# No. de Folio SEDUMA/VU/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2022.

# TRÁMITE: AVISO DE EJECUCIÓN DE OBRAS O ACCIONES DE COMPETENCIA ESTATAL.

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER PRESENTADA CUANDO:

I.- LAS OBRAS CUENTEN PREVIAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL RESPECTIVA, O CUANDO NO HUBIEREN REQUERIDO DE ÉSTA;

II. QUE LAS ACCIONES NO IMPLIQUEN INCREMENTO EN EL NIVEL DE IMPACTO AMBIENTAL O RIESGO, EN VIRTUD DE SU UBICACIÓN, DIMENSIONES, CARACTERÍSTICAS O ALCANCES, Y

III. QUE LAS OBRAS NO IMPLIQUEN MODIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DETERMINANTES DE IMPACTO AMBIENTAL Y RIESGO EN MÁS DE UN DIEZ POR CIENTO, RESPECTO DE LOS ORIGINALMENTE AUTORIZADOS.

IV. LA REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO U OPERACIÓN DE OBRAS EXISTENTES COMPATIBLES CON LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DEL ESTADO, QUE NO IMPLIQUEN UN INCREMENTO MAYOR AL DIEZ POR CIENTO DE LA SUPERFICIE OCUPADA POR LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE, O SIGNIFIQUEN UN CAMBIO DE GIRO; Y

V. LA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EXISTENTES, CUANDO NO INVOLUCREN LA INSTALACIÓN DE NUEVA INFRAESTRUCTURA.

* 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/#
* 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.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONAS FISICAS Y MORALES** | **COTEJO DE LA DOCUMETACIÓN** **STAFF DE VENTANILLA**  |
| **SI** **PRESENTA** | **NO****PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| **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 del Registro de Aviso de Ejecución de obra o acciones (ORIGINAL Y COPIA) Formato descargable.**   |  |  |  |
| **Guía para el desarrollo de aviso de ejecución de obra o acciones, con la información y anexos requeridos. (ORIGINAL Y COPIA).** |  |  |  |
| **Autorización (Resolución) de impacto ambiental respectiva, o cuando no hubieren requerido de ésta emitida por la Secretaría (notificación) legible. (COPIA).** |  |  |  |
| **Identificación de la persona** que realiza el trámite. (Solo para el registro en Ventanilla). **(ORIGINAL)** |  |  |  |
|  **Respaldo Electrónico (USB O CD).** |  |  |  |
| **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.- La Solicitud y documentación establecidas en la presente solicitud, deberán presentarse según se indique en los requisitos 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.**2.- 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.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 promoverte 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 DEL REGISTRO DE EJECUCIÓN DE OBRAS O ACCIONES 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. |