FORMATO PARA INFORME DE PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO, ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



# **Instrucciones del llenado de la guía**

1. **Toda la documentación a la que se refiere el presente, deberá entregarse en formato digital (a través de un CD o memoria USB), mediante un escrito ante la Oficialía de Partes de esta Secretaría.**
2. **La documentación legal que se deberá anexar junto con el Informe, podrá consultarse en el listado (ver pág. 3)**
3. La persona física o moral deberá de asegurarse que no se dejarán espacios en blanco en dicho formato.
4. En caso de que los espacios no sean suficientes, podrá agregar anexos, haciendo referencia en el apartado correspondiente.

**NOTA IMPORTANTE: La entrega de los informes deberá realizarse de acuerdo a los tiempos establecidos en la Autorización o última Revalidación. NO se aceptará la entrega extemporánea de Informes y deberán ingresar la información completa para poder ser validados por esta Secretaría.**

**Este formato de informe tiene la finalidad de dar estructura al documento a presentar, por lo que además, deberá anexar el cumplimiento de las condicionantes específicas de su Autorización o Revalidación vigente.**

**IMPORTANTE: Se solicita al Promovente del trámite de abstenerse de ingresar documentación irregular, alterada o apócrifa, de lo contrario, esta Secretaría procederá a reportar la omisión con la autoridad correspondiente.**

1. **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ANEXARSE EN EL INFORME TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ INGRESAR CON EL INFORME TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL, SEGÚN SEA EL CASO.** | | |
| **DOCUMENTOS PARA ACOPIO, ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO** |  | **DOCUMENTOS PARA TRANSPORTE Y RECOLECCIÓN** |
| **Oficio de ingreso de informe** dirigido a la **DRA. KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, que deberá contener lo siguiente: nombre del Representante Legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre de la empresa y sucursal o cedis (si aplica), número de autorización, número de revalidación (si aplica), número de oficio de la última Autorización, número de expediente, número de informe que se está ingresando e información de contacto. | | |
| **Formato de informe debidamente requisitado.** | | |
| Copia de los **contratos,** **convenios o acuerdos** con las personas físicas o morales del **origen** de los residuos de manejo especial. |  | Copia de los **contratos, convenios o acuerdos** con las personas físicas o morales del **origen** de los residuos de manejo especial. |
| Copia de los **contratos, convenios o acuerdos** con las personas físicas o morales del **destino o disposición final** de los residuos de manejo especial. | Copia de los **contratos, convenios o acuerdos** con las personas físicas o morales del **destino o disposición final** de los residuos de manejo especial. |
| Copia de los contratos, convenios o acuerdos con las personas físicas o morales de **recolección y transporte** de los residuos de manejo especial **(Aplica sólo para centros de acopio que no recolecten o transporten los residuos que ingresan a su establecimiento).** | Autorización vigente, de las personas físicas o morales del **origen** de los residuos de manejo especial emitida por esta Secretaría. |
| Autorización vigente, de las personas físicas o morales encargadas de la **recolección y transporte** de los residuos de manejo especial emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios **(Aplica sólo para centros de acopio que no recolecten o transporten los residuos que ingresan a su establecimiento).** | Autorización vigente, de las personas físicas o morales del **destino o disposición final** de los residuos de manejo especial emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios. |
| Autorización vigente, de las personas físicas o morales del **origen** de los residuos de manejo especial emitida por esta Secretaría. | En caso de que la Información del vehículo (Póliza de seguro, Tarjeta de Circulación, Verificación Vehicular), ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. |
| En caso de que la última Constancia de Protección Civil ingresada ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. | En caso de que la Información de los conductores (Licencia de conducir), ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. |
| En caso de que la última Licencia de Uso de Suelo o Licencia de Funcionamiento ingresada ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. | Memoria fotográfica de los vehículos y manejo de residuos. |
| Memoria Fotográfica del Centro de Acopio y manejo de los residuos. | ----------------- |
| Memoria fotográfica o evidencia documental de las capacitaciones impartidas y las acciones de Protección Civil y Seguridad e Higiene Laboral realizadas en el Centro de Acopio. |  | ----------------- |

