



ANEXO 1 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y RESIDUOS NO PELIGROSOS

Este formato debe ser requisitado por todas aquellas personas físicas o morales que pretendan prestar el servicio de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos no peligrosos y de manejo especial, que por las condiciones de manejo, pueden provocar contaminación al ambiente.

I. Información General de la Empresa

- a) **Nombre o Razón Social de la Empresa**
- b) **Actividad Principal**
- c) **Actividad Secundaria**
- d) **Nombre del Representante Legal**
- e) **Domicilio del Establecimiento:** (Anexar Croquis de Localización legible)
 - Calle
 - Núm. Exterior y Núm. Interior
 - Colonia
 - Municipio
 - Entidad Federativa
 - Teléfonos
 - Coordenadas Geográficas (En caso de contar con las Coordenadas Geográficas o UTM del predio)
 - Latitud:
 - Longitud:
- f) **Domicilio para oír y recibir notificaciones:** Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez (o Región Metropolitana del Estado)

Calle	No.	Colonia
Municipio	Estado	Código Postal
Teléfonos		

- g) **Registro Federal de Contribuyentes**
- h) **Cámara o Asociación a la que pertenece y Número de Registro**

II. Información Técnica General.

1.1.

- a) **Fecha de inicio de operaciones** (Día / Mes / Año)
- b) **Número de personal** Administrativos Operativos (obreros)
- c) **Turnos de trabajo**

Lunes a Viernes	De:	A:
	De:	A:
	De:	A:
Sábados y Domingos	De:	A:
Días festivos (si aplica)	De:	A:



- d) **Horario de atención a clientes** De: A:
- e) **Período de Operación (meses)**
- f) **Total de horas semanales trabajadas**
- g) **Total de semanas al año trabajadas**

1.2. Del sitio donde pernoctan las unidades.

- Superficie
- Ubicación del espacio físico. Anexar croquis de microlocalización (indicando colindancias, calles o avenidas principales y orientación).

1.3. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar que las unidades operen en condiciones ambientalmente adecuadas.

- Describir materiales y sustancias que serán utilizadas en el mantenimiento de las unidades y equipo.

1.4. Programa de fumigación y limpieza de las instalaciones donde pernoctan las unidades, así como del parque vehicular y equipos utilizados en la operación.

- Tipo de sustancias empleadas en las fumigaciones.
- Acciones adicionales para el control de fauna nociva y olores.

1.5. Del sitio de almacenamiento temporal de los residuos de manejo especial recolectados.

- Superficie del sitio.
- Capacidad de almacenamiento de residuos y equipamiento.
- Equipo con el que cuenta en caso de emergencia (indicar extintores, salidas de emergencia, etc.)

III. Autorizaciones y Documentación Legal

3.1. Copia legible del Acta Constitutiva de la Empresa.

3.2. Poder Notarial del Representante Legal.

3.3. Instrumento Notarial mediante el cual acredite la posesión legal del predio a favor de la Empresa promotora. *(Copia de la Escritura Pública de la Propiedad, Contrato de Arrendamiento debidamente protocolizado ante Notario Público, o en su caso con la correspondiente certificación de firmas)*

3.4. Copia del permiso o concesión para el transporte público de carga especializado.

3.5. Copia de RFC de la empresa o persona física.

3.6. En caso de contar con área de almacenamiento temporal o de transferencia de residuos, deberá presentar el Dictamen de Riesgo de Protección Civil, emitido por la Secretaría de Protección Civil y el Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.

IV. Descripción Operativa (instalaciones, procesos, equipos, vehículos, rutas, almacenamiento temporal y disposición final).

- 4.1. Explicar en forma detallada cada una de las etapas operativas para el manejo de residuos (incluir diagrama de flujo).



a. Recolección:

- Señalar las especificaciones técnicas de los recipientes empleados para el envasado.
- Nombre de las empresas que solicitan el servicio de recolección y/o transporte de los residuos de manejo especial.

b. Transporte.

- Señalar las rutas de recolección a seguir por los vehículos que realizan el servicio (anexar croquis).
- Frecuencias y horarios de recolección.
- Describir el área y operación de lavado de los equipos utilizados en la recolección y transporte, así como las medidas de mitigación con que cuenta el área para el manejo adecuado de los remanentes adheridos a los equipos de recolección y transporte.

c. Almacenamiento. (solo en caso de que se realice la actividad)

- Presentar descripción detallada del área de almacenamiento, incluir fotografías.
- Describir la distribución de espacios en el área de almacenamiento. Anexar plano de conjunto que sea legible, en el cual se ubiquen las áreas con las que cuenta (oficinas, estacionamiento, zona de almacenamiento por tipo de residuos, entre otros).
- Indicar la cantidad (peso y volumen) de los residuos a almacenar por mes, así como la capacidad máxima de almacenamiento.
- Especificar si los residuos son separados y/o mezclados, antes de ser depositados en el sitio de almacenamiento.
- En caso de contar con tolvas de almacenamiento, deberá indicar las dimensiones y capacidad de las mismas, así como la frecuencia de almacenamiento.

d. Destino final de los residuos (reciclamiento, reúso, confinamiento, etc.).

