuos. Señalar las empresas que manejan cada uno de los residuos descritos:

Nombre de la empresa	Dirección de la empresa	No. Autorización	Residuo	Cantidad manejada (kg/año)	Manejo *1

*1**Manejo:** RE (reciclaje), RU (reutilización), RES (relleno sanitario), OE (obtención de energía), TTS (tratamiento de suelos), O (otro: especificar).

V. ESTRATEGIA Y CALENDARIO DE MINIMIZACIÓN.

Tabla 7. Residuos generados en proceso, incluyendo embalaje, envases y empaques de materias primas, otros.

Clave*1	Nombre del residuo*1	Estrategia de minimización, valorización y aprovechamiento	Meta	Calendarario

*1**Clave y nombre del residuo:** Utilizar clasificación establecida en el ANEXO 1.

Tabla 8. Residuos generados en áreas de servicios generales (oficinas, baños, comedor)

Clave*1	Nombre del residuo*1	Estrategia de minimización, valorización y aprovechamiento	Meta	Calendarario

*1**Clave y nombre del residuo:** Utilizar clasificación establecida en el ANEXO 1.

Para el llenado de las tablas 7 y 8, deberá describir lo siguiente en las celdas:

Estrategia de minimización, valorización y aprovechamiento: Describir la(s) actividades detalladas que se llevan a cabo para reducir la generación de cada uno de los residuos generados, todas las estrategias propuestas deben ser viables en términos técnicos, económicos y ambientales.

Meta: Escribir la meta que muestre mediante indicadores, la cantidad o porcentaje que se pretende disminuir, valorizar y aprovechar de cada uno de los residuos generados por la empresa.

Calendarario: Establecer el periodo con calendario de actividades en el cual se pretenda cumplir las metas establecidas para el mejor manejo de cada uno de los residuos generados por la empresa.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

SECRETARÍA DE
**OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE**



VI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

Describir los mecanismos de operación, control y monitoreo para el seguimiento del plan, así como los mecanismos de evaluación y mejoras del plan de manejo.



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 38



/ayuntamientoreynosa



@reynosagobierno



ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



TABLA DE CLAVES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RME)	ROC	Las rocas o los productos de su descomposición que solo pueden utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin.		
	DEM	Residuos de construcción, mantenimiento y demolición en general.	RES-24	Aplanados y derivados de la cal
			RES-25	Concreto y derivados de cemento
			RES-26	Loza y cerámica
			RES-27	Materiales de construcción
	DES	Productos derivados de la descomposición de rocas		
	SSA	Residuos de servicios de salud generados por establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales humanas o animales. Centros de investigación con excepción de los biológico-infecciosos.		
	RAC	Residuos generados de actividades (incluye los residuos de los insumos utilizados en estas actividades)	RES-28	Pesqueras
			RES-29	Agrícolas
			RES-30	Silvícolas
			RES-31	Forestales
			RES-32	Avícolas
	RES	Residuos de servicios	RES-33	Ganaderas
			RES-34	Transporte
			RES-35	Puertos
			RES-36	Aeropuertos
			RES-37	Terminales ferroviarias
			RES-38	Portuarias
			RES-39	Aduanas
	LOD	Lodos provenientes de tratamientos de aguas residuales		
	RDE	Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes		
	RTE	Residuos tecnológicos		
	OTR	Otros		

TABLA DE CLAVES DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

		CLAVE	NOMBRE
RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (RSU)	RESIDUOS ORGANICOS (RO)	RES-01	Algodón
		RES-02	Papel
		RES-03	Fibra dura vegetal
		RES-04	Madera
		RES-05	Hueso
		RES-06	Residuos de jardinería
		RES-07	Residuos de alimentos (orgánicos)
		RES-08	Otros residuos orgánicos (especificar)
	RESIDUOS INORGANICOS (RI)	RES-09	Aluminio
		RES-10	Cuero
		RES-11	Envases de cartón encerado
		RES-12	Hule
		RES-13	Llantas usadas
		RES-14	Metal ferroso
		RES-15	Metal no ferroso
		RES-16	Fibras sintéticas (trapos y textiles)
		RES-17	Vidrio de color
		RES-18	Vidrio transparente
		RES-19	Plástico y hule (película y piezas rígidas)
		RES-20	Poliuretano
		RES-21	Poliestireno no expandido
		RES-22	Cartón y sus derivados
		RES-23	Otros residuos inorgánicos (especificar)

PRESENTACION DEL TRÁMITE DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

REQUISITOS:

PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL POR PRIMERA VEZ:





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

- Escrito libre de solicitud de trámite dirigido al Secretario de la SEDUMA, con firma autógrafa del Representante Legal, teléfono(s), correo(s) electrónico(s) y un domicilio fiscal en el Estado de Tamaulipas para notificaciones. (ORIGINAL Y COPIA).
- Formato de solicitud para la obtención de Plan de Manejo, con firma autógrafa del Representante Legal y del Responsable Técnico. (ORIGINAL Y COPIA) Formato descargable.
- Una copia de Respaldo Electrónico de la totalidad de los documentos requeridos según el trámite requerido. (USB o CD) Documentos Legales y Técnicos.
- Pago de derechos fiscales en factura electrónica que contenga el CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet). En el caso de no contar con factura electrónica, **DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE PAGO CON TICKET EXPEDIDO POR OFICINA FISCAL DEL ESTADO.** (ORIGINAL Y COPIA).

