



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PREVENTIVO

Guía para la elaboración del Informe Preventivo al que se refiere el Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de B. C. S., en materia de Impacto Ambiental

ACERCA DE ESTA GUÍA.

Esta guía se desarrolló con el fin de que el Promovente evalúe ambientalmente la implementación su proyecto en el sitio propuesto y su área de influencia.

Los capítulos que aquí se proponen constituyen solo una referencia que el responsable de la elaboración del estudio de impacto ambiental considerará como guía, de tal manera que se podrá incluir información técnica adicional que ayude en el planteamiento, descripción y comprensión del mismo.

Para la elaboración del estudio se sugiere participen profesionistas relacionados a los proyectos.

FUNDAMENTO LEGAL.

Artículos 7 segundo párrafo, 16 fracción III, 20 fracciones III, 23 fracciones XX, XXI, XXII, XXIII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; Artículos 1, 2 fracción IX, 4 fracciones I, IV, VIII y XV y 8 fracciones I, II, III y IX, 20, 21 fracción VI y IX, 101 y 102 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur; Artículos 3, 8 fracciones III y VIII, 10, 11 fracciones I a III y 98 de su Reglamento; 1 y 20 de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial (B.O.) de Gobierno del Estado de Baja California Sur, No.72 de fecha 31/12/2015; última modificación BOGE 20-05-2023 y en factor de la actualización contenida en el párrafo tercero del art. 22 del Acuerdo mediante el cual se emiten las disposiciones administrativas de carácter general, emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración, publicado en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur No. 3, de fecha 31/01/2017; Artículos 3, 8, 10 y 11 de su Reglamento; y Artículos 1, 5, 7 y 12 del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Operación del Registro Estatal de Trámites Empresariales de Baja California Sur.



CONTENIDO

El Informe Preventivo debe contener la siguiente información:

I. DATOS GENERALES.

- I.1. Nombre de la empresa u organismo solicitante.
- I.2. Nombre y puesto del responsable del proyecto.
- I.3. Nacionalidad de la empresa.
- I.4. Actividad principal de la empresa u organismo.
- I.5. Domicilio para oír y recibir notificaciones (Incluir Teléfono y Correo electrónico).
- I.6. Cámara o asociación a la que pertenece la empresa u organismo, indicando: Número de registro, fecha de ingreso y registro federal de causantes.

II. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

III. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA O ACTIVIDAD PROYECTADA, INDICANDO:

- III.1. Nombre del proyecto.
- III.2. Naturaleza del proyecto (descripción particular de las obras o actividades del proyecto, así como de los elementos que lo componen, indicando: superficie de cada uno, capacidad proyectada e inversión requerida).
- III.3. Vida útil del proyecto.
- III.4. Programa de trabajo y calendario de actividades.
- III.5. Ubicación física del proyecto, anexar plano de distribución de la infraestructura y plano de localización del predio, especificando:
 - III.5.a. Estado.
 - III.5.b. Municipio.
 - III.5.c. Localidad.
 - III.5.d. Localización.
 - III.5.e. Coordenadas geográficas del polígono que ocupa el proyecto (UTM)
- III.6. Situación legal del predio.
- III.7. Superficie requerida.
- III.8. Colindancias del predio y actividades que se desarrollan.
- III.9. Obras civiles a desarrollar para la preparación del terreno
- III.10. Vías de acceso (aéreas, marítimas y terrestres).
- III.11. Vinculación con las normas y regulaciones de uso de suelo en el área correspondiente.
- III.12. Inversión requerida. Explicar de manera sucinta la estimación de la



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

inversión total requerida incluyendo cada fase del proyecto, la compra del terreno, estudios, personal, la aplicación de las medidas de mitigación que se consideran en el presente estudio y la totalidad del proyecto de construcción.

- III.13. Requerimientos de mano de obra.
- III.14. Obras o servicios de apoyo a utilizar en las diferentes etapas del proyecto.
- III.15. Sitios alternativos para el desarrollo de la obra o actividad.

