

**CONVOCATORIA PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, DERIVADO DEL ACUERDO SDS 01/2026, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL.**

**Personas solicitantes:**

Podrán acceder a los beneficios del programa los organismos públicos descentralizados para la gestión y el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. El programa alcanza a los municipios integrados en un organismo público descentralizado para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y a todos aquellos interesados en integrarse a este esquema de gobernanza.

**Requisitos para ser beneficiario:**

- I. Que sea un Organismo Público Descentralizado con un esquema de gobernanza intermunicipal.
- II. Que compruebe que cuenta con la legal posesión de infraestructura de al menos un sitio temporal de manejo de residuos.
- III. Que compruebe que cuenta con unidades especializadas para la recolección y traslado de residuos.
- IV. Que cuente con domicilio fiscal registrado en el estado de Yucatán.

**Documentación que deberán presentar los solicitantes:**

- Los organismos públicos descentralizados que deseen ser beneficiarios del programa deberán presentar, en original y copia, la siguiente documentación:
- I. Acta constitutiva o documento que avale la creación oficial del Organismo.
  - II. Constancia de situación fiscal que no tenga más de tres meses de antigüedad al momento de presentarlo.
  - III. Opción de cumplimiento (estatal y federal) que no tenga más de tres meses de antigüedad al momento de presentarlo.
  - IV. Identificación oficial del representante legal del organismo.
  - V. Nominamiento del representante legal del organismo.
  - VI. Título de propiedad o posesión del predio con la infraestructura para el manejo de residuos.
  - VII. Documento que acredite la propiedad de las unidades especializadas para la recolección y traslado de residuos.
  - VIII. Currículo del organismo.
  - IX. Acreditación de existencia de cuenta y clave interbancaria, presentando la cartula bancaria que no tenga más de tres meses de antigüedad al momento de presentarlo.
  - X. Solicitud única para la entrega de apoyos económicos para el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, contemplado en el Anexo I.

**Criterios de selección**

- I. Que este conformado por lo menos por cuatro municipios de la Zona Metropolitana de Mérida.
- II. Que pueda comprobar que tenga considerado entre sus objetivos y facultades el manejo tanto de residuos sólidos urbanos como de manejo especial.
- III. Que pueda comprobar a través de bitácoras de operación que respalden la capacidad de manejar más de 150 toneladas diarias de residuos.

**Descripción de los apoyos que serán entregados:**

El programa incluye el otorgamiento del apoyo económico con el objetivo de que el Organismo Público Descentralizado realice las siguientes actividades:

- I. Gestión integral de residuos sólidos, como:
  - a) Gestiones necesarias para el destino final adecuado de residuos sólidos urbanos.
  - b) Gestiones necesarias para el destino final adecuado de residuos de manejo especial.
- II. Implementación de estrategias para gestión integral de residuos, como:
  - a) Sistemas de recolección, recepción y acopio.
  - b) Sistemas de transferencia de residuos.
  - c) Técnicas y métodos de tratamiento y valorización.
  - d) Sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
  - e) Implementación de campañas ambientales en el acopio, transporte, valorización o disposición final de residuos.
  - f) Supervisión y vigilancia permanente de los sistemas de transferencia, recolección, recepción y acopio.
- III. Desarrollo de proyectos para el manejo integral de residuos, incluyendo:
  - a) Estudios de factibilidad.
  - b) Gestión de trámites para proyectos.
  - c) Análisis de viabilidad.
  - d) Supervisión e inspección.
  - e) Las demás que resulten necesarias para llevar a cabo todas las etapas en el desarrollo de proyectos para el manejo integral de residuos.
- IV. Operación y mantenimiento de unidades, equipo o maquinaria especializada para el manejo integral de residuos por medio de:
  - a) Adquisición de equipo, maquinaria o tecnología para el manejo integral de residuos, tales como vehículos para la recolección, plantas de separación, compactadores, molinos, trituradores, biodigestores, contenedores y otros, a consideración de su viabilidad técnica, financiera y ambiental.
  - b) Operación y mantenimiento de unidades, equipo, maquinaria y/o tecnología para el manejo integral de residuos.
  - c) Uso correcto de las unidades, equipo, maquinaria y/o tecnología operada.
- V. Asesoría técnica municipal, que consiste:
  - a) Diseño e implementación de estrategias intermunicipales para el manejo de residuos.
  - b) Elaboración de documentos técnico-operativos para eficientizar y mejorar el servicio.
  - c) Establecimiento de rutas de recolección.
  - d) Establecimiento de sistemas tarifarios.
  - e) Creación de bases de datos.
  - f) Elaboración de reglamentos municipales en materia de residuos.
  - g) Proyectos para la gestión integral de residuos.