<https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/medio-ambiente.php>, o marcar al Teléfono lada sin costo: 800-710-65-84 Atención a Contribuyentes y Correo electrónico: a.contribuyente@tam.gob.mx

- Identificación de la persona que realiza el trámite. (Solo para el registro en Ventanilla). (ORIGINAL)
- Constancia de no adeudo fiscal en el Estado de Tamaulipas. (ORIGINAL Y COPIA) Correo electrónico: a.contribuyente@tam.gob.mx y Lada sin costo: 800-710-65-84.
- En caso de que aplique, acreditación del prestador de servicios técnicos ambientales, firmado por el Representante Legal y el que recibe el poder, acompañado de dos testigos, con firmas autógrafas. (ORIGINAL Y COPIA) Y Copia de una identificación Oficial con fotografía de cada uno de ellos.
- Constancia del Control de Registro Único (CRU) (ORIGINAL Y COPIA)

Nota: Para quienes no cuenten con la Constancia del Control de Registro Único (CRU) emitido por la SEDUMA, deberá presentar la siguiente documentación en Original y Copia simple para cotejo o en su caso Copia Certificada en Ventanilla Única de la SEDUMA.

PARA LAS PERSONAS MORALES.

- I.- Formato Bajo protesta de decir Verdad que la información y la documentación que proporciona es verídica. (Ir al Trámite del CRU, Formato descargable).
- II.- Copia certificada del Acta Constitutiva, expedida por Notario Público.
- III.- Copia certificada de la acreditación del representante legal, expedida por Notario Público.
- IV.- Identificación Oficial del Representante Legal vigente (credencial para votar, cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación o pasaporte) en original y copia para su cotejo.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

V.- Comprobante de domicilio del establecimiento (recibo agua, luz o teléfono), no mayor de tres meses de su expedición en original y copia para su cotejo.

VI.- Registro Federal de Contribuyentes (expedido por el SAT).

- Documento que contenga el Plan de Manejo.
- Copia de las Autorizaciones vigentes de las empresas encargadas del manejo integral (reciclaje, reutilización, acopio, recolección y transporte, etc.) de los residuos de manejo especial generados.
- Anexar croquis de ubicación de la empresa.
- En caso de que exista alguna duda de la peligrosidad o no del residuo este deberá sujetarse al procedimiento de identificación de peligrosidad, mediante análisis CRETÍ (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable) y análisis CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, ambientalmente y Biológico Infeccioso) según el residuo, conforme a la NOM-52-SEMARNAT 2005 o NOM-004-SEMARNAT-2002, según corresponda. (ORIGINAL Y COPIA).
- Para el caso de lodos provenientes de tratamiento de aguas residuales presentar análisis conforme a la NOM-004-SEMARNAT-2002, obligatorio, (copia).

JUSTIFICACION LEGAL DEL COBRO:

Se establecen de acuerdo al artículo 75 fracción XXIV de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas. Decreto No. LXIV-281.P.O. Edición Vespertina No.152 del 17 de diciembre de 2020.

CRITERIOS DE RESOLUCION:

- 1.- Toda la documentación legal se debe de presentar según se indique en los requisitos (original y copia para su cotejo) en la ventanilla única, y los documentos emitidos por el promovente deben contener firma autógrafa de quien en su intención los presenta como suyos, para el respectivo trámite.
- 2.- La Solicitud y documentación establecidas en el formato de este trámite, deberán presentarse en original y copia simple para acuse de recibido en Ventanilla Única de la Secretaría, en ejemplares engargolados, utilizando preferentemente arillo espiral, o en carpeta plástica de tres orificios. No se recibirán carpetas simples ni similares.
- 3.- La calidad de los documentos en el electrónico deberán ser legibles y en color verdadero (escaneo de originales), a 200 ppp mínimo, formato JPG o PDF. Presentación en CD o USB.
- 4.- En caso de existir faltas u omisiones en los requisitos o en la información recibida, la Secretaría prevendrá al promovente por escrito y por una sola vez para que las subsane en los términos del artículo 247 párrafo 1 del Código para el Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento, en caso de que no presente dicha información se desechará el trámite.
- 5.- La Secretaría resolverá en un término de sesenta días hábiles a partir de la recepción del documento, salvo en los casos excepcionales en que por la complejidad y dimensiones del





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

proyecto, se acuerde la ampliación del plazo para su evaluación, hasta por un plazo igual, debiendo notificar al promovente la justificación de su acuerdo.

6.- Toda información que sea considerada como confidencial para la empresa deberá ser presentada con un sello que indique quot; información confidencial quot;

PARA LA ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LAS FORMALIDADES JURÍDICAS QUE LE REQUIERE:

En caso de quien comparezca sea el representante legal de la empresa:

- Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir);
- En caso de quien comparezca sea otra persona:
- Carta poder simple, reciente y en original firmada por el representante legal de la empresa, 2 testigos y de quien comparece;
- Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) del representante legal de la empresa;
- Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de quien comparece;
- Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de los 2 testigos;

Para ambos casos, si el representante legal es diferente al que se encuentra en los archivos de esta secretaría, es necesario anexar copia de la escritura pública que contenga el acta de asamblea en donde conste el cambio de representante legal.

Casos en los que Debe o Puede realizarse el Trámite

Deberán presentar su Plan de Manejo, los organismos públicos y privados, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades de la administración pública y personas físicas y morales que generen residuos sólidos de manejo especial, así como aquellos establecimientos mercantiles, industriales.

Objetivo que se busca en caso de requerir Inspección o Verificación.

En caso de requerir inspección: El objetivo es verificar el cumplimiento de los permisos y autorizaciones emitidas por la secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. En caso de requerir la visita de verificación: El objetivo es verificar la veracidad de la información presentada en su solicitud así como revisar puntos técnicos que puedan salir en el proceso de revisión y evaluación.

Información a Conservar para Fines de Acreditación, Inspección o Verificación

Acuse de recibido del trámite ingresado a este secretaría y documentos legales que acredite la personalidad del promovente. Así como copias de autorizaciones ambientales estatales vigentes.