IV. VINCULACIÓN CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

- V.1. Materiales y sustancias que serán utilizados en las etapas de preparación del sitio, construcción y mantenimiento de la obra o actividad proyectada (enlistar e indicar volúmenes).
- V.2. Equipo requerido para las etapas de preparación del sitio, construcción, operación y mantenimiento de la obra o actividad proyectada (enlistar e indicar capacidad instalada).
- V.3. Recursos naturales del área que serán aprovechados en las diferentes etapas (especificar).
En caso de una industria de transformación: Indicar las sustancias o materiales que serán utilizados en el proceso. Enlistar los productos finales.
- V.4. Fuente de suministro de energía eléctrica y/o combustible.
- V.5. Requerimientos de agua cruda y potable y fuente de suministro.
- V.6. Requerimientos de materiales pétreos, señalando en su caso, bancos de procedencia
- V.7. Normas oficiales que rigen el proceso.
- V.8. Residuos que serán generados en las diferentes etapas del proyecto y destino final de los mismos.
 - V.8.a. Emisiones a la atmósfera.
 - V.8.b. Descarga de aguas residuales.
 - V.8.c. Residuos sólidos (señalar cantidades estimadas (Kg/día).
 - V.8.d. Emisiones de ruido.
 - V.8.e. Otros.

VI. DESCRIPCIÓN DEL MEDIO FÍSICO DEL PREDIO Y DE SU ÁREA DE INFLUENCIA.

- VI.1. Clima (datos de la estación meteorológica más cercana).
- VI.2. Tipo de suelo.
- VI.3. Relieve.



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

VI.4. Hidrología (superficial y subterránea).

**VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS
AMBIENTALES Y SU JUSTIFICACIÓN.**

En este apartado el Promovente dará a conocer las medidas y acciones a seguir por el organismo interesado, con la finalidad de prevenir o mitigar los impactos que la obra o actividad provocará en cada etapa de desarrollo del proyecto.

Las medidas y acciones deben presentarse en forma de programa en el que se precisen el impacto potencial y la(s) medida(s) adoptada(s) en cada una de las etapas.

VIII. NOMBRE DEL RESPONSABLE DE DIRIGIR LA EJECUCIÓN.

Al final del informe deberá insertar la leyenda:

“Bajo protesta de decir verdad manifestamos que la información plasmada en esta solicitud y sus anexos es verídica y se otorga en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del estado de Baja California Sur y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y la Ley de Procedimientos Administrativos Para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, aceptando que en caso de encontrar falsedad en la información o incumplimiento de la normatividad, la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales”.

Responsable Técnico en la elaboración del estudio: (Nombre y Firma).

Responsable Legal: (Nombre y Firma).

Lugar y fecha.

ANEXOS:

Deberá anexar al informe preventivo la siguiente información complementaria en formato digital (PDF):

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL PROMOVENTE:

1. Instrumento jurídico mediante el cual se constituyó la empresa u organismo (escritura pública, decreto de creación, etc.).



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

2. Documentación que acredite la Personalidad Jurídica del promovente o en su caso, del representante legal, así como de la persona autorizada para la entrega o recepción de documentos ante esta Secretaría.
3. Copia de la documentación que acredite la propiedad del predio o el derecho sobre el mismo.

B. DICTÁMENES Y AUTORIZACIONES:

4. En su caso, Autorización al Uso de Suelo emitida por la Autoridad Municipal correspondiente.
5. En su caso, Dictamen Técnico emitido por la Comisión Nacional del Agua en casos de que las obras o actividades a realizar puedan afectar o ser afectadas por escurrimientos pluviales de propiedad federal.
6. Copia simple de las factibilidades de servicios básicos (energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, limpia, etc.) otorgados por las dependencias correspondientes.
7. En su caso, Autorización de Cambio de Uso de Suelo en terrenos forestales (desmonte) emitido por la Delegación Federal de la SEMARNAT en el Estado.

C. PLANOS:

8. Plano de conjunto del proyecto en el que se describa la distribución de la infraestructura propuesta.
 - Preferentemente de 60 x 90 cm o tamaño doble Carta si los números y letras son perfectamente legibles.
 - Preferentemente en los siguientes formatos digitales: PDF (*.pdf) ó AutoCAD (*.dwg)
 - Elementos del proyecto y/o la infraestructura de proceso o productivas.
 - Las vialidades internas, áreas de estacionamiento y maniobras vehiculares.
 - Las áreas verdes que serán conservadas o creadas.