- VI. Capacitación técnica especializada para generadores, prestadores de servicio, funcionarios y personal de los servicios públicos municipales relacionado con el manejo integral de residuos, en temas relacionados con:
  - a) Manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
  - b) Uso correcto de las unidades, equipo, maquinaria o tecnología involucrada en el manejo de residuos.
  - c) Seguridad e higiene en el trabajo.
- VII. Educación y sensibilización ambiental, por medio de:
  - a) Coadyuvar a la Secretaría en la impartición de pláticas en instituciones educativas, espacios públicos o eventos ambientales.
  - b) Material de difusión impreso.
  - c) Material de difusión digital.
  - d) Manejo de redes sociales.
  - e) Campañas publicitarias.
  - f) Eventos de educación ambiental.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo SDS 01/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, publicado en el Diario Oficial del Estado en fecha 17 de marzo de 2026.

**Monto máximo de los apoyos**

El monto o cantidad máxima de apoyo se otorgará en función de las toneladas de residuos que sean manejadas por el organismo público descentralizado. Con un tope financiero por tonelada gruesa, cuyo costo dependerá de factores como distancia al sitio de disposición final, procesamiento, infraestructura existente en el municipio y disposición final, teniendo un costo mínimo de \$790.00 por tonelada y un costo máximo de \$1950.00. El volumen de toneladas a procesar es variable y dependerá de la generación per cápita de cada municipio. Por lo que se define un tope máximo de \$48,000.00.

**Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría expedirá y dará cumplimiento a la convocatoria del programa en su sitio web [www.sds.yucatan.gob.mx](http://www.sds.yucatan.gob.mx) y en un diario de mayor circulación.
- II. Los interesados en acceder a los beneficios del programa deberán presentar la documentación manifestada en el artículo 10 de la presente convocatoria dentro de los plazos previstos en la convocatoria, en las oficinas de la Dirección de Gestión y Conservación de Recursos Naturales.
- III. La Dirección de Gestión y Conservación de Recursos Naturales verificará en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores al cierre de la fecha de recepción de solicitudes, que los interesados cumplan con los requisitos y la documentación solicitada; en caso contrario se le notificará por correo electrónico a la persona interesada para que complemente la información faltante dentro de un plazo no mayor a dos días hábiles, contado a partir del cierre del plazo de la notificación.
- IV. La Dirección de Gestión emitirá un dictamen en un plazo no mayor a quince días hábiles después del cierre de la fecha de recepción de solicitudes, mediante el cual determine conforme a los criterios de selección, a los beneficiarios, así como el monto que se otorgará en concepto del apoyo económico.
- V. La Dirección de Gestión notificará mediante oficio al domicilio manifestado por los beneficiarios en el Anexo I dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la emisión del dictamen informándoles el día, hora y lugar para la firma del convenio de concertación en términos del Anexo III. En caso de que la solicitud sea rechazada se les notificará mediante correo electrónico manifestado por los solicitantes en el Anexo I, dentro del mismo plazo señalado anteriormente. El convenio de concertación contemplado en el Anexo III, podrá ser modificado para cumplir con los requisitos indispensables y generales de un convenio, así como en cuestiones de formato, siempre y cuando dichas modificaciones no intervengan en cuestiones de fondo o cuestiones que puedan modificar lo establecido en las presentes reglas de operación.
- VI. El beneficiario firma el convenio de concertación con la Secretaría.
- VII. La Secretaría a través de la Secretaría de Administración y Finanzas por medio de transferencia interbancaria de acuerdo con la normatividad establecida entrega los apoyos económicos a las personas beneficiarias, en términos del convenio de concertación. El beneficiario entregará bimestralmente, a partir de la firma del convenio de concertación a la Dirección de Gestión y Conservación de Recursos Naturales el reporte de actividades realizadas con el apoyo entregado de acuerdo con el Anexo IV, así como de los resultados alcanzados con este, este reporte se entregará dentro de los primeros siete días hábiles posteriores al cierre del bimestre. Dentro de los diez días hábiles posteriores al término del Convenio de concertación se deberá presentar el "informe final" que será la suma de todos los informes bimestrales presentados de acuerdo con el Anexo IV.

**Plazo para la recepción de solicitudes:**

Las organizaciones interesadas en solicitar apoyos deberán presentar sus solicitudes y los demás requisitos señalados en esta convocatoria dentro de los 3 días hábiles contados a partir de la publicación de esta en el sitio web <http://www.sds.yucatan.gob.mx>, así como también en uno de los períodos de mayor divulgación en el Estado de Yucatán. La solicitud prevista en el Anexo I debidamente llenado, así como la demás documentación requerida se entregará físicamente en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicada en calle 64 sur, #38 per 53 y 7-A Centro, Mérida, Yucatán; en un horario de 09:00 a 14:00 hrs. Se podrá obtener la Solicitud prevista en el Anexo I por medio del siguiente correo electrónico: [ventanilla.sds@yucatan.gob.mx](mailto:ventanilla.sds@yucatan.gob.mx) o bien físicamente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable. Para mayor información del programa pueden comunicarse vía telefónica al número (999) 9 30 33 80, extensiones 44013 y 44054.

Mérida, Yucatán a 19 de marzo de 2026.

**NEYRA CONCEPCIÓN SILVA ROSADO**  
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
RUBRICA