**\*Para el caso de los contratos, convenios o acuerdos con las personas físicas o morales de origen y destino, podrá omitirse su entrega siempre y cuando los contratos ingresados en el Plan de Manejo, o informe previo continúen vigentes, y/o no se haya realizado cambios en éstos. (Aplica de la misma manera para el caso de sus Autorizaciones).**

**NOTA: En caso de que se haya realizado alguna de las siguientes modificaciones en la información de la empresa desde la última Autorización o Revalidación, se deberá ingresar la información correspondiente:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODIFICACIÓN** | | **DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A INGRESAR EN INFORME** |
| **1** | **CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL** | * ACTA CONSTITUTIVA ACTUAL * CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA. |
| **2** | **CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL** | * PODER NOTARIAL A NOMBRE DEL NUEVO REPRESENTANTE. * IDENTIFIACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL. |
| **3** | **BAJA DE PERSONA FÍSICA O MORAL DE ORIGEN O DESTINO** | * OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE BAJA EN DONDE SE ENLISTEN LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CON LAS QUE YA NO MANTIENE RELACIÓN COMERCIAL. |
| **4** | **ALTA O INCLUSIÓN DE OTRAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE ORIGEN O DESTINO** | * OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE ALTA O INCLUSIÓN EN DONDE SE ENLISTEN LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CON LAS QUE SE MANTENDRÁ RELACIÓN COMERCIAL. * CONTRATO, CONVENIO O ACUERDO, VIGENTE, CON LA PERSONA FÍSICA O MORAL DE ORIGEN O DESTINO DE RESIDUOS. * AUTORIZACIÓN, VIGENTE, DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL DE ORIGEN O DESTINO EMITIDA POR ESTA SECRETARÍA. |
| **5** | **INCLUSIÓN DE OTROS RESIDUOS A MANEJAR POR EL PROMOVENTE** | * LISTADO DE RESIDUOS A INCLUIR EN LA AUTORIZACIÓN Y LA CANTIDAD MANEJADA (TON/MES). * CONTRATOS CONVENIO O ACUERDO, VIGENTE, CON LA PERSONA FÍSICA O MORAL DE ORIGEN O DESTINO DE RESIDUOS. * AUTORIZACIÓN, VIGENTE, DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL DE ORIGEN O DESTINO EMITIDA POR ESTA SECRETARÍA. |
| **6** | **BAJA DE UNIDAD VEHICULAR** | * OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE BAJA EN DONDE SE ENLISTEN LOS VEHÍCULOS QUE DEJARÁN DE OPERAR. |
| **7** | **ALTA DE UNIDAD VEHICULAR** | * OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE ALTA EN DONDE SE ENLISTEN LOS VEHÍCULOS QUE COMENZARÁN A OPERAR. * INFORMACIÓN VIGENTE DE LA UNIDAD VEHICULAR (TARJETA DE CIRCULACIÓN, PÓLIZA DE SEGURO Y VERIFICACIÓN VEHICULAR). |
| **8** | **BAJA DE CONDUCTOR** | * OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE BAJA EN DONDE SE ENLISTEN LOS CONDUCTORES QUE DEJARÁN DE OPERAR. |
| **9** | **ALTA DE CONDUCTOR** | * OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE ALTA EN DONDE SE ENLISTEN LOS CONDUCTORES QUE COMENZARÁN A OPERAR. * INFORMACIÓN VIGENTE DEL CONDUCTOR (LICENCIA DE CONDUCIR) |

**III. FORMATO DE INFORME TRIMESTAL, SEMESTRAL O ANUAL**

**(PARTE 1: RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE)**

**NOTA: Deberá cotejar la información requerida en las condicionantes de su Resolutivo con la información considerada en el presente formato de informes, en caso de que se haya condicionado el ingreso de información adicional, se deberá anexar al presente formato de informe, indicando el número de condicionante y forma de cumplimiento.**