7.- ELABORACION DE TRAMITE DE RECICLAJE Y REUTILIZACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL ANTE SEDUMA.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024



ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

- **PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**
 - 1.1 Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.
- **SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**
 - 2.1 Equipo de cómputo laptop marca ACER ASPIRE
 - 2.2 Impresora
 - 2.3 Cámara Fotográfica
 - 2.4 Vehículo Pick up
- **DEBERA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO PARA RECOPIAR CARACTERISTICAS PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:**
 - 3.1 Características de la división del almacén.
 - 3.2 División de áreas para cada tipo de residuo a almacenada.
 - 3.3 Modo de Almacenamiento a granel, pacas, tambos, volúmenes, a manejar a cada tipo de residuos que se acopiara.
 - 3.4 Características de Seguridad del Almacén
 - 3.5 Procedimiento de Manejo para reciclaje o reutilización en un proceso diferente al que genere cada Residuo.

FUNDAMENTO JURIDICO.-

Artículos 7 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; artículo 9 fracciones I, III, IV y VI, 95, 96 fracción I, VIII y IX y 98 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; artículos 1 fracción II, 3 fracción III, 9 fracción I, 43, 44, 120 fracción XIII, 134 párrafo 1, 135, 143 párrafo 1 fracción III, 144 párrafo 1 y 3, 145 y 146 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas, artículos 1, 2, 3, 6 fracción IV, 7 fracción I, 20 fracción IV, 25 párrafo 2, 36, 38, 39, 40 y 46 del Reglamento de Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Manejo Especial para el Estado de Tamaulipas. El Fundamento Legal para el CRU se encuentra en los Lineamientos para los Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Lineamientos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto. Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Tomo CXLVI publicado el 23 de febrero del 2021. Constancia de No adeudo Fiscal, esta se encuentra establecida en los Lineamientos para los Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Lineamiento Séptimo en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas. Tomo CXLVI publicado el 23 de febrero del 2021.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

LINEAMIENTOS.-

Artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, publicado en el Periódico Oficial de fecha 20 de noviembre de 2013. En caso de que exista alguna duda en las características de peligrosidad del residuo este deberá sujetarse al procedimiento de identificación mediante análisis CRETÍ (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable) o análisis CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, ambientalmente y Biológico Infeccioso) según el residuo, conforme a la NOM-052-SEMARNAT-2005.

FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REUTILIZACIÓN Y/O RECICLAJE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Indicar con una X el tipo de trámite para lo cual solicita la Autorización

Reutilización () Reciclaje ()

1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA QUE SOLICITA EL TRAMITE

Nombre, Denominación o Razón Social

Nombre del Propietario y/o
Representante Legal de la Empresa
(anexar acreditación en original y copia para su cotejo
en ventanilla única o el CRU)

Calle Número

Entre Calles

Colonia

Código Postal

Municipio

Teléfono

Correo electrónico

Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), (original y copia para su
cotejo en ventanilla única o el CRU).

Resolución de Impacto Ambiental (original y copia para su
cotejo en ventanilla única).

Licencia de Uso de Suelo (original y copia para su
cotejo en ventanilla única).



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

SECRETARÍA DE
**OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE**



Registro Estatal Ambiental (original y copia para su
cotejo en ventanilla única).

Actividad de la empresa

Anexar copia de acta constitutiva de la empresa y copia de comprobante de domicilio donde se llevará a cabo la actividad, en original y copia para su cotejo en ventanilla única

2. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Calle Número

Colonia Código Postal Municipio

Correo Electrónico Tel / Fax

3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL SITIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y/O CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL. EN EL CASO DE LAS ZONAS QUE NO SE ENCUENTREN EN LA MARCHA URBANA, SEÑALAR LOS CUATRO PUNTOS CARDINALES

Coordenadas UTM WGS 84
Punto 1

X=

Y=

Coordenadas UTM WGS 84
Punto 3

X=

Y=

Coordenadas UTM WGS 84
Punto 2

X=

Y=

Coordenadas UTM WGS 84
Punto 4

X=

Y=

Anexar croquis donde señale la ubicación, límite, superficie y colindancia.

4. DATOS DEL PREDIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD DE REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Privados Mixtos

Superficie estimada del Predio



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 45



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Vida útil del proyecto	<input type="text"/>		
Capacidad anual estimada	<input type="text"/>		
Servicios básicos	Luz	Agua	Drenaje
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anexar Instrumento Legal con el que acredite la propiedad del predio, el cual deberá estar debidamente notariado, en dado caso que el predio no sea propiedad de la empresa que realizará este manejo, deberá presentar documento (contrato de arrendamiento, cesión de derechos, contrato de comodato) debidamente certificado ante Notario Público, de tal forma que se ampare la anuencia del propietario, para que sobre el predio se otorgue la autorización que se solicita, asimismo dicho documento deberá contener una clausula donde se detalle, ubicación, superficie y actividad que pretende llevar, dicho documento deberá presentarse en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.

5.1. ORIGEN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Tipo de Residuo	Procedencia	Frecuencia con que se genera
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anexar documento en word en caso de que no sea suficiente el espacio para enlistar el total de residuos.

5.2. FECHA DE INICIO DE OPERACIONES

5.3. INVERSION ESTIMADA DEL PROYECTO

5.4. TIPO DE RESIDUOS QUE SE PRETENDEN REUTILIZAR O RECICLAR

Húmedo	Semihúmedo	Seco
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Anexar documento en word en caso de que no sea suficiente el espacio para enlistar el total de residuos.

5.5. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS QUE SE PRETENDEN MANEJAR.

Clave	Nombre	Cantidad Anual Estimada de Manejo (ton/año)	Procedencia	Destino final





[illegible]



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

5.7. RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA ETAPA DE ALMACENAMIENTO Y/O ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

Clave	Nombre del residuo	Cantidad anual (kilogramos)	Forma de almacenamiento	Manejo del residuo	Destino final

DIAGRAMA DE PROCESO DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Anexar en otro archivo el diagrama en caso de que no sea suficiente el espacio.

