

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y PLANEACIÓN TÉCNICA
Dirección de Residuos Sólidos

**Procedimiento para el registro anual de Actividades de Gestión y Manejo
Integral de Residuos de Manejo Especial**

“Acopio”

Dependencia:

Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo.

Nombre del Trámite o servicio:

Registro de actividades de gestión y manejo integral de residuos de manejo especial “Acopio”.

Objetivo:

Establecer un registro para la conformación de una base de datos de los prestadores de servicios para el manejo integral de residuos de manejo especial y que puedan en conjunto con los obligados a presentar planes de manejo, impulsar una gestión integral acorde con las necesidades del estado de Quintana Roo.

Unidad administrativa responsable del trámite o servicio:

Dirección de Residuos Sólidos

Requisitos

1. Escrito en el que solicite el registro y aprobación de las actividades de manejo integral de residuos para **el acopio de residuos de manejo especial**, mismo que deberá ser dirigido al titular de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente. Deberá de contener información básica como nombre del promovente o de la razón social, domicilio, giro comercial, teléfono y correo electrónico.
2. Comprobante de pago de derechos ante la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
3. Copia de identificación oficial del representante legal (INE, pasaporte, cédula)
4. Copia del acta constitutiva de la empresa (personas morales).
5. Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de Quintana Roo.
6. Documento jurídico que acredite al representante legal o apoderado legal (personas morales).
7. Formato de Centro de Acopio debidamente requisitado.
8. Copia de la autorización de la empresa registrada o autorizada emitida por las autoridades competentes que brinde el servicio de destino final de los residuos.
9. Copia del dictamen vigente de protección civil municipal de la viabilidad de las actividades a desarrollar.
10. Copia de la autorización del uso de suelos expedida por la autoridad competente.
11. Copia del croquis de distribución de las áreas, incluyendo el almacén y área de manejo de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
12. Posterior a la autorización del centro de acopio, presentar su Plan de Manejo.
13. Descripción detallada de la siguiente información:
 - Superficie y principales instalaciones del centro de acopio;

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y PLANEACIÓN TÉCNICA

Dirección de Residuos Sólidos

- Capacidad y áreas para el manejo de los residuos, las cuales deberán estar identificada por tipo de subproducto a manejar.
 - Área techada para el almacenamiento de los subproductos valorizables
 - Descripción e identificación de los Residuos de Manejo Especial que se pretenden manejar en el que se citen sus características.
 - La cantidad anual estimada de manejo y acciones a realizar cuando los residuos arriben a las instalaciones donde se llevará a cabo la actividad.
 - Equipos e infraestructura que se usa para el manejo de los residuos desde el arribo al centro de acopio;
 - Descripción del destino final de los residuos.
 - Plan de contingencia ambiental
 - Manual de operaciones
 - Diagrama del proceso de almacenamiento
 - Toda la información deberá estar soportada con fotografías.
14. Toda la información se digitalizará y se anexará en un CD.

NOTA: La secretaría, además de los requisitos ya descritos, podrá solicitar la información que considere necesaria con base en lo establecido en la Ley para la Prevención y la Gestión Integral de Residuos del Estado de Quintana Roo y su Reglamento.

Recomendaciones que deberán de cumplirse

- El centro de acopio deberá localizarse en zonas favorables para la realización de sus actividades de conformidad con la normatividad aplicable y planes locales.
- Todos los residuos deberán almacenarse de forma ordenada y sin revolverse entre sí, en su caso envasado y/o embalados para priorizar su aprovechamiento.
- Los contenedores para las grasas y aceites deberán ser contenedores con tapas, colocados en orden para su correcto almacenamiento.
- Para el caso de centros de acopio que tengan almacenamiento de grasas y aceites, el suelo deberá ser impermeable y tener una contención para evitar que se disperse de una forma incontrolada.
- Se deberá de tener un kit de emergencia para la limpieza de posibles derrames, y describir las acciones que se desarrollarían en caso de usarse y el destino de los materiales en caso de usarse.
- Se prohíbe el almacenamiento de cualquier otro residuo que no se solicite en la autorización y que no se pueda autorizar por falta de injerencia.
- No se podrá tener un almacenaje mayor a los 90 días dentro de los centros de acopio.
- Deberá prevenirse la generación de lixiviados y su infiltración en los suelos, así como el arrastre por el agua de lluvia o por el viento de tales Residuos, y disponer de los medios para contener fugas, derrames o incendios.

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y PLANEACIÓN TÉCNICA

Dirección de Residuos Sólidos

- El almacenamiento de los residuos orgánicos deberán de realizarse por separado del resto de las demás fracciones.
- Los Residuos Sanitarios como pañales, toallas sanitarias, pañuelos desechables y otros materiales contaminados con secreciones o residuos biológicos, deberán acopiarse en bolsas de plástico cerradas.;
- Los Residuos Punzocortantes, incluyendo vidrios rotos, deberán colocarse en contenedores rígidos como cajas de cartón para evitar heridas a quienes manipulen los Residuos:

Fundamento legal:

Para todas las actividades estarán en pleno cumplimiento con el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Prevención Y Gestión Integral de Residuos del Estado de Quintana Roo, en el caso de recolección deberá de cumplir además con los artículos 74 y 75 del reglamento anteriormente citado, y en el caso del acopio los artículos 72 y 73 del mismo instrumento.

Forma de pago:

Para desarrollar el pago correspondiente, ingresar a la página de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, “*tributanet*”. En la siguiente liga:

<https://shacienda.qroo.gob.mx/tributanet/>

Una vez ingresada a esta ventana, en el lado izquierdo localizar:

- “*Formulario de pagos/Derechos*”,
- “*Secretaría de Ecología y Medio Ambiente*”.
- “*RFC*”
- *Agregar el concepto a pagar “7.4 Inscripción y refrendo anual al padrón de centros de acopio de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.”*

Una vez verificado los datos de la empresa y el concepto correspondiente, emitir el formato de pago para hacer el procedimiento correspondiente de pago.

Forma de presentación:

Toda la información deberá estar contenida en una carpeta con arillos metálicos o en broche metálico de forma ordenada y se sugiere que este impreso en ambas caras.

En caso de que las hojas impresas no ameriten una carpeta con arillos metálicos se sugiere usar un folder en el que se sujete la información con un broche metálico.

Periodo de recepción:

Todo el año.

Tiempo de Resolución:

Desde 45 días hábiles hasta 180 días hábiles

Número de Ejemplares a entregar a la SEMA:

Uno





SUBSECRETARÍA DE PROTECCION AMBIENTAL Y PLANEACIÓN TÉCNICA

Dirección de Residuos Sólidos

Vigencia del trámite o servicio:

Anual a la fecha de notificación.

Domicilio:

Chetumal

Av. Efraín Aguilar No. 418, Col. Campestre, entre Dimas Sansores y Retorno 3, Chetumal Quintana Roo, C.P. 7700. Teléfonos: (983) 129 21 01 Ext. 219. De Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas.

Cancún

Calle Chaca, tercer piso, Manzana 9, Lote 1, Col. Centro, entre Tulum y Uxmal, Cancún Quintana Roo, C.P. 77500, Teléfonos (998) 802 221 75. De lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas para notificaciones.