**3.1 TABLA RESUMEN DE CONDICIONANTES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN** | | |  |
| **NÚMERO DE EXPEDIENTE** | | |  |
| **VIGENCIA** | | |  |
| **PERIODICIDAD DE INFORMES DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN VIGENTE** | | |  |
| **No.** | **CONDICIONANTE** | **FORMA DE CUMPLIMIENTO / EVIDENCIA** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3.2 TABLA RESUMEN DE LOS RESIDUOS RECOLECTADOS Y TRANSPORTADOS DURANTE EL PERIODO QUE ABARCA EL INFORME.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad (ton/mes)** | **Nombre de la persona física o moral de origen** | **Nombre de la persona física o moral de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Nota 1:** Respetar el formato de la tabla, en caso de no contar con alguna información, deberá justificar su omisión. Asimismo, tomar como referencia la clasificación de residuos (ver Anexo 1), anotando el nombre del residuo, en lugar de la clave.

**Nota 2:** Los residuos “orgánicos” deberán reportarse por separado: no aptos para composta (descripción de los residuos que entran en esta categoría) y composteables (descripción de los residuos que entran en esta categoría). Asimismo, el PET deberá reportarse por separado y, en caso de reportar “inorgánicos” deberá describir qué residuos se incluyen dentro de esa categoría.

**3.3 Personas físicas o morales origen de los residuos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de origen** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se recolecta y/o transporta.** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Enlistar todas las personas físicas o morales a las que les prestó el servicio de recolección y transporte, registrando el nombre completo de dichas personas físicas o morales.**

**3.4 Personas físicas o morales destino de los residuos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de destino** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se entrega** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota:** Poner el nombre completo de las personas físicas o morales de origen, acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos. Dicho prestador deberá contar con Autorización vigente, para las actividades de manejo de residuos emitida por esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios, conforme a lo establecido en el artículo 74 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca.

**3.5 Datos Generales de los Vehículos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de vehículo** | **Marca de Vehículo** | **Modelo** | **No. de Serie** | **Placas** | **No. de Tarjeta de Circulación** | **No. de Póliza de Seguro** | **Vigencia de la Póliza de Seguro** | **Fecha de la última verificación vehicular** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.6 Datos Generales de los Conductores.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Conductor** | **Número de la Licencia de Conducir** | **Fecha de Vencimiento de la Licencia de Conducir** | **Estado emisor de la Licencia de Conducir** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3.7 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE.**

1.- ¿De qué manera se realizó la entrega o recepción de los residuos en el lugar de origen? (Considerar: estado en el que se entregan los residuos, si se realizó una separación de origen, si se entregó algún ticket de salida o Manifiesto, etcétera.).

2.- Describir el procedimiento de acomodo de los residuos en el vehículo y enlistar las medidas de seguridad que se efectuaron para evitar incidentes o accidentes durante el transporte de los residuos.

3.- Describir las rutas de recolección (considerar: horario, frecuencia y tiempo estimado de recolección, cuántos puntos de recolección visita los días que opera).

4.- Cuando llegó al sitio de destino (centro de acopio, tratamiento y/o disposición final): ¿Qué pasos siguió para la descarga de los residuos? (Por ejemplo: pesaje de residuo, registro).

FORMATO DE **INFORME FINAL**

(PARTE 1: RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE)

TABLA RESUMEN DE RESIDUOS RECOLECTADOS Y TRANSPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad (ton)** | **Nombre de la Persona física o moral del origen** | **Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

TABLA RESUMEN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE **ORIGEN** CON LAS QUE CONTINUARÁ TENIENDO RELACIÓN COMERCIAL Y SON CONSIDERADAS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de origen** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se recolecta y/o transporta.** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

TABLA RESUMEN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE **DESTINO (ACOPIO, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL)** CON LAS QUE CONTINUARÁ TENIENDO RELACIÓN COMERCIAL Y SON CONSIDERADAS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de destino** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se entrega** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