Deberá presentar un documento en electrónico e impreso en donde detalle:

1. El **manejo o tratamiento** al que serán sujetos los residuos de manejo especial cuando arriben a las instalaciones incluyendo los de descarga y pesaje de los mismos y aquellos que se realicen para su tratamiento, almacenamiento, transporte o traslado y disposición final.
2. Relación de empresas (nombre, dirección y teléfono) de la **procedencia y destino final** de cada uno de los residuos de manejo especial que solicita.
3. Describir a detalle las **medidas de seguridad** implementadas en todo el proceso (equipo de seguridad personal con el que cuenta la planta "casco, orejeras, overol, botas, etc." y relación del equipo de seguridad con que cuenta la empresa para contrarrestar alguna contingencia ambiental (relación de extintores, detectores de humo, hidrantes, etc; Señalar características, tipo y capacidad). así como también anexar plano de la distribución estratégica de los mismos.

Hoja 49

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258



**VOLAMOS
MÁS ALTO**



/ayuntamientoreynosa



@reynosagobierno



ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024



4. Relación y descripción de los **equipos y maquinaria** a emplear en la etapa de reutilización y/o reciclaje de residuos de manejo especial, (decir capacidad en toneladas de la maquinaria a emplear) detallando su sistema de control (presentar programa calendarizado del mantenimiento de los equipos). o detallar el mantenimiento que se les dará
5. Informar sobre las **estructuras u obras de ingeniería** de las instalaciones y medidas que adoptará para prevenir la liberación de partículas y/o contaminantes al ambiente durante su operación (decir si esta circulado o bardeado el predio, material, metros y divisiones del predio donde se va a realizar el almacenamiento y/o acopio); y presentar programa calendarizado, facturas o constancias de fumigación para el control del desarrollo de la fauna nociva, y así mismo evitar su proliferación.
6. Anexar **fotografías** de las instalaciones y áreas destinadas al acopio, resaltando los detalles de obra realizados para atender las características propias de cada residuo e incorporar imágenes de los equipos operativos para la recepción y embarque de los mismos.
7. Presentar **programa de prevención y atención de contingencias ambientales** avalado por autoridades competentes (**Protección Civil Estatal**), el cual deberá incluir descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o material con que cuenta para controlar contingencias ambientales a emisiones descontroladas como fugas, derrames, explosiones, incendios que se puedan presentar en toda la operación que realiza la empresa en el manejo integral de los residuos de manejo especial y deberá contener un programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de los residuos de manejo especial; y en su caso presentar seguro que ampare la reparación por responsabilidad civil y de restauración ambiental. y en su caso presentar seguro que ampare la reparación por responsabilidad civil y de restauración ambiental.
8. Croquis de localización de la planta, el cual debe de indicar la distribución de las áreas en (m²), incluyendo áreas de almacén y manejo para cada uno de los residuos de manejo especial recibidos para su manejo según se trate, área de oficinas, y la distribución de equipo de seguridad con que cuenta para contrarrestar alguna contingencia ambiental.
9. Presentar copia de análisis CRETIB, cuando se desconozca las características de dicho residuo, acuerdo a la NOM-052-SEMARNAT-2005.

Tabla de Claves de Residuos de Manejo Especial

	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RME)	ROC	Las rocas o los productos de su descomposición que solo pueden utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin.		
	DEM	Residuos de construcción, mantenimiento y demolición en general.	RES-24	Aplanados y derivados de la cal
			RES-25	Concreto y derivados de cemento
			RES-26	Loza y cerámica
			RES-27	Materiales de construcción





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

	DES	Productos derivados de la descomposición de rocas		
	SSA	Residuos de servicios de salud generados por establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales humanas o animales. Centros de investigación con excepción de los biológico-infecciosos.		
	RAC	Residuos generados de actividades (incluye los residuos de los insumos utilizados en estas actividades)	RES-28	Pesqueras
			RES-29	Agrícolas
			RES-30	Silvícolas
			RES-31	Forestales
			RES-32	Avícolas
	RES	Residuos de servicios	RES-33	Ganaderas
			RES-34	Transporte
			RES-35	Puertos
			RES-36	Aeropuertos
			RES-37	Terminales ferroviarias
			RES-38	Portuarias
			RES-39	Aduanas
	LOD-1	Lodos provenientes de tratamientos de aguas residuales		
	RDE	Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes		
	RTE	Residuos tecnológicos		
	OTR	Otros (especificar)		

		CLAVE	NOMBRE
RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (RSU)	RESIDUOS ORGANICOS (RO)	RES-01	Algodón
		RES-02	Papel
		RES-03	Fibra dura vegetal
		RES-04	Madera
		RES-05	Hueso
		RES-06	Residuos de jardinería
		RES-07	Residuos de alimentos (orgánicos)
		RES-08	Otros residuos orgánicos (especificar)
	RESIDUOS INORGANICOS (RI)	RES-09	Aluminio
		RES-10	Cuero
		RES-11	Envases de cartón encerado
		RES-12	Hule
		RES-13	Llantas usadas
		RES-14	Metal ferroso
		RES-15	Metal no ferroso
		RES-16	Fibras sintéticas (trapos y textiles)
		RES-17	Vidrio de color
		RES-18	Vidrio transparente
		RES-19	Plástico y hule (película y piezas rígidas)
		RES-20	Poliuretano
		RES-21	Poliestireno no expandido
		RES-22	Cartón y sus derivados
		RES-23	Otros residuos inorgánicos (especificar)

8.- PRESENTACION DE TRAMITE DE RECICLAJE Y REUTILIZACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.

