



NOMBRE

TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

OBJETIVO

Realizar el trámite de autorización de las empresas prestadoras de servicios para el desarrollo de actividades de recolección, transporte y almacenamiento temporal de residuos peligrosos, mediante el análisis y evaluación de la documentación ingresada, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia y estableciendo para tal efecto las medidas preventivas y/o correctivas que permitan contribuir a la disminución de los índices de contaminantes al aire, suelo y agua en la jurisdicción de la Delegación Federal en el Estado.

ALCANCE

Aplicable a todas las solicitudes presentadas por personas físicas o morales para obtener el permiso de autorización para la recolección, transporte y almacenamiento temporal de residuos peligrosos en la Delegación Federal en el Estado.

PROCESO

REGULACIÓN DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES

ELABORÓ: JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ *Len*
REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *A*
APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN *R*



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Almacenamiento de Residuos.- Acción de retener temporalmente residuos en tanto se procesan para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección o se dispone de ellos.

Contaminante.- Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse en la atmósfera, agua, suelo, flora o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

Empresa de Servicio de Manejo.- Persona física o moral que presta servicios para realizar cualquiera de las operaciones comprendidas en el manejo de residuos peligrosos.

Recolección de Residuos.- Acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento o reuso, o a los sitios para su disposición final.

Residuo Peligroso.- Son aquellos residuos, en cualquier estado físico que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio que representan un peligro para el equilibrio ecológico al ambiente.

ACRÓNIMOS:

CIS.- Centro Integral de Servicios.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

LGPGIR.- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

NRA.- Número de Registro Ambiental.

RP's.- Residuos Peligrosos.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES.

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. 



TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA
LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL
DE RESIDUOS PELIGROSOS
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
144-SGPARN.07-0
18-SEP-06
3 DE 29



SGPARN.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *ja*


REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *[Signature]*


APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN *[Signature]*



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El trámite de otorgamiento de autorización de empresas prestadoras de servicios para la recolección, transporte y almacenamiento temporal de residuos peligrosos, esta previsto en el Artículo 50 fracciones I, III, IV y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR) y el Artículo 10 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) en materia de residuos peligrosos.
- La expedición del permiso para el desarrollo de las actividades de transporte de residuos peligrosos, requerirá de manera previa e invariable la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes correspondiente; asimismo, la expedición del permiso para el desarrollo de las actividades de almacenamiento temporal de residuos peligrosos, requerirá de manera previa e invariable la licencia de uso de suelo por parte de la autoridad local competente.
- Para dar trámite a las solicitudes presentadas por las personas físicas o morales interesadas en obtener el permiso de autorización para la recolección, transporte y almacenamiento temporal de residuos peligrosos, estas tendrán que ser entregadas exclusivamente en el Centro Integral de Servicios (CIS) de la Delegación Federal en el horario de 9:00 a 15:00 hrs de Lunes a Viernes, en días hábiles.
- Será responsabilidad del personal del Centro Integral de Servicios (CIS) efectuar la revisión detallada de las solicitudes y documentos soporte (anexos técnicos y legales) que integran el expediente respectivo; En caso de ser necesario, el personal designado por el área jurídica y áreas técnicas que integran la Delegación Federal en el Estado, podrán apoyar al personal del CIS y al Promovente, a fin de verificar si los documentos legales y técnicos reúnen las características y calidad requeridas.

ELABORÓ: JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 

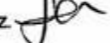
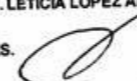

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



- La Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) a través de la Unidad de Gestión Ambiental deberá atender aquellos expedientes que cuenten con la información y/o documentación debidamente correcta y completa, mismos que tendrá que recibir por conducto del personal del CIS a más tardar al día hábil siguiente de su ingreso.
- Así como, será responsable de revisar y evaluar las solicitudes de autorización e identificar y definir de acuerdo a las directrices emitidas en la materia las medidas preventivas y/o correctivas, que permitan contribuir a la disminución de los índices de contaminantes al aire, suelo y agua dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado.
- El presente procedimiento está vinculado con los trámites registrados en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) relativos a:
 - ⇒ Recolección y transporte.- SEMARNAT-07-01
 - ⇒ Almacenamiento y acopio temporal.- SEMARNAT-07-010-A (residuos industriales)
 - ⇒ Almacenamiento y acopio temporal.- SEMARNAT-07-010-B (biológico infecciosos)