- Señalar el tipo de manejo que tendrán los residuos a su entrega con la empresa responsable del destino final de los mismos.

4.2. Relación del parque vehicular utilizado para la prestación del servicio (incluyendo adaptaciones)

No. Económico	Modelo	No. de Serie	Capacidad	Placas	Características (especificar medidas de seguridad)
---------------	--------	--------------	-----------	--------	--

4.3. Relación de equipo utilizado en la prestación del servicio

No.	Modelo	No. de Serie	Capacidad	Característica (especificar ampliamente)
-----	--------	--------------	-----------	--

4.4. Relación de residuos almacenados

Tipo de Residuo	Volumen generado (mes)	Cant. Residuos Ton/mes	Forma de almacenamiento
-----------------	------------------------	------------------------	-------------------------



4.5. Documentación legal de las unidades de transporte y recolección*

No. Económico	Tarjeta de Circulación No. / vigencia	No. De Póliza Vigencia / Coberturas**
---------------	---------------------------------------	---------------------------------------

* Las unidades y equipos deberán tener el logotipo de la empresa, incluyendo un número económico para su fácil identificación y datos de contacto para reportar las posibles irregularidades en el servicio que presten.

** Las pólizas de seguro y/o garantías financieras deberán incluir como mínimo daños a terceros, vías de comunicación y al medio ambiente.

4.6. Relación de conductores

Nº de Conductores	Nombre del Conductor	Número y Tipo de la Licencia	Vigencia de la Licencia
-------------------	----------------------	------------------------------	-------------------------

4.7. Descripción, identificación y cantidad de residuos que serán transportados.

Residuo Generado	Fuente Generadora	Volumen generado (mes)	Forma de recolección (a granel, envasado, etc.)
------------------	-------------------	------------------------	---

4.8. Nombre y/o razón social del receptor del residuo o en su caso indicar el nombre y domicilio del sitio de disposición final de los residuos de manejo especial que transporta (anexar documentación que acredite la actividad).

Nombre de la empresa	Ubicación (calle, número, colonia y municipio)	Cant. Residuos Ton/mes	Método empleado para la Disposición Final
----------------------	--	------------------------	---

4.9. Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción y operación de unidades de transporte de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

4.10. Programa de prevención y atención de contingencias o emergencias ambientales y accidentes:

Presentar como anexo el documento validado por la autoridad competente, que contenga la descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que cuenta la empresa para controlar contingencias ambientales debidas a emisiones descontroladas, dispersiones, fugas, derrames e incendios que puedan presentarse en todas las operaciones que realiza la empresa en el transporte y almacenamiento de los Residuos de Manejo Especial.

V. Anexo Fotográfico de la Flota Vehicular y Área de Almacenamiento Temporal.

- 5.1. De las instalaciones en donde se estacionan los vehículos de transporte y equipos.
- 5.2. De la flota vehicular y equipos utilizados.
- 5.3. Del sitio de almacenamiento temporal de residuos de manejo especial recolectados.



Manifiestar que la información contenida en esta solicitud y sus anexos es verídica y que está sujeta a la verificación por parte de ésta Secretaría, en el entendido que la presentación de esta solicitud no implica la Autorización de la misma.

_____	_____
Lugar	Fecha
_____	_____
Nombre del Representante Legal de la Empresa	Firma

Notas:

- *Deberá anexar la documentación probatoria de lo manifestado, así como cumplir con lo indicado en los Criterios de Admisibilidad para que la Secretaría esté en condiciones de recepcionar la información.*
- *Ningún servidor público o funcionario de esta Secretaría puede recomendar a través de sí o de terceros a prestadores de servicios para llenar guías o elaborar estudios, manifiestos y/o proyectos, lo anterior, con fundamento en las fracciones XIII, XV y XVI del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.*

FT-DIA-RME-02_R8 GUIA ANEXO_1

CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS MANIFIESTOS PARA GENERADORES Y TRANSPORTISTAS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y RESIDUOS NO PELIGROSOS

El promovente de actividades de competencia Estatal que estén sujetos al procedimiento de Evaluación de la manifestación de conformidad con el artículo 87 de la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, deberán apegarse al procedimiento de evaluación establecido por esta Secretaría, debiendo presentar para tal efecto los estudios requeridos, mismos que deberán cumplir con los requisitos siguientes, para estar en condiciones de iniciar el proceso de evaluación correspondiente, a fin de obtener la resolución en la materia que corresponda.