REQUISITOS.-





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

-Escrito libre de solicitud de trámite dirigido al Secretario de la SEDUMA, con firma autógrafa del Representante Legal, teléfono(s), correo(s) electrónico(s) y un domicilio fiscal en el Estado de Tamaulipas para notificaciones. (ORIGINAL Y COPIA).

-Formato de solicitud Formato de solicitud, con firma autógrafa del Representante Legal y del Responsable Técnico. (ORIGINAL Y COPIA) Formato descargable.

-Una copia de Respaldo Electrónico de la totalidad de los documentos requeridos según el trámite requerido. (USB o CD) Documentos Legales y Técnicos. Identificación de la persona que realiza el trámite. (Solo para el registro en Ventanilla). (ORIGINAL)

-Constancia de no adeudo fiscal en el Estado de Tamaulipas. (ORIGINAL Y COPIA) Correo electrónico: a.contribuyente@tam.gob.mx y Lada sin costo: 800-710-65-84. -En caso de que aplique, acreditación del prestador de servicios técnicos ambientales, firmado por el Representante Legal y el que recibe el poder, acompañado de dos testigos, con firmas autógrafas. (ORIGINAL Y COPIA) Y copia de la identificación oficial con fotografía de cada uno de ellos.

-Constancia del Control de Registro Único (CRU) (ORIGINAL Y COPIA)
<https://tramites.tamaulipas.gob.mx/ciudadano/#>

Nota: Para quienes no cuenten con la Constancia del Control de Registro Único (CRU) emitido por la SEDUMA, deberá presentar la siguiente documentación en Original y Copia simple para cotejo o en su caso Copia Certificada en Ventanilla Única de la SEDUMA.

PARA LAS PERSONAS MORALES.

I.- Formato Bajo protesta de decir Verdad que la información y la documentación que proporciona es verídica. (Ir al Trámite del CRU, Formato descargable).

II.- Copia certificada del Acta Constitutiva, expedida por Notario Público.

III.- Copia certificada de la acreditación del representante legal, expedida por Notario Público.

IV.- Identificación Oficial del Representante Legal vigente (credencial para votar, cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación o pasaporte) en original y copia para su cotejo.

V.- Comprobante de domicilio del establecimiento (recibo agua, luz o teléfono), no mayor de tres meses de su expedición en original y copia para su cotejo.

VI.- Registro Federal de Contribuyentes (expedido por el SAT).

JUSTIFICACION LEGAL DEL COBRO.-

En la Ley de Hacienda para para el Estado de Tamaulipas. (ÚLTIMA REF.POE Decreto No. LXIV-281.P.O.Edición Vespertina No.152 del 17 de diciembre de 2020.) Art. 75.- Por los servicios de prevención y control de la contaminación del Medio Ambiente, NO contempla el pago por este servicio. Así como tampoco el Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas. NI el Reglamento de Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Manejo Especial para el Estado de Tamaulipas.

CRITERIOS DE RESOLUCION.-

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

- 1.- Toda la documentación legal se debe de presentar según se indique en los requisitos (original y copia para su cotejo) en la ventanilla única, y los documentos emitidos por el promovente deben contener firma autógrafa de quien en su intención los presenta como suyos, para el respectivo trámite.
- 2.- La Solicitud y documentación establecidas en el formato de este trámite, deberán presentarse en original y copia simple para acuse de recibido en Ventanilla Única de la Secretaría, en ejemplares engargolados, utilizando preferentemente arillo espiral, o en carpeta plástica de tres orificios. No se recibirán carpetas simples ni similares.
- 3.- La calidad de los documentos en el electrónico deberán ser legibles y en color verdadero (escaneo de originales), a 200 ppp mínimo, formato JPG o PDF. Presentación en CD o USB.
- 4.- En caso de existir faltas u omisiones en los requisitos o en la información recibida, la Secretaría prevendrá al promovente por escrito y por una sola vez para que las subsane en los términos del artículo 247 párrafo 1 del Código para el Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento, en caso de que no presente dicha información se desechará el trámite.
- 5.- La Secretaría resolverá en un término de sesenta días hábiles a partir de la recepción del documento, salvo en los casos excepcionales en que por la complejidad y dimensiones del proyecto, se acuerde la ampliación del plazo para su evaluación, hasta por un plazo igual, debiendo notificar al promovente la justificación de su acuerdo.
- 6.- Toda información que sea considerada como confidencial para la empresa deberá ser presentada con un sello que indique **"información confidencial"**. PARA LA ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LAS FORMALIDADES JURÍDICAS QUE LE REQUIERE: En caso de quien comparezca sea el representante legal de la empresa: - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir); - En caso de quien comparezca sea otra persona: - Carta poder simple, reciente y en original firmada por el representante legal de la empresa, 2 testigos y de quien comparece; - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) del representante legal de la empresa; - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de quien comparece; - Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de los 2 testigos; Para ambos casos, si el representante legal es diferente al que se encuentra en los archivos de esta secretaría, es necesario anexar copia de la escritura pública que contenga el acta de asamblea en donde conste el cambio de representante legal.

**9.- ELABORACION DE TRAMITE PARA OBTENCION DEL REGISTRO DE PLAN
INTERNO DE PROTECCION CIVIL ANTE PROTECCION CIVIL ESTATAL.**

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

- PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO:





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

1.1 Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial.

• SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:

- 2.1 Equipo de cómputo laptop marca ACER ASPIRE
- 2.2 Impresora
- 2.3 Cámara Fotográfica
- 2.4 Vehículo Pick up

• DEBERA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO PARA RECOPILAR CARACTERISTICAS PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:

- 3.1 Características de la división del almacén.
- 3.2 División de áreas para cada tipo de residuo a almacenada.
- 3.3 Dictamen Estructural.
- 3.4 Dictamen Eléctrico.
- 3.5 Grado de Riesgo por Incendio de instalaciones.
- 3.6 Cantidad de extintores.
- 3.7 Salidas de Emergencia, Evacuación y puntos de reunión.
- 3.8 Brigadas contra Incendio y búsquedas y recate.