INDICADORES

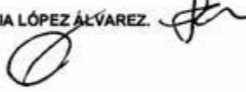


Nombre del Indicador: Autorizaciones para la recolección, transporte y almacenamiento temporal de residuos peligrosos
Responsable de obtenerlo: Departamento de Manejo Integral de Contaminantes
Periodicidad: Anual
Unidad de Medición: (Número de autorizaciones otorgadas / Número de solicitudes de autorización recibidas) x 100%

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 
REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 
APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



TIEMPO DE OBTENCIÓN

Para la entrega al Promovente de la autorización de recolección y transporte son 30 días hábiles y para el trámite de almacenamiento temporal 21 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y documentación anexa completa

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 
REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 
APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|--|--|---|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Departamento de Manejo Integral de Contaminantes de la Unidad de Gestión Ambiental | 1 | Recibe a través del CIS los documentos entregados por el Promovente que a continuación se relacionan: ⇒ Original y copia, así como medio magnético (disquete, CD, etc.) del formato "Solicitud de autorización para empresas prestadoras de servicio para la recolección y transporte de residuos peligrosos" (anexo 1) o formato "Solicitud de autorización para el almacenamiento (acopio) de residuos peligrosos en empresas de servicio" (anexo 2) debidamente requisitado, adjuntando a cada formato la "Hoja General de Registro" (anexo 3). ⇒ Anexos técnicos y legales con su respectivo NRA. |
| | 2 | Analiza la documentación proporcionada y determina si la información contenida en la misma se encuentra correcta y completa. <i>INFORMACIÓN NO CORRECTA Y/O COMPLETA</i> |
| | 3 | Elabora en original y tres copias oficio de notificación dirigido al Promovente, solicitando las adecuaciones pertinentes e información complementaria de los documentos presentados. |
| | 4 | Turna al Jefe de Unidad de Gestión Ambiental y Jefe de la Unidad Jurídica el oficio elaborado, anexando la documentación recibida, a fin de que realice su revisión y se obtenga su aprobación respectiva. |
| | Unidad de Gestión Ambiental de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales | 5 |

ELABORÓ: JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|--|-----------|--|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Departamento de Manejo Integral de Contaminantes de la Unidad de Gestión Ambiental | 6 | Recaba la rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales en el oficio y le solicita que a través de su conducto se obtenga la firma del Delegado Federal, con el objeto de que sea distribuida mediante el CIS la documentación al Promovente y áreas involucradas, continuando en la actividad No. 1. ⇒ Original.- Promovente para su atención. ⇒ Copia.- Delegación Federal de la PROFEPA para su conocimiento. ⇒ Copia.- Áreas técnicas involucradas para su control y seguimiento. ⇒ Copia.- Acuse de recibido para archivo y control. <i>INFORMACIÓN CORRECTA Y COMPLETA</i> |
| | 7 | Identifica y agrupa el trámite a realizar por recolección y transporte, almacenamiento y acopio, asimismo registra los datos relevantes del trámite en el SINAT para su seguimiento correspondiente. |
| | 8 | Elabora en original y cinco copias el oficio resolutivo de la autorización de recolección y transporte y/o almacenamiento y acopio, rúbrica el documento y lo entrega al Jefe de Unidad de Gestión Ambiental debidamente clasificados y con la documentación soporte necesaria para su revisión y autorización. |
| | 9 | Recibe documentos y define si cumplen o no con los requisitos y características establecidas en la normatividad emitida en la materia. <i>NO CUMPLE REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS</i> |
| Unidad de Gestión Ambiental de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales | 10 | Indica las adecuaciones a efectuar a la documentación elaborada y la devuelve al Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes, solicitándole que realice las modificaciones pertinentes. |