Una vez que se cumpla con dichos requisitos, esta Dependencia notificará oficialmente al interesado que el(los) estudio(s) de manifiesto se considera(n) admitido(s) a trámite para su evaluación; sin embargo, no lo exime de la presentación de información adicional que en su caso pudiera requerírsele, como resultado del análisis del citado(s) manifiesto(s).

Es importante señalar que con estos requisitos se pretende facilitar el procedimiento de evaluación, por lo que su observancia permitirá agilizar la emisión de la resolución correspondiente.

REQUISITOS GENERALES DE RECEPCIÓN

Para realizar los trámites requeridos por esta Secretaría, deberá cumplir con los requisitos que a continuación se mencionan:

- I. La solicitud debe ser suscrita por el representante legal de la empresa, acompañada del Manifiesto correspondiente, debiendo presentarse directamente en la Subsecretaría de Medio Ambiente de esta Secretaría.
- II. El manifiesto se deberá presentar de manera oficial, en original y el archivo completo (incluyendo todos los anexos) en medio electrónico, en formato PDF. El documento deberá apegarse a lo establecido en el apartado de "Formalidades de Presentación".
- III. Acreditar la personalidad jurídica del representante legal que suscribe el manifiesto, deberá presentar copia legible del poder notarial otorgado y de la identificación oficial.
- IV. Acreditar la posesión legal del predio donde se lleva a cabo el proyecto que indique la ubicación exacta, a favor de la empresa, mediante el original del Instrumento Notarial correspondiente (Escritura Pública, Contrato de Compra-venta, Contrato de Arrendamiento debidamente protocolizado ante notario público, o en su caso con la correspondiente certificación de firmas y/o Poder General para ejercer Actos de Dominio). Presentar copia certificada legible.
- V. Acreditar la personalidad jurídica de la empresa, deberá presentar copia legible del acta constitutiva de la misma, en caso de modificaciones a su denominación de razón social también deberá presentar copia de la misma.



- VI. Presentar copia del Programa Interno de Protección Civil, emitido por la Secretaría de Protección Civil y el Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas. Este apartado aplica para quienes realicen el trámite como Generadores de Residuos de Manejo Especial y Residuos No Peligrosos.
- VII. Presentar copia del Dictamen de Riesgo de Protección Civil, emitido por la Secretaría de Protección Civil y el Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas. Este apartado aplica para los casos en donde se cuente con un área de almacenamiento temporal o de transferencia de residuos y que requisiere el Anexo 1, Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial y Residuos No Peligrosos.
- VIII. Presentar para su evaluación, el Informe Preventivo de Impacto Ambiental para los centros de almacenamiento de residuos (únicamente si se va a construir).
- IX. Presentar copia del permiso para transitar en tramos federales y/o estatales emitido por la instancia competente. Este apartado aplica para los casos en donde sea requisitado el Anexo 1, Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial y Residuos No Peligrosos.
- X. Original (para cotejo) y copia del recibo de pago correspondiente por los servicios de evaluación del manifiesto presentado, emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado. Lo anterior de acuerdo a lo que se establece en los artículos 4 y 5 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.
- XI. La información técnica del manifiesto correspondiente a la actividad, deberá cumplir con todos los puntos de la(s) guía(s) otorgada(s) por esta Secretaría, además de estar completa, tratada y sustentada en fuentes de información oficiales y técnicas.
- XII. Los manifiestos deberán contener todos los anexos, tales como anexo fotográfico, así como la documentación de apoyo que se le solicite en las guías, los cuales deberán incluirse en el archivo digitalizado (*para más detalles ver características de los anexos*).
- XIII. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez (o Región Metropolitana del Estado), incluyendo los siguientes datos:
 - Dirección y código postal.
 - Teléfono
- XIV. La presentación de los manifiestos deberá realizarse por escrito en el que se precisará el nombre, del representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, el órgano administrativo al que se dirigen, lugar y fecha de su emisión y el listado de los documentos originales y/o copias certificadas que anexa. El oficio deberá estar firmado por el representante legal, con sello.



