*El promovente deberá presentar la información requerida en original, copia para acuse y en medio magnético, en carpetas de tres argollas o engargolado; siguiendo el orden establecido por los numerales y utilizando separadores que permitan distinguir claramente lo que corresponde a cada apartado. Esto permitirá que durante la recepción y evaluación de su trámite no se pierda tiempo en la ordenación del expediente y así la resolución del mismo sea expedita.*

|  |  |
| --- | --- |
| **PARA SER LLENADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE** | |
| **RECIBIDO POR:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOMBRE Y FIRMA | **SELLO DE RECIBIDO** |
|  |  |

***Fundamento legal***

Artículos 7 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiental, 1 fracción II, 120 fracción XIII, 134 párrafo 1, 135, 144 párrafo 1 y 3, 145, 146, 155, 156 y 157 del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas y Articulo 75 Fracción IX de la Ley de Hacienda del Estado de Tamaulipas.

|  |  |
| --- | --- |
| **PARA SER LLENADO POR EL PROMOVENTE** | |
| Declaro que la información contenida en esta solicitud es fidedigna y que puede ser verificada por la Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. En caso de omisión o falsedad, se podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.  Fecha:    día mes año | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre y firma del propietario o responsable legal    Nombre y firma del responsable técnico que elaboró |
|  |  |

**NOTA:** LA SECRETARIA REALIZARA VISITAS DE VERIFICACIÓN PARA CORROBORAR LA INFORMACIÓN PRESENTADA. TODA INFORMACIÓN QUE SEA CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL PARA LA EMPRESA DEBERÁ SER PRESENTADA CON UN SELLO QUE INDIQUE "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL".

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y/O PRORROGA PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO

*Nota. En el caso de tratarse de prórroga de autorización para el transporte de residuos, además de la información señalada en el presente formato, deberá acreditar debidamente el cumplimiento dado a las condicionantes ordenadas en la resolución respecto de la cual solicita prorroga*

1. **INFORMACION GENERAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** | | |
| **NOMBRE DEL PROPIETARIO EMPRESA:** | | |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | | |
| **DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:**  Calle: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Parque Industrial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Correo electrónico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **#. REGISTRO ESTATAL AMBIENTAL:** |
| **REGISTRO DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**: | |  |
| **DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN RELEVANTE EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS** (requisito indispensable para empresas cuyo domicilio fiscal se encuentre fuera del Estado):  Calle: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Parque Industrial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Correo electrónico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DE LA EMPRESA:**    día mes año | | |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO: | | |
| ACTIVIDAD SECUNDARIA DEL ESTABLECIMIENTO: | | |
| **PRODUCTO PRINCIPAL:** | | |
| **PRODUCTOS SECUNDARIOS:** | | |
| **NO. CERTIFICADO DE USO DE SUELO:** | | |
| DATOS DEL PREDIO:  El predio que ocupa el establecimiento es: Propio ( ) Rentado ( )  Superficie total del predio:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_m2  Superficie ocupada por el establecimiento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m2  Si comparte el predio, indicar con quien lo comparte (razón social y actividad principal):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **INDICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZABAN ANTES DE QUE USTED OCUPARA ESTE PREDIO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| UBICACIÓN GEOGRAFICA:  Coordenadas UTM WGS84: X=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Y=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Altitud:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_msnm  Coordenadas geográficas:  Latitud Norte: \_\_\_\_\_\_\_grados \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_minutos \_\_\_\_\_\_\_\_segundos  Longitud Oeste: \_\_\_\_\_\_\_grados \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_minutos \_\_\_\_\_\_\_\_\_segundos | | |
| **¿PERTENECE A UNA CORPORACIÓN?** Si ( ) No ( )  Indique cual:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **¿PERTENECE A ALGUNA ASOCIACIÓN?** Si ( ) No ( )  Indique cual:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **¿PERTENECE A ALGUNA CÁMARA?**  Si ( ) No ( )  Indique cuál:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Número de registro: | |
| **¿ESTE FORMATO ES LLENADO POR UNA EMPRESA GESTORA?**  NO ( ) Pase al siguiente punto SI ( ) llene los siguientes datos  Nombre: RFC: | | |
| **NOMBRE DEL RESPONSABLE:** | | |
| **DIRECCIÓN:**  Calle y No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Teléfono y fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

1. **DESCRIPCIÓN DE LOS RESIDUOS**

Incluir la relación de los residuos de manejo especial que recolectará y/o transportará de acuerdo a la tabla siguiente, considerando la información señalada en las tablas anexas adjuntas al presente formato.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUENTE GENERADORA** | **CLAVE DEL RESIDUO** | **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL RESIDUO** | **CANTIDAD MENSUAL (Kg)** | **NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DEL DESTINO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

T A B L A S

**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-33 | | Ganaderas |
| **RES** | Residuos de servicios | 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 | | | |
| **LOD-2** | Lodos de perforación, provenientes de la extracción de combustibles fósiles que no sean de competencia federal. | | | |
| **RDE** | Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes | | | |
| **RTE** | Residuos tecnológicos | | | |
| **OTR** | Otros (especificar) | | | |