FUNDAMENTO JURIDICO.-

Artículo 46 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas. Artículo 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil

LINEAMIENTOS.-

Reglamento de la ley de Protección Civil para el estado de Tamaulipas, artículo 23.

REQUISITOS.-

- Presentar escrito libre (solicitud).
- Programa interno de protección civil (documento)

JUSTIFICACION LEGAL DEL COBRO.-

Art. 85 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.
III.- Por la certificación de los programas de seguridad de los establecimientos en que se reúnan personas que puedan correr riesgos por eventos de emergencia, de cincuenta hasta trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

CRITERIOS DE RESOLUCION.-

Dar cumplimiento con el artículo 46 de la ley de protección civil y la normatividad aplicable.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

**10.- ELABORACION DE PROGRAMA Y/O PLAN DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS
PELIGROSOS Y DE RESIDUOS SOLIDOS URBANO O DE MANEJO ESPECIAL.**

OBJETIVO ESPECIFICO.-

Esta licitación tiene por objeto dar seguimiento y respuesta a cada uno de los puntos emitidos en la **RESOLUCION No. PFPA34.2/2C27.1/0056/21/0209**, del **expediente administrativo PFPA/34.2/2C.27.1/0056-19**, de igual manera incluye la elaboración de programas o lo que se emane del mismo procedimiento y/o expediente anteriormente mencionado como resultado de la ejecución del proyecto.

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

• **PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

1.- Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental, Licenciado en Derecho con Experiencia y/o maestría en derecho ambiental y/o personal de Ciencias Biológicas.

• **SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

- 2.1 Equipo de cómputo laptop marca ACER ASPIRE
- 2.2 Impresora
- 2.3 Cámara Fotográfica
- 2.4 Vehículo Pick up

• **Elaborar programa y/o plan de separación de Residuos Peligrosos en caso de ser identificados entre la disposición de Residuos Solidos Urbano o de Manejo Especial, el cual deberá contar con las siguientes:**

3.1 control de entradas de residuos al predio de las Anacuas, mismo que debe de realizarse por personal calificado en el área de ingeniería ambiental.

3.2 El procedimiento consiste en que una vez revisados los vehículos que transportan los residuos sólidos urbanos estos no vengán mezclados con residuos peligrosos.

3.3 Si se detecta mezcla de residuos sólidos urbanos con peligrosos, se deberán de separar o segregar.

3.4 Se dará entrada solamente a los residuos sólidos urbanos, los residuos peligrosos deben de ser almacenados en un área especial apartada de los sólidos urbanos.

3.5 Los residuos peligrosos se manejarán con empresas autorizadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ya que estos residuos son de competencia federal, y requieren de un manejo más especializado por sus características de peligrosidad CRIT (corrosivas, reactivas, inflamables y tóxicas).

3.6 Una vez elaborado el procedimiento se debe presentar ante la PROFEPA con un oficio de intención firmado por el representante legal, con la finalidad de dar conclusión al





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

procedimiento administrativo instaurado en contra del Ayuntamiento de Reynosa, y sede por cerrado el expediente.

11.- ELABORACION DE SOLICITUD DE TRAMITE DE AUTORIZACION DE FOSA SEPTICA.

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

- PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO:
 - 1.- Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.
- SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:
 - 2.- Equipo de cómputo laptop marca ACER ASPIRE
 - 2.1 Impresora
 - 2.2 Cámara Fotográfica
 - 2.3 Vehículo Pick up
- DEBERA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO PARA RECOPILAR CARACTERISTICAS PARA LA FOSA SEPTICA:
 - 3.- Dimensión de la Fosa.
 - 3.1 Capacidad de Volumen.
 - 3.2 Estructura de la Fosa.
 - 3.3 Materiales Utilizados para la construcción de la Fosa
 - 3.4 Planos del Proyecto.
 - 3.5 La metodología utilizada para medir la viabilidad estudio es la requerida por la autoridad mediante el llenado del formato de solicitud expedido por esta misma para la obtención de la autorización de la fosa séptica.

FUNDAMENTO JURIDICO.-

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, en sus artículos 1, 13, 14, 23 fracción XIII y 36 fracciones II y XIV que establece las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación del Agua; Artículos 119 Bis Fracciones I y IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y; Artículos 1 fracción I y II, 100, 101 fracción I, 103, 104 fracción IV, 105, 106, 109, 237, 239 y 267 fracción I del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas.

LINEAMIENTOS.-

Conforme a las disposiciones del Código para el Desarrollo Sustentable de Estado de Tamaulipas. y Lineamientos para Trámites y Servicios de la SEDUMA, publicados en el





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Periódico Oficial del estado de Tamaulipas, Edición Vespertina Número 22, Tomo CXLVI de fecha 23 de febrero de 2021.

REQUISITOS.-

-Escrito libre de solicitud del trámite dirigido al Secretario de la SEDUMA, con firma autógrafa del Representante Legal, teléfono(s), correo(s) electrónico(s) y un domicilio fiscal en el Estado de Tamaulipas para notificaciones. (ORIGINAL Y COPIA).

-Presentar Formato Impreso de solicitud para la Inscripción o actualización firmado por el Representante Legal de la empresa ó persona física (ORIGINAL Y COPIA) Formato descargable.

-Respaldo Electrónico de la totalidad de los documentos requeridos según el trámite requerido.(USB o CD) Documentos Legales y Técnicos.

-Identificación de la persona que realiza el trámite. (Solo para el registro en Ventanilla).(ORIGINAL)

Constancia de no adeudo fiscal en el Estado de Tamaulipas. (ORIGINAL Y COPIA) Correo electrónico: a.contribuyente@tam.gob.mx y Lada sin costo: 800-710-65-84.