DATOS GENERALES DE LOS VEHÍCULOSQUE CONTINUARÁN OPERANDO Y SON CONSIDERADOS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de vehículo** | **Marca de Vehículo** | **Modelo** | **No. de Serie** | **Placas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

DATOS GENERALES DE LOS CONDUCTORESQUE CONTINUARÁN OPERANDO Y SON CONSIDERADOS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Conductor** | **Número de la Licencia de Conducir** |
|  |  |
|  |  |

**IV. FORMATO DE INFORME TRIMESTAL, SEMESTRAL O ANUAL**

**(PARTE 2: ACOPIO Y ALMACENAMIENTO)**

**NOTA: Deberá cotejar la información requerida en las condicionantes de su Resolutivo con la información considerada en el presente formato de informes, en caso de que se haya condicionado el ingreso de información adicional, se deberá anexar al presente formato de informe, indicando el número de condicionante y forma de cumplimiento.**

**4.1 TABLA RESUMEN DE CONDICIONANTES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN** | | |  |
| **NÚMERO DE EXPEDIENTE** | | |  |
| **VIGENCIA** | | |  |
| **PERIODICIDAD DE INFORMES DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN VIGENTE** | | |  |
| **No.** | **CONDICIONANTE** | **FORMA DE CUMPLIMIENTO / EVIDENCIA** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4.2 TABLA RESUMEN DE LOS RESIDUOS ACOPIADOS Y ALMACENADOS DURANTE EL PERIODO QUE ABARCA EL INFORME**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad (ton/mes)** | **Nombre de la persona física o moral de origen** | **Nombre de la persona física o moral de Recolección y Transporte** | **Nombre de la persona física o moral de destino final** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Nota 1:** Respetar el formato de la tabla, asimismo, tomar como referencia la clasificación de residuos (ver Anexo 1), anotando el nombre del residuo, en lugar de la clave.

**Nota 2:** Los residuos “orgánicos” deberán reportarse por separado: no aptos para composta (descripción de los residuos que entran en esta categoría) y composteables (descripción de los residuos que entran en esta categoría). Asimismo, el PET deberá reportarse por separado y, en caso de reportar “inorgánicos” deberá describir qué residuos se incluyen dentro de esa categoría.

**4.3 PERSONAS FÍSICAS O MORALES ORIGEN DE LOS RESIDUOS.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de origen** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) recibido en el centro** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Enlistar todas las personas físicas o morales a las que les presta el servicio de acopio y almacenamiento, registrando el nombre completo de dichas personas físicas o morales.**

**4.4 PERSONAS FÍSICAS O MORALES ENCARGADAS DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral que recolecta y/o transporta** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) transportado** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Enlistar todas las personas físicas o morales que recolectan y transportan los residuos hasta su centro de acopio, registrando el nombre completo de dichas personas físicas o morales. (Considerar sólo las personas físicas o morales que se dedican a prestar este servicio).**

**4.5 PERSONAS FÍSICAS O MORALES RESPONSABLES DEL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de destino final** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) entregado** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Enlistar todas las personas físicas o morales a donde envía los residuos para su destino final, registrando el nombre completo de dichas personas físicas o morales.**

**4.6 CAPACITACIONES IMPARTIDAS DURANTE EL PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalidad de Capacitación** | **Tema impartido** | **Responsable** | **Fecha en la que fue impartida** | **Total de horas** | **No. de participantes** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\*Esta tabla deberá estar respaldada por evidencia fotográfica y los diplomas o certificados en original con su respectiva copia para cotejo.**

**4.7 ACCIONES ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL (MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE ACOPIO).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acción realizada** | **Fecha en la que se realizó** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**\*Deberá ser respaldada por evidencia fotográfica.**