D. FOTOGRAFÍAS DEL SITIO

9. Fotografías recientes del área en que se pretende ubicar el proyecto, mostrando los rasgos característicos de la zona (vegetación, topografía, hidrografía, elementos colindantes importantes, etc.); dichas fotografías deberán acompañarse de los textos descriptivos correspondientes y la indicación del rumbo con que fueron tomadas. Formatos digitales: Imágenes (*.jpg), imágenes satelitales de localización y referencia (*.kml ó *.kml).



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

F. AVISO DE PRIVACIDAD.

10. Anexar documento tamaño carta con el siguiente texto:

“Manifiesto que previo al llenado del presente documento me ha sido dado a conocer el Aviso de Privacidad de La Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales, con domicilio señalado en el membrete de este documento y con el sitio de Internet: https://sepuim.bcs.gob.mx/?page_id=4808 en donde obra el Aviso de Privacidad referido, por lo anterior otorgo en este acto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales para las finalidades y transferencias establecidas en dicho Aviso.”

Nombre y Firma:

PRESENTACIÓN:

Las personas físicas o morales interesadas en la evaluación de impacto ambiental mediante un Informe Preventivo deberán presentar:

Entregables:

1. Solicitud de ingreso del trámite en original y una (1) copia. Es un escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Formato A).
2. Comprobante de Pago de derechos.
NOTA: Previo a realizar el pago deberá solicitar vía correo electrónico contra-recibo de pago por concepto de recepción, evaluación y emisión de Informe Preventivo a la siguiente dirección: gestión.medioambiente@bcs.gob.mx proporcionando nombre del Promovente, razón social, nombre del Proyecto o nombre comercial, representante legal y dirección.
3. Respaldo digital. Unidad de almacenamiento electrónico (USB) como respaldo digital de toda la documentación descrita a continuación, preferentemente en los siguientes formatos: Archivos de texto: Word (*.docx) y PDF (*.pdf) y/o Tablas: Excel (*.xlsx); Planos: AutoCAD (*.dwg) ó PDF (*.pdf); Imágenes (*.jpg ó *.gif) e imágenes satelitales de localización y



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

referencia (*.kmz ó *.kml):

- a. Informe preventivo en formato digital Word (*.docx) y PDF (*.pdf); versión completa, elaborado conforme a la presente guía, con tabla de contenido que indique el número de página correspondiente de cada apartado
- b. Informe preventivo en versión para consulta pública, con las censuras que considere pertinentes, la cual podrá ser publicada como parte del proceso transparencia y acceso a la información.
- c. Anexos. Los anteriormente señalados en el apartado respectivo.
- d. Protesta de decir verdad (Formato E).
- e. Aviso de privacidad (Formato F).
- f. Comprobante de pago emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Toda la documentación deberá entregarse en la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicada en, cito: Blvd. Constituyentes de 1975, Carretera al Norte Km. 5.5 esq. Tiburón, Fracc. FIDEPAZ, C.P. 23094, Localidad de La Paz, Municipio de La Paz, Baja California Sur. Información Telefónica al: 6121251912. Consultas al siguiente correo: gestion.medioambiente@bcs.gob.mx.

TIEMPO DE RESOLUCIÓN:

- Plazo máximo de respuesta 30 días hábiles.

COSTOS:

Con fundamento en los Art. 1y 21 fracción V, numeral 1, inciso a) de la Ley de derechos y productos del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, (BOGE-BCS), número 72 de fecha 31 de diciembre de 2015.

El promovente deberá presentar copia simple del Comprobante de pago de derechos emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración por concepto de:

Concepto	Importe
Recepción, Evaluación y resolución de Informe Preventivo (Cod. 1070).	\$11,752.00



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Referencia: <https://finanzas.bcs.gob.mx/tarifas-de-derechos-estatales/>

“LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN LA MATERIA ESTABLECE QUE LAS OBRAS O ACTIVIDADES DE COMPETENCIA ESTATAL, NO PODRÁN SER INICIADAS SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL O EN SU CASO EL ACUERDO DE NO REQUERIMIENTO DEL TRÁMITE, EMITIDOS POR ESTA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.”