-Constancia del Control de Registro Único (CRU) (ORIGINAL Y COPIA) <https://tramites.tamaulipas.gob.mx/ciudadano/#>

Nota: Para quienes no cuenten con la Constancia del Control de Registro Único (CRU) emitido por la SEDUMA, deberá presentar la siguiente documentación en Original y Copia simple para cotejo o en su caso Copia Certificada en Ventanilla Única de la SEDUMA.

PARA LAS PERSONAS MORALES.

I.- Formato Bajo protesta de decir Verdad que la información y la documentación que proporciona es verídica. (Ir al Trámite del CRU, Formato descargable)

II.- Copia certificada del Acta Constitutiva, expedida por Notario Público.

III.- Copia certificada de la acreditación del representante legal, expedida por Notario Público.br

IV.- Identificación Oficial del Representante Legal vigente (credencial para votar, cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación o pasaporte) en original y copia para su cotejo.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

V.- Comprobante de domicilio del establecimiento (recibo agua, luz o teléfono), no mayor de tres meses de su expedición en original y copia para su cotejo.

VI.- Registro Federal de Contribuyentes (expedido por el SAT).

JUSTIFICACION LEGAL DEL COBRO.-

DE ACUERDO A LA LEY DE HACIENDA PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS,. (ÚLTIMA REF. Decreto No. LXIV-281.P.O.Edición Vespertina No.152 del 17 de diciembre de 2020.) ARTICULO 75. DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. NO CONTEMPLA EL PAGO POR ESTE TRAMITE.

CRITERIOS DE RESOLUCION.-

1.- Toda la documentación legal se debe de presentar según se indique en los requisitos (original y copia para su cotejo) en la ventanilla única, y los documentos emitidos por el promovente deben contener firma autógrafa de quien en su intención los presenta como suyos, para el respectivo trámite.

2.- La Solicitud y documentación establecidas en el formato de este trámite, deberán presentarse en original y copia simple para acuse de recibido en Ventanilla Única de la Secretaría, en ejemplares engargolados, utilizando preferentemente arillo espiral, o en carpeta plástica de tres orificios. No se recibirán carpetas simples ni similares.

3.- En caso de existir faltas u omisiones en los requisitos o en la información recibida, la Secretaría prevendrá al promovente por escrito y por una sola vez para que las subsane en los términos del artículo 247 párrafo 1 del Código para el Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento, en caso de que no presente dicha información se desechará el trámite.

4.- La Secretaría resolverá en un término de sesenta días hábiles a partir de la recepción del documento, salvo en los casos excepcionales en que por la complejidad y dimensiones del proyecto, se acuerde la ampliación del plazo para su evaluación, hasta por un plazo igual, debiendo notificar al promovente la justificación de su acuerdo.

5.- Toda información que sea considerada como confidencial para la empresa deberá ser presentada con un sello que indique "información confidencial".

PARA LA ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LAS FORMALIDADES JURÍDICAS QUE LE REQUIERE:

En caso de quien comparezca sea el representante legal de la empresa:





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

-Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir);

-En caso de quien comparezca sea otra persona:

-Carta poder simple, reciente y en original firmada por el representante legal de la empresa,
2 testigos y de quien comparece;

-Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) del
representante legal de la empresa;

-Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de quien
comparece;

-Copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, pasaporte o licencia de conducir) de los
2 testigos;

Para ambos casos, si el representante legal es diferente al que se encuentra en los archivos
de esta secretaría, es necesario anexar copia de la escritura pública que contenga el acta de
asamblea en donde conste el cambio de representante legal.

SOLICITUD DE REGISTRO ESTATAL DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES A FOSAS SÉPTICAS CERRADAS

1. PARA SER LLENADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.

1.1 Clave del Registro

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2 Fecha de
recepción

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Día Mes Año

1.3 Tipo de
permiso

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Otorgado Condicionado

1.4 Fecha de
resolución

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Día Mes Año

1.5 Dictamen de la evaluación de la solicitud

--	--	--	--	--	--	--	--

OTORGADO

--	--	--	--	--	--	--	--

RECHAZADO

2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoras 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

Hoja 59



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

2.1 Altura Sobre el nivel del Mar: _____ m. Latitud. _____ Longitud. _____

2.2 Nombre o razón social de la empresa _____

2.3 Dirección Calle _____ Entre _____
y No. _____ Col. o parque industrial _____
Municipi _____ C.P. _____ Lada _____ Tel y Fax _____
o _____

Coordenadas UTM WGS84: _____

2.4 Giro de la Empresa _____

DATOS DE OPERACIÓN DEL LA EMPRESA

2.8 Fecha de inicio de operaciones

Día			Mes			Año		

2.9 Área total de la empresa en m2

--	--	--	--	--	--	--	--

2.10 Área total de construcción en m2

--	--	--	--	--	--	--	--

2.11 Número de empleados Confianza Sindicalizado Total

2.12 ¿Cuántos turnos de trabajo tiene? 1 2 3 Otros

2.13 ¿Cuántos trabajadores por turno? _____

2.14 ¿Tiene comedor para los empleados dentro de las instalaciones de la planta? Sí No

2.15 ¿Cuenta con autorización en materia de impacto ambiental? Sí No

2.16 Emitida por Federación Estatal

2.17 Número de oficio resolutivo.

--	--	--	--	--	--	--	--

La actividad a través de los años es: Continua _____ Temporal _____

2.18 Marque con una X los meses de actividad, más intensa y un O cuando la actividad baja **E F M A M J J A S O N**
D

2.19 ¿Hay cierre de operaciones por vacaciones, mantenimiento u otra razón? Sí No Explicar en anexo _____