FORMATO DE **INFORME FINAL**

**(PARTE 2: ACOPIO Y ALMACENAMIENTO)**

**TABLA RESUMEN DE RESIDUOS ACOPIADOS Y ALMACENADOS DURANTE LA VIGENCIA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad (ton)** | **Nombre de la Persona física o moral del origen** | **Nombre de la persona física o moral encargada de la recolección y transporte** | **Nombre de la Persona física o moral encargada del destino final** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**TABLA RESUMEN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE ORIGEN CON LAS QUE CONTINUARÁN TENIENDO RELACIÓN COMERCIAL Y SON CONSIDERADAS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de origen** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se recolecta y/o transporta** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCARGARON DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS Y QUE SERÁN CONSIDERADAS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral que recolecta y/o transporta** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) transportado** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**TABLA RESUMEN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE DESTINO FINAL CON LAS QUE CONTINUARÁN TENIENDO RELACIÓN COMERCIAL Y SON CONSIDERADAS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de destino** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se entrega** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ INGRESAR CON EL INFORME FINAL, SEGÚN SEA EL CASO.** | | | |
| **DOCUMENTOS PARA ACOPIO, ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO** |  | | **DOCUMENTOS PARA TRANSPORTE Y RECOLECCIÓN** |
| **Oficio de ingreso de informe** **y solicitud de revalidación** dirigido a la **DRA. KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, que deberá contener lo siguiente: nombre del Representante Legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre del centro de acopio (si aplica), número de autorización, número de revalidación (si aplica), número de oficio de la última Autorización, número de expediente, número de informe que se está ingresando e información de contacto. | | | |
| **Formato de informe debidamente requisitado.** | | | |
| Copia de los **acuses de ingreso** de los informes solicitados en la última Autorización o Revalidación, o bien, copia del **oficio de validación** del cumplimiento de condicionantes. | | | |
| -------------- | | **LÍNEA DE PAGO Y COMPROBANTE DE PAGO POR TRANSPORTE DE RESIDUOS** | |

**V. FORMATO DE INFORME TRIMESTAL, SEMESTRAL O ANUAL**

**(PARTE 3: TRATAMIENTO)**

**NOTA: Deberá cotejar la información requerida en las condicionantes de su Resolutivo con la información considerada en el presente formato de informes, en caso de que se haya condicionado el ingreso de información adicional, se deberá anexar al presente formato de informe, indicando el número de condicionante y forma de cumplimiento.**

**4.1 TABLA RESUMEN DE CONDICIONANTES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN** | | |  |
| **NÚMERO DE EXPEDIENTE** | | |  |
| **VIGENCIA** | | |  |
| **PERIODICIDAD DE INFORMES DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN VIGENTE** | | |  |
| **No.** | **CONDICIONANTE** | **FORMA DE CUMPLIMIENTO / EVIDENCIA** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**COMPOSTAJE**

**Tabla resumen de los residuos tratados por compostaje.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad (ton/mes)** | **Lugar de origen** | **Cantidad de producto final obtenido (ton, kg, L, m3)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Personas físicas o morales origen de los residuos.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral** | **Código Postal** | **Estado** | **Municipio** | **Colonia** | **Calle y Número** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**¿Para qué se utiliza el producto obtenido por el compostaje? (huertos, donación, venta, reforestación, otros (especificar)).**

**RECICLAJE**

**Tabla resumen de los residuos tratados mediante proceso de reciclaje.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad (ton/mes)** | **Lugar de origen** | **Periodicidad de recepción en el centro de tratamiento** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Personas físicas o morales origen de los residuos.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral** | **Código Postal** | **Estado** | **Municipio** | **Colonia** | **Calle y Número** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Producto final.**

**1.- ¿Qué producto se obtiene a partir del reciclaje del residuo?**

**2.- ¿Para qué se utiliza el producto final? (venta, donación, otros (especificar)).**

**3.- Personas físicas o morales de destino final que reciben el producto terminado e indicar uso (materia prima para fabricación de algún otro producto (especificar), energía, otros (especificar)).**

**VALORIZACIÓN ENERGÉTICA**

**Tabla resumen de los residuos tratados mediante proceso de valorización energética.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad (ton/mes)** | **Lugar de origen** | **Periodicidad de recepción en el centro de tratamiento** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Personas físicas o morales origen de los residuos.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral** | **Código Postal** | **Estado** | **Municipio** | **Colonia** | **Calle y Número** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |