



Dependencia: H. Ayuntamiento de Tulum
 Sección: Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
 Área: Dirección de Sustentabilidad Ambiental.
 Permiso Núm: DGTUS/DSA/POA/021/2026.
 Núm Exp.: MT-DGTUS-DSA-POA-034-2026.
 Fecha de emisión: 10 DE MARZO DE 2026.
 Vigencia: 10 DE MARZO DE 2026 AL 10 DE MARZO DE 2027.
 No. de póliza: 28589 AM-28590 AM.

DISTRIBUIDORA PARADOR DEL VIAJERO, S.A. DE C.V. PRESENTE

En atención a su escrito recibido en la ventanilla única de la Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable el 27 de enero de 2026, mediante el cual anexa los documentos y requisitos para el trámite de solicitud del PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL.

GIRO COMERCIAL	TIPO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
MINISUPER CON VENTA DE ALIMENTOS SIN VENTA DE CERVEZAS, VINOS Y LICORES	MINIMART
PROPIETARIO: DISTRIBUIDORA PARADOR DEL VIAJERO, S.A. DE C.V.	UBICACIÓN: [REDACTED]

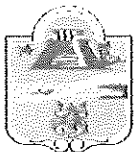
Con fundamento en los artículos 8 fracción II, III, VI, IX, 35, 83, 206 fracción II inciso b) del Reglamento de Ecología, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Tulum, publicado el 3 de diciembre de 2019 en el periódico oficial del estado de Quintana Roo y analizada la solicitud y los documentos adjuntados, esta Autoridad Municipal procede a otorgar el **PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL CONDICIONADO**:

CONDICIONANTES

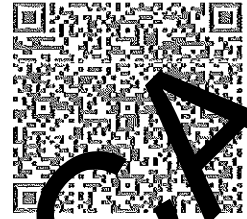
1. El establecimiento debe apegarse a lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994, "Que establece los límites máximos permisibles de emisión N de ruido de las fuentes fijas y su método de medición", que con base a su actividad comercial deberá mantener el nivel de ruido en:

ZONA	HORARIO	LIMITE MAXIMO PERMISIBLE db(A)
Residencial (exteriores)	6:00 a 22:00 hrs 22:00 a 6:00 hrs	55 50
Industrial y comercial	6:00 a 22:00 hrs 22:00 a 6:00 hrs	68 65
Escuelas (áreas exteriores de juego)	Durante el juego	55
Ceremonias, festivales y eventos de entretenimiento	4 horas	100

2. Deberá evitar descargar, derramar, o depositar cualquier tipo de desechos orgánicos, inorgánicos, sustancias líquidas o residuos domésticos en la vía pública y en los sitios no autorizados para ese fin.
3. Queda prohibido derramar, verter e infiltrar aguas residuales y lixiviados en los terrenos, cuerpos de agua y corrientes de agua, salvo previa autorización, permiso o concesión expedida por la autoridad competente de conformidad con las Normas Mexicanas Oficiales aplicables", Artículo 112, "Los usuarios no domésticos que descarguen aguas residuales en las redes colectoras deberán cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana aplicable".
Llevar a cabo el programa de mantenimiento de Fosa séptica, humedal, biodigestor, trampa de grasa, sistema de tratamiento de aguas residuales, trampas de lodos, entre otros, así como los comprobantes y manifiestos de pago de la empresa que le proporcione el servicio, así como el convenio entre las partes.
4. El establecimiento deberá mantener limpio su predio, evitando acumulaciones de Residuos Sólidos dentro del mismo y tener limpia la banqueta del frente de su predio y la mitad del área de rodamiento (calle), para prevenir que se convierta en un basurero clandestino, por lo cual debe contar con botes rotulados para la separación de los residuos valorizables que genere su establecimiento.
5. Los Residuos Sólidos Urbanos generados por su actividad comercial deberá colocarlos en los contenedores con tapas y entregarlos al camión recolector de basura en los horarios y días asignados a la zona o colonia donde se ubica su negocio.



6. Deberá evitar proporcionar a los consumidores popotes plásticos desechables para el consumo de bebidas, envases, contenedores de poliestireno expandido (unicel) para consumo y transporte de alimentos en establecimientos comerciales o de servicio, cualquier tipo de bolsas de plástico de un solo uso para acarreo de productos ya sea de manera gratuita o en venta, como alternativa podrá utilizar bolsas de papel, cartón o tela.
7. Dos personas como mínimo adscritas a su negocio deberán tomar en un plazo de 30 días naturales, las pláticas: BUENAS PRÁCTICAS PARA UN MEJOR MANEJO DE RESIDUOS Y BUENAS PRÁCTICAS PARA PROMOVER LA CONSERVACIÓN DE LAS TORTUGAS MARINAS DE TULUM, impartido por la Dirección de Sustentabilidad Ambiental del Municipio de Tulum a través de la plataforma de Microsoft Teams o escribir al correo dir.ecologia.tulum@gmail.com de la Dirección para mayor información o en su caso llamar al número telefónico: 9841431434 o acudir a la ventanilla única de esta Dirección General. Al concluir la plática y responder el cuestionario se le otorgará una constancia de participación.
8. Deberá Ingresar a la ventanilla única de la Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, el informe de seguimiento de condicionantes del presente permiso de operación ambiental, donde anexa los documentos comprobatorios (manifiestos) de la separación, entrega de los residuos reciclables y de manejo especial, los documentos comprobatorios de la disposición de las aguas residuales, las constancias de participación en las pláticas y/o cursos que imparte la Dirección, entre otros. Dicho informe deberá presentarse cada 4 meses: PRIMERO CUATRIMESTRE (marzo, abril, mayo y junio), SEGUNDO CUATRIMESTRE (julio, agosto, septiembre y octubre), TERCER CUATRIMESTRE (noviembre, diciembre, enero y febrero), los documentos comprobatorios deberán ser expedidos por las empresas prestadoras de servicios que cuenten con autorización vigente del Municipio de Tulum.
9. Para la zonas costeras o colindantes deberán contar con un reporte (anual y semestral) de acciones internas, enfocadas en buenas prácticas ambientales y prevención de incidentes con la fauna y flora silvestres de Tulum.
10. Deberá atender y brindar todas las facilidades al personal de la Dirección de Fiscalización Administrativa, en las visitas de inspección periódicas que se llevarán a cabo para verificar el cumplimiento y seguimiento del presente permiso y sus condicionantes, el personal estará debidamente acreditado con su credencial con fotografía expedida por la Dirección General de Fiscalización.
11. Todo comercio debe contar con un plan de manejo integral de residuos firmado por el proveedor que lo emite o en su caso contar con el formato de exención firmado y llenado por el propietario expedido por la Dirección de Sustentabilidad Ambiental o copia de la aprobación y registro del plan de manejo expedido por la Dirección de Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo (SEMA).
12. Deberá ingresar a la ventanilla única de la dirección general de desarrollo territorial urbano sustentable los siguientes DOCUMENTOS: COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL ARRENDADOR Y ARRENDATARIO, COPIA DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL, ACUSE DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO, PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS FIRMADO POR EL PROVEEDOR QUE LO EMITE, CONSTANCIA DE LAS PLÁTICAS DE CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DE RESIDUOS IMPARTIDO POR LA DIRECCIÓN, EVIDENCIA DE LOS BOTES ROTULADOS PARA LA SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS VALORIZABLES.
13. La renovación del permiso de operación ambiental deberá solicitarse 15 días previos a que concluya la vigencia del presente para evitar sanciones y multas.



El incumplimiento de alguna de las condicionantes antes mencionadas será motivo de sanción y en caso de recurrencia se procederá a implementar las medidas de seguridad como la suspensión o clausura de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables (ARTICULO 232 DEL REGLAMENTO DE ECOLOGIA, MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 03 DE DICIEMBRE DE 2024).

El presente documento no le exenta de licencias, autorizaciones o permisos que deberá obtener de otras dependencias federales y estatales y/o municipales. Deberá estar exhibido visible en el local comercial.

RECIBÍO	DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL TULUM QUINTANA ROO. 2024-2027 C. JORGE ARMANDO ANGULO CACERES	AUTORIZO
PROPIETARIO	DIRECTOR DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	ARO. LIBERTAD VAZQUEZ BURGOS DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE

*NOTA: EL PRESENTE DOCUMENTO DEBERA ESTAR EN UN LUGAR VISIBLE EN EL LOCAL COMERCIAL PARA LA REVISION DEL (LOS) INSPECTOR (ES) A PARTIR DEL PRIMER MES DE LA EMISIÓN DEL MISMO.