3. SUMINISTRO DE AGUA.

3.1 Empresa con la que tienen contrato de agua MUNICIPIO C.N.A. P.T.A.R. Otro: _____

3.1.1 Número de servicio de agua.

3.1.2 Cantidad de agua requerida (/mes)

4. DATOS GENERALES DE LA FOSA.

FOSA 1 _____ USO _____

TIPO DE INSTALACIÓN _____





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

☐ Fosa séptica de infiltración

☐ Fosa séptica hermética

☐ Trampa de grasas y aceites

☐ Industrial de Proceso

☐ Industria Sanitaria

☐ Residencial

☐ Mixta

☐ Otras

Frecuencia de limpieza

Capacidad de la fosa (m³)

Agua descargada (/mes)

DATOS GENERALES DE LA FOSA

FOSA 2

USO

TIPO DE INSTALACIÓN

☐ Fosa séptica de infiltración

☐ Fosa séptica hermética

☐ Trampa de grasas y aceites

☐ Industrial de Proceso

☐ Industria Sanitaria

☐ Residencial

☐ Mixta

☐ Otras

Frecuencia de limpieza

Capacidad de la fosa
(m³)

Agua descargada
(/mes)

De requerirse el registro de otra fosa séptica cerrada, repita el apartado anterior, identificando el número de la fosa.

5. ANEXOS PARA LA INDUSTRIA (Materias Primas).

Nombre comercial	Nombre químico	Estado físico	Consumo mensual	Proveedor y transporte	Tipo de almacenamiento





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

6. PROCESO (Anexar un diagrama de flujo describiendo los procesos).

	Proceso	Producto	Subproducto
1	<div></div>	<div></div>	<div></div>
2	<div></div>	<div></div>	<div></div>
3	<div></div>	<div></div>	<div></div>
4	<div></div>	<div></div>	<div></div>

3.5. TRATAMIENTO DE AGUA

Mencione si implementa algún tratamiento al agua residual antes de retirarla de la fosa séptica.
Describa detalladamente la técnica aplicada y anotar la eficiencia del mismo en porcentaje.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

12.- CURSO SOBRE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS (RESIDUOS PELIGROSOS, RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y RSU).

OBJETIVO ESPECIFICO.-

Esta licitación tiene por objeto principal capacitar de la manera más avanzada y eficiente con la presentación de diapositivas, programas, material didáctico al personal de la Dirección de Medio Ambiente y personal de la Dirección de Limpieza Publica (el objetivo es que los resultados y/o acciones de aprendizaje de las personas que tomaron el curso sean comprobables). Dicho curso deberá ser impartido en un lugar con condiciones adecuadas para el personal que vaya a tomarlo y será establecido por el proveedor y/o contratista de la presente licitación.

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

• **PERFIL DEL RESPONSABLE DE IMPARTIR EL CURSO:**

1.- Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.

• **SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA IMPARTIR EL CURSO:**

1.- Equipo de cómputo laptop

1.1 Proyector

1.2 Lugar (salón, sala de juntas o cualquier otro) con condiciones adecuadas

1.3 El Capacitador y/o ponente deberá entregar constancias de habilidades (formato DC-3)

Y diploma al personal de acreditación del curso.



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoras 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

13.-CURSO DE CAPACITACION EN MATERIA DE LEGISLACION AMBIENTAL.

OBJETIVO ESPECIFICO.-

Esta licitación tiene por objeto principal capacitar de la manera más avanzada y eficiente con la presentación de diapositivas, programas, material didáctico al personal de la Dirección de Medio Ambiente (el objetivo es que los resultados y/o acciones de aprendizaje de las personas que tomaron el curso sean comprobables). Dicho curso deberá ser impartido en un lugar con condiciones adecuadas para el personal que vaya a tomarlo y será establecido por el proveedor y/o contratista de la presente licitación.

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:

• PERFIL DEL RESPONSABLE DE IMPARTIR EL CURSO:

1.- Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.

• SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA IMPARTIR EL CURSO:

1.- Equipo de cómputo laptop

1.1 Proyector

1.2 Lugar (salón, sala de juntas o cualquier otro) con condiciones adecuadas

1.3 El Capacitador y/o ponente deberá entregar constancias de habilidades (formato DC-3)

Y diploma al personal de acreditación del curso.

14.- CURSO DE MANEJO A LA DEFENSIVA PARA OPERADORES DE CAMIONES RECOLECTORES DE RSU

OBJETIVO ESPECIFICO.-

Esta licitación tiene por objeto principal capacitar de la manera más avanzada y eficiente con la presentación de diapositivas, programas, material didáctico al personal de la Dirección de Medio Ambiente y Dirección de Limpieza Publica (el objetivo es que los resultados y/o acciones de aprendizaje de las personas que tomaron el curso sean comprobables). Dicho curso deberá ser impartido en un lugar con condiciones adecuadas para el personal que vaya a tomarlo y será establecido por el proveedor y/o contratista de la presente licitación.

ESPECIFICACIONES REQUERIDAS AL LICITANTE:





GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

• PERFIL DEL RESPONSABLE DE IMPARTIR EL CURSO:

1.- Debido a la naturaleza del proyecto se solicita sea enfocado en el área de Ingeniería Ambiental y/o Ciencias Biológicas.

• SE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO PARA IMPARTIR EL CURSO:

1.- Equipo de cómputo laptop

1.1 Proyector

1.2 Lugar (salón, sala de juntas o cualquier otro) con condiciones adecuadas

1.3 El Capacitador y/o ponente deberá entregar constancias de habilidades (formato DC-3) Y diploma al personal de acreditación del curso.



**VOLAMOS
MÁS ALTO**

OBRAS PÚBLICAS

Matamoros 635 Oriente esq. Escobedo Cd. Reynosa, Tamaulipas, México. C.P. 88500 Tel. (899) 922-4258