**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) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA O ACTIVIDAD DE GENERACION** | |  | **FORMAS DE ALMACENAMIENTO** | |
| **TI** | AREA DE TRANSPORTE DE INSUMOS |  | **ET** | TOLVA |
| **AMP** | ALMACENAMIENTO DE INSUMOS |  | **GT** | GRANEL BAJO TECHO |
| **PP** | DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO |  | **GI** | GRANEL A LA INTERPERIE |
| **AP** | ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO |  | **CM** | CONTENEDOR METALICO |
| **TP** | TRANSPORTE DE PRODUCTO |  | **CP** | CONTENEDOR PLASTICO |
| **DES** | DESCARGA DE PRODUCTO |  | **BP** | BOLSA PLASTICA |
| **SAX** | SERVICIOS AUXILIARES |  | **CC** | CONTENEDOR DE CARTON |
| **MN** | MANTENIMIENTO |  | **OF** | OTRAS FORMAS (especificar) |
| **PRR** | PROCESO DE RECICLAJE DE PRODUCTO |  |  |  |
| **OA** | OTROS (ESPECIFIQUE) |  |  |  |

**FORMAS DEL MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**

**Y SOLIDOS URBANOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **RU** | REUSO |
| **RE** | RECICLAJE |
| **OE** | OBTENCION DE ENERGIA |
| **RES** | RELLENO SANITARIO |
| **TTS** | TRATAMIENTO DE SUELOS |
| **DAL** | DEPOSITO AL AIRE LIBRE |
| **EX** | EXPORTACION |
| **O** | OTROS (especificar el manejo correspondiente) |

1. **DESCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS**

Presentar una relación de los vehículos propuestos a emplear para el transporte de los residuos de manejo especial, de acuerdo con la siguiente tabla. Deberá incluir fotografías de cada uno de los vehículos donde se aprecie claramente las condiciones actuales y placas del mismo.

Los vehículos de motor y de arrastre a autorizar deberán contar con las características necesarias para transportar de manera segura los residuos de manejo especial.

Así mismo es necesario presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil VIGENTES de los vehículos propuestos que ampare daños a terceros y seguro de daños ambientales (incluir comprobante de pago).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO DE PLACAS** | **NUMERO DE SERIE** | **MODELO** | **TIPO** | **PESO BRUTO VEHICULAR (PBV) KG** | **PESO VEHICULAR (PV) KG** | **RESIDUO A TRANSPORTAR** |
| *Vehículos de motor* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *Vehículos de carga* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Donde:

*PBV = Capacidad de arrastre o carga de la unidad de acuerdo al fabricante (Ficha técnica del Fabricante)*

*PV = Peso Vehicular de la Unidad (Peso del vehículo vacio)*

1. **RELACION DE CHOFERES DE LAS UNIDADES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL CHOFER** | **No. DE LICENCIA** | **VIGENCIA** | **NUMERO DE PLACAS** | **NUMERO DE SERIE** | **MODELO** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NOTA: Incluir copia legible de licencias de conducir**

1. **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR**

Este programa deberá incluir una bitácora de mantenimiento vehicular que asegure el buen funcionamiento de las unidades. Debe incluir un registro de limpieza de los vehículos a emplear para el transporte de los residuos de manejo especial. En el programa se deberá especificar hacia donde se drenaran los desechos provenientes del lavado en el caso de que se laven en las instalaciones de la empresa. En el caso que el lavado lo realice otra empresa incluir los datos de la misma.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO VEHÍCULO** | **NUMERO DE PLACAS** | **NUMERO DE SERIE** | **MODELO** | **TIPO** | **FECHA DE ULTIMO MANTENIMIENTO**  (*incluir copia de comprobantes)* |
| *Vehículos de motor* |  |  |  |  |  |
| *Vehículos de carga* |  |  |  |  |  |

1. **PROGRAMA DE ATENCIÓN A CONTINGENCIAS**

Este programa deberá incluir una descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que cuenta para controlar contingencias ambientales debidas a emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones, incendios que se puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa en la recolección y transporte de los residuos de manejo especial.

Así mismo presentar de manera especificada las condiciones de transporte del residuo, (contenedores, cajas, tanques), ya que el transporte de los residuos deberá hacerse en vehículos acondicionados especialmente para este propósito o dependiendo el residuo a transportar por su características y/o composición: Todo camión recolector de residuos, que no sea hermético, deberá ir cubierto con una lona en el trayecto hacia su destino final.

1. **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Este programa deberá contener las bases para que el personal de su empresa que se ve involucrado en la manipulación de residuos de manejo especial sepa que hacer en caso de un accidente o de una contingencia ambiental. Incluir comprobantes de capacitación del personal.

1. **CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA Y DE LAS INSTALACIONES**

Este apartado deberá contener un croquis donde se aprecie claramente los nombres de calles y/o avenidas de acceso principal, así como ubicación del punto donde se localice la empresa transportista. Así mismo se deberá incluir un croquis de las instalaciones en donde se ilustre claramente las diferentes áreas con las que cuenta la empresa (oficinas, estacionamiento del personal, estacionamiento de vehículos de transporte, área de mantenimiento a los vehículos (si cuenta con el ), áreas verdes, almacén, etc.).

1. **ANEXO**

**NOTA:** TODO TRANSPORTISTA ES RESPONSABLE, EN CALIDAD DE CUSTODIO DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, DE TODO DAÑO QUE PUEDA PRODUCIR EN EL TIEMPO DEL TRASLADO.