- XV.** Los manifiestos deberán presentarse en original y estar firmados bajo protesta de decir verdad, por el representante legal de la empresa; así mismo cada una de las hojas deberán estar debidamente rubricadas por los mismos.
- XVI.** Enumerar las hojas del manifiesto por capítulo, lo anterior con la finalidad de controlar la calidad, entendida esta última como respeto al principio de orden original y la conservación de la integridad de la unidad documental.

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER LOS ANEXOS SOLICITADOS

- I. Anexo Fotográfico.-** *El objetivo del anexo fotográfico es que a través del mismo se permita visualizar las características y condiciones generales actuales del sitio en el cual se pretende desarrollar o se desarrolla el proyecto, incluyendo los aspectos más relevantes en el mismo.*

En el Anexo Fotográfico de los manifiestos deberá de considerar lo siguiente:

- Mostrar claramente el interior de las instalaciones, en donde se observen los puntos generadores de residuos sólidos no peligrosos, además de sus colindancias, ilustrar también el sitio de disposición final de los residuos. Incluir una breve descripción de las mismas.
- Para el caso, en donde sea requisitado el Anexo 1, Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial deberán ilustrar las instalaciones en donde se almacenan los residuos, del sitio en donde se estacionan los vehículos de transporte de los residuos y los equipos, además de la flota vehicular destinada para tal fin.

FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

Los manifiestos deberán ser presentados en original y además entregarlo en medio electrónico (incluyendo los anexos), en formato PDF.

Se entregaran los productos finales con las siguientes características:

- Presentar el manifiesto en hojas membretadas de la empresa promovente.
- Un ejemplar impreso en carpeta blanca de pasta dura con su respectiva portada. El documento debe seguir el orden establecido por los numerales y utilizar separadores que permitan distinguir lo que corresponde a cada apartado. Se puede incluir tablas, figuras, croquis, ilustraciones y memoria fotográfica.
- Medio electrónico (CD o unidad USB) que contenga la información completa del manifiesto en formato PDF (excepto DVD), incluyendo todos los anexos (documentación legal, recibos, fotografías, entre otros).

La entrega de los documentos en su forma electrónica e impresa deberá realizarse tomando en cuenta lo siguiente:



- La impresión de todo el documento se realizará en hojas tamaño carta a doble cara, excepto en casos de cuadros, figuras u otros que requieran un tamaño distinto.
- Tipo de letra utilizada en títulos y texto del documento: Arial tamaño 11. En el caso de títulos nivel 1, será en negrita y mayúscula la 1ª letra. En títulos nivel 2, sólo mayúscula la 1ª letra y utilizar numeración arábiga al inicio del título, ejemplo: 1.1 Texto del título.
- Si en el desarrollo de un capítulo, se requiere el uso de viñetas, utilizar sólo el siguiente tipo: ● o en su caso -.
- La presentación de información en cuadros dentro del documento, deberán ser concretos para su mejor apreciación y el desglose se remitirá en anexos, indicando en la fuente del cuadro, el número de anexo. De tal manera que no abarquen una o varias hojas del documento.
- Todos los cuadros deberán estar numerados conforme al capítulo donde se encuentren y tener un título de lo que se presenta, además de resaltar en negrita hasta el número de cuadro.
- El tamaño de la letra contenida dentro del cuadro, su fuente y notas, será en 10.
- Toda nota al pie del documento, será en Arial tamaño 10 con una sangría especial francesa de 1.25 cm.
- El espacio entre párrafos será en anterior de 12 pts., y en inferior 0 pts, y se utilizará un interlineado sencillo.
- La introducción de figuras y fotos en el documento, deberán estar editadas para que no utilicen mucha memoria (kilo bytes) y sea accesible la lectura del archivo del documento entregado.
- Como en el caso de los cuadros, las figuras y fotos deberán tener un título, los cuales se numerarán conforme al capítulo donde se encuentren y se resaltarán en negrita hasta el número de la figura o foto. Asimismo, el título se ubicará en la parte posterior de la figura y centrado.
- En todos los casos cada fotografía deberá incluir una breve descripción dentro del tema que corresponde y señalar el punto de ubicación.

RUBROS POR SERVICIO DE EVALUACIÓN

RUBRO	CONCEPTOS
101200019	EVALUACION DE MANIFIESTO PARA GENERADORES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
101200052	EVALUACION DE MANIFIESTO PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, DE MANEJO ESPECIAL Y OTROS NO PELIGROSOS: GRASAS Y ACEITES DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL
<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ningún servidor público o funcionario de esta Secretaría puede recomendar a través de si o de terceros a prestadores de servicios para elaborar estudios, manifiestos y/o proyectos, lo anterior, con fundamento en las fracciones XIII, XV y XVI del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.</i> 	

FT-DIA-RME-CA_R8_CRITERIOS RME