* Imprimase este documento, presentarlo en Ventanilla Única de la SEDUMA junto con la solicitud del trámite.
* Para la Recepción de las solicitudes el solicitante podrá presentarse de lunes a viernes en un horario de 8:30 am a 2:30 pm en la Ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, ubicada en las Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, Boulevard Práxedes Balboa, Planta Baja C.P. 87083 en Cd. Victoria, Tamaulipas, Teléfono: 8341078294.
* Este formato será llenado por personal de la Ventanilla Única de la SEDUMA.
* En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este formato, la documentación presentada en Ventanilla Única será rechazada.
* Para consultar los trámites o servicio y requisitos el solicitante deberá ingresar a las siguientes páginas digitales: tamaulipas.gob.mx/seduma/ y tamaulipas.gob.mx/tramites/cuidadano/#
* Para el caso del trámite o servicio que aplique el pago por los servicios ambientales, deberá ingresar a la siguiente liga para realizar el pago: https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/medio-ambiente.php, o marcar al Teléfono: 8007106584 Atención a Contribuyentes.
* En caso de que se requiera **Visita Técnica para la evaluación** de este trámite, el promovente deberá realizar el pago correspondiente a 40 veces el valor diario de la Unidad de Medida de Actualización (UMA). Artículo 75, fracción II, numeral 7 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas. Pago en línea en la siguiente liga: https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/medio-ambiente.php

**REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.**

|  |  |
| --- | --- |
| **POR PRIMERA VEZ** **PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN STAFF DE VENTANILLA** |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| **-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**, 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.** |  |  |  |
| **-Tarjeta de circulación o Documento legal de los vehículos propuestos que ampare la propiedad de mismo a nombre del promovente, en caso de ser título vehicular deberá estar traducido y con apostillamiento. (Original y copia para cotejo).** |  |  |  |
| **Para el caso de vehículos de procedencia extranjera, deberá presentar:****-El título de propiedad en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.****-Traducción al idioma español debidamente certificados de todos y cada uno de los títulos de los vehículos solicitados.****-Documento que acredite la legal estancia dentro del Territorio Nacional.** |  |  |  |
| **-En caso de presentar Cesión de Derechos Vehiculares, Contrato de Arrendamiento, Contrato de Compra-Venta, Contrato en Comodato, etcétera., estos deberán estar firmados por ambas partes (anexar identificación oficial de los mismos) y certificado ante Notario Público, en original y copia para cotejo en ventanilla única.** |  |  |  |
| **-Acreditar la legal estancia en el Territorio Nacional sobre el parque vehicular que solicito. (Original y copia para su cotejo).** |  |  |  |
| **-Pólizas de seguro de responsabilidad civil VIGENTES de los vehículos propuestos que ampare daños a terceros y seguro de daños ambientales, incluir comprobante de pago, en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.** |  |  |  |
| **-Fotos de frente y de lado de cada uno de los vehículos donde se aprecie claramente las condiciones actuales.** |  |  |  |
| **-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)*****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.*** | **SI P** | **NO PRES** | **O** |
| **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). |  |  |  |
| **PARA EL CASO DE PERSONA FÍSICA:**  |  |  |  |
| 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.- Identificación Oficial con fotografía vigente (credencial para votar, cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación o pasaporte) en Original y copia para su cotejo. |  |  |  |
| III.- Registro Federal de Contribuyentes (expedido por el SAT). |  |  |  |
| IV.- 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. |  |  |  |
| **POR PRIMERA VEZ** **PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN ÁREA TECNICA** |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| -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 CRETI (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Toxico, Inflamable) y análisis CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Toxico, 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). |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SELLO DE RECIBIDO | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN STAFF DE VENTANILLA** |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| **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**, 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) Documentación Legal y Técnica.** |  |  |  |
| **Tarjeta de circulación o Documento legal de los vehículos propuestos que ampare la propiedad de mismo a nombre del promovente, en caso de ser título vehicular deberá estar traducido y con apostillamiento. (Original y copia para cotejo).** |  |  |  |
| **Para el caso de vehículos de procedencia extranjera, deberá presentar:****-El título de propiedad en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.****-Traducción al idioma español debidamente certificados de todos y cada uno de los títulos de los vehículos solicitados.****-Documento que acredite la legal estancia dentro del Territorio Nacional.** |  |  |  |
| **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 indentificación 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.*** | **SI P** | **NO PRES** | **O** |
| **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). |  |  |  |
| **PARA EL CASO DE PERSONA FÍSICA:**  |  |  |  |
| 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.- Identificación Oficial con fotografía vigente (credencial para votar, cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación o pasaporte) en Original y copia para su cotejo. |  |  |  |
| III.- Registro Federal de Contribuyentes (expedido por el SAT). |  |  |  |
| IV.- 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. |  |  |  |
| **Acreditar la legal estancia en el Territorio Nacional sobre el parque vehicular que solicito. (Original y copia para su cotejo).** |  |  |  |
| **En caso de presentar Cesión de Derechos Vehiculares, Contrato de Arrendamiento, Contrato de Compra-Venta, Contrato en Comodato, etcétera., estos deberán estar firmados por ambas partes (anexar identificación oficial de los mismos) y certificado ante Notario Público, en original y copia para cotejo en ventanilla única.** |  |  |  |
| **Autorización anterior con cédula de notificación oficial en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.** |  |  |  |
| **SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN ÁREA TÉCNICA** |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| **Pólizas de seguro de responsabilidad civil VIGENTES de los vehículos propuestos que ampare daños a terceros y seguro de daños ambientales, incluir comprobante de pago, en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.** |  |  |  |
| **Bitácoras semestrales de control de residuos en el cual registre el nombre de los residuos transportados (de acuerdo a la clasificación autorizada), nombre y dirección de la empresa generadora, cantidad (kg), fecha de recolección y nombre y dirección de la empresa de destino final.** |  |  |  |
| **Informe anual donde se presente la cantidad total transportada de cada residuo y memoria fotográfica donde se aprecien claramente las condiciones del manejo y transporte de los residuos transportados.** |  |  |  |
| 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 CRETI (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Toxico, Inflamable) y análisis CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Toxico, 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). |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SELLO DE RECIBIDO | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOLICITUD PARA AMPLIACIÓN VEHICULAR** **PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN STAFF DE VENTANILLA** |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| **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**, 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.** |  |  |  |
| **Tarjeta de circulación o Documento legal de los vehículos propuestos que ampare la propiedad de mismo a nombre del promovente, en caso de ser título vehicular deberá estar traducido y con apostillamiento. (Original y copia para cotejo).** |  |  |  |
| **Para el caso de vehículos de procedencia extranjera, deberá presentar:****-El título de propiedad en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.****-Traducción al idioma español debidamente certificados de todos y cada uno de los títulos de los vehículos solicitados.****-Documento que acredite la legal estancia dentro del Territorio Nacional.** |  |  |  |
| **En caso de presentar Cesión de Derechos Vehiculares, Contrato de Arrendamiento, Contrato de Compra-Venta, Contrato en Comodato, etcétera., estos deberán estar firmados por ambas partes (anexar identificación oficial de los mismos) y certificado ante Notario Público, en original y copia para cotejo en ventanilla única.** |  |  |  |
| **Acreditar la legal estancia en el Territorio Nacional sobre el parque vehicular que solicito. (Original y copia para su cotejo).** |  |  |  |
| **Pólizas de seguro de responsabilidad civil VIGENTES de los vehículos propuestos que ampare daños a terceros y seguro de daños ambientales, incluir comprobante de pago, en original y copia para su cotejo en Ventanilla Única.** |  |  |  |
| **Descripción de los vehículos propuestos para su ampliación.** |  |  |  |
| **Fotos de frente y de lado de cada uno de los vehículos solicitados para su ampliación donde se aprecie claramente las condiciones actuales.** |  |  |  |
| **Documento que acredite la personalidad del Representante Legal de la empresa, cuando haya un cambio (original y copia para su cotejo en ventanilla única).** |  |  |  |
| **Copia de la Identificación oficial del Representante Legal y/o Promovente a color cuando haya un cambio (Presentar original o copia certificada para cotejo en ventanilla única).** |  |  |  |
| **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.** |  |  |  |
| **Autorización para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial vigente (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.*** | **SI P** | **NO PRES** | **O** |
| **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, (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). |  |  |  |
| **PARA EL CASO DE PERSONA FÍSICA:**  |  |  |  |
| 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.- Identificación Oficial con fotografía vigente (credencial para votar, cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación o pasaporte) en Original y copia para su cotejo. |  |  |  |
| III.- Registro Federal de Contribuyentes (expedido por el SAT). |  |  |  |
| IV.- 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. |  |  |  |
| **SOLICITUD PARA AMPLIACIÓN RESIDUOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN AREA TÉCNICA** |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| 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 CRETI (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Toxico, Inflamable) y análisis CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Toxico, 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). |  |  |  |
| **Relación de los residuos solicitados de acuerdo con la información del apartado número 2. Descripción de los residuos, del formato de Solicitud de Autorización para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial.** |  |  |  |
| **Autorización para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial vigente. (Original y copia).** |  |  |  |
| **Relación de los vehículos en los que serán transportados los residuos de manejo especial solicitados para su autorización.** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SELLO DE RECIBIDO | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOLICITUD PARA BAJA PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN AREA TÉCNICA** |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| **Escrito libre de solicitud de la baja 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).** |  |  |  |
| **Relación del parque vehicular solicitado a dar de baja. (ORIGINAL Y COPIA))**   |  |  |  |
| **Autorización y/o prórroga para la recolección y transporte de residuos de manejo especial vigente. (Copia).** |  |  |  |
| **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.** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SELLO DE RECIBIDO | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE |

|  |
| --- |
| **MODO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:**  |
| 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 promoverte 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.Para el pago por los Servicios Ambientales según se establecen de acuerdo al artículo 75 fracción IX 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.mxNo 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. |