ELABORÓ: JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|--|-----------|---|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Departamento de Manejo Integral de Contaminantes de la Unidad de Gestión Ambiental | 11 | Recibe solicitud, procede a realizar las correcciones procedentes a los documentos y los envía al Jefe de Unidad de Gestión Ambiental debidamente corregidos y continúa en la actividad No. 9. |
| Unidad de Gestión Ambiental de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales | 12 | <i>SÍ CUMPLE REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS</i> Rúbrica y obtiene la rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales en la documentación elaborada y le solicita que por su conducto se recabe la firma del Delegado Federal en la misma para que se distribuya a través del CIS, de la siguiente manera: ⇒ Original.- Promovente para su atención. ⇒ Copia.- Coordinación General de Delegaciones para su conocimiento. ⇒ Copia.- Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas para su conocimiento. ⇒ Copia.- Delegación Federal de la PROFEPA para su conocimiento. ⇒ Copia.- Municipio involucrado para su control y seguimiento. ⇒ Copia.- Acuse de recibido para archivo y control. |
| | 13 | Notifica al Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes sobre la autorización al Promovente para la recolección, transporte y almacenamiento temporal de residuos peligrosos en la Delegación Federal en el Estado. |
| Departamento de Manejo Integral de Contaminantes de la Unidad de Gestión Ambiental | 14 | Recibe notificación, procede a su registro en su carpeta de control y archiva documentos generados y recibidos para cualquier consulta posterior. |

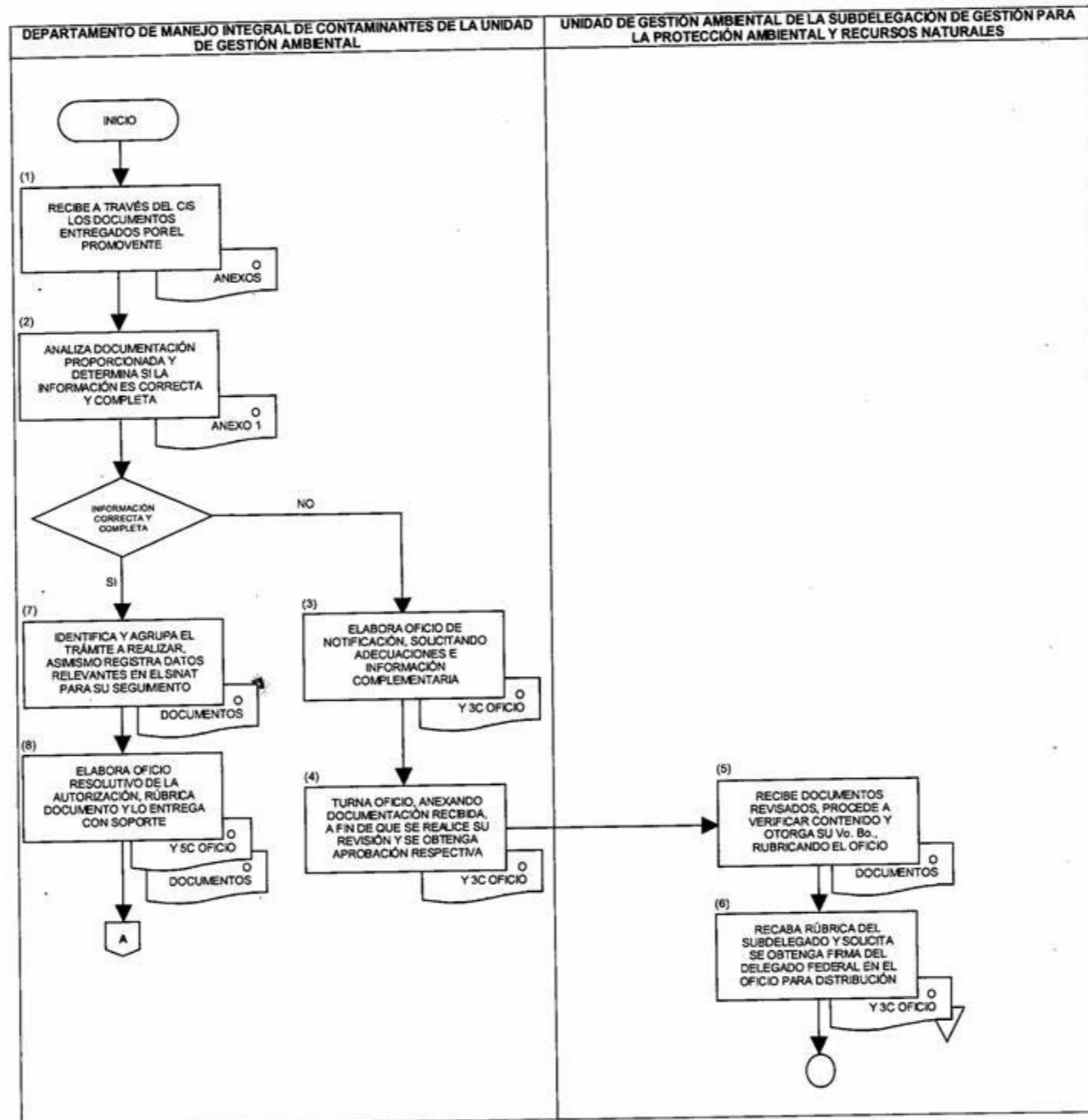
| | |
|------------------------------|--|
| TOTAL DE ACTIVIDADES: | 14 |
| PRODUCTO O SERVICIO: | Autorizaciones a empresas prestadoras de servicios para la recolección, transporte y almacenamiento temporal de residuos peligrosos |
| PROCEDIMIENTO(S): | |
| TIEMPO DE OBTENCIÓN: | Para la entrega al Promovente de la autorización de recolección y transporte son 30 días hábiles y para el trámite de almacenamiento temporal 21 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y documentación anexa completa |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ.

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES.

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN

DIAGRAMA DE FLUJO

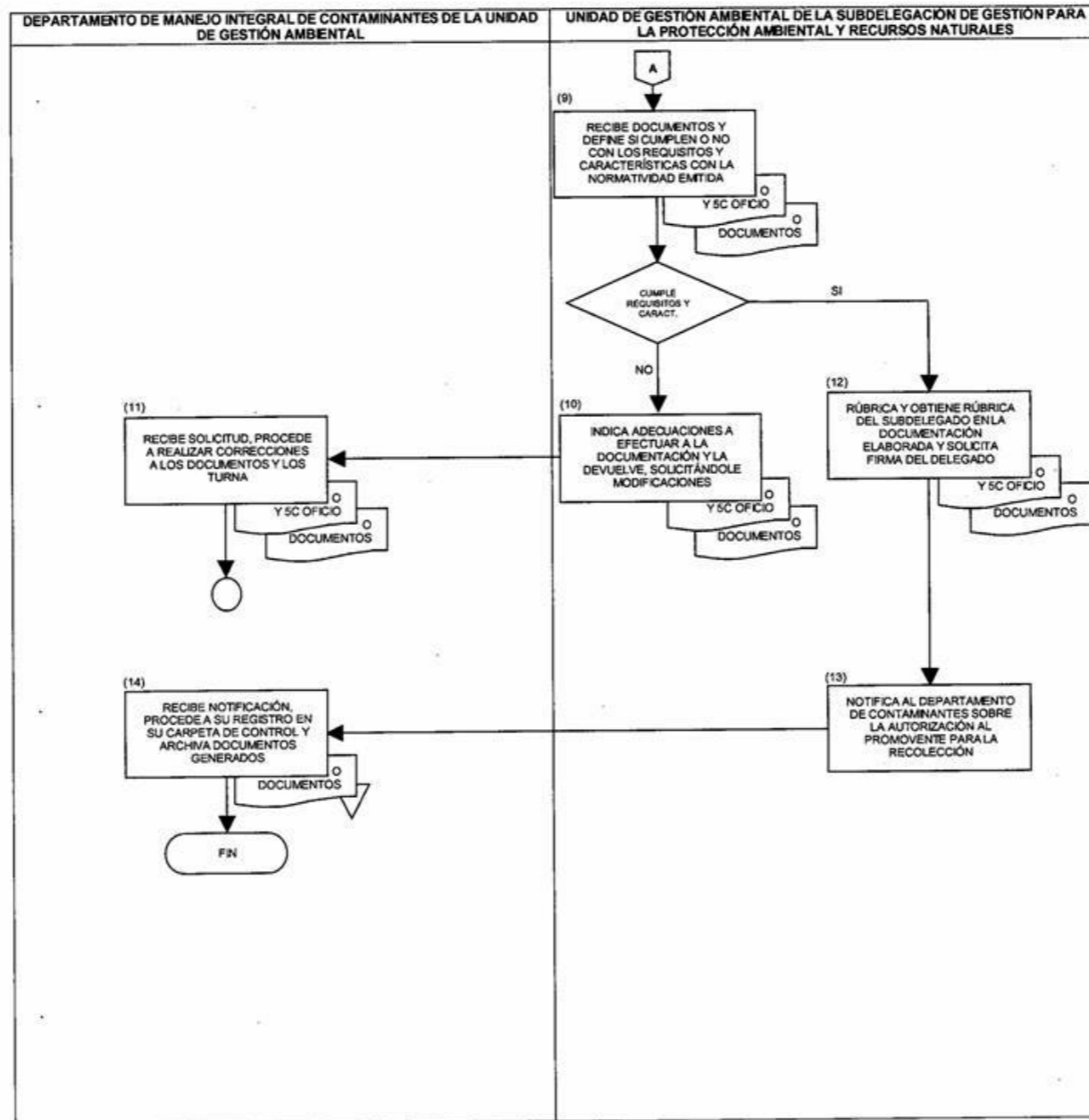


ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ.

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES.

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *[Signature]*

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *[Signature]*

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN *[Signature]*



ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO
PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS



DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN Y
TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS**

Instrucciones: El Promovente deberá presentar la información requerida en esta solicitud en carpetas de tres argollas o engargolado; siguiendo el orden establecido por los numerales y utilizando separadores que permitan distinguir claramente lo que corresponde a cada apartado. Esto permitirá que durante la recepción y evaluación de su trámite no se pierda tiempo en la ordenación de su expediente y así la resolución del mismo sea más expedita.

1. **DATOS GENERALES (1)**
Llenar la Hoja General de Registro, que contiene los datos generales de la empresa.
2. **DOCUMENTOS ANEXOS (2)**
En anexo deberá presentar copia de los siguientes documentos:
 - 2.1. Bajo protesta de decir verdad, declare si cuenta con el permiso de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) en la especialidad de materiales y residuos peligrosos.
 - 2.2. Copia de las tarjetas de circulación de los vehículos propuestos. **(3)**
 - 2.3. Póliza de seguro de responsabilidad civil que ampare daños a terceros y al ambiente, de conformidad con lo establecido por la SCT. **(4)**
3. **PROGRAMA DE ATENCIÓN A CONTINGENCIAS (5)**

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *jen*

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *eu*

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. *rp*



ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS

En anexo deberá presentar la descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que cuenta para controlar contingencias ambientales debidas a emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones, incendios que se puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa en la recolección y transporte de los residuos peligrosos.

4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN. **(6)**
Presentar el programa de capacitación al personal que intervendrá en el manejo de los residuos peligrosos.
5. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS INDUSTRIALES PELIGROSOS. **(7)**
Llenar únicamente en el caso de recolección y transporte de residuos industriales peligrosos.

- 5.1. Descripción de los vehículos **(8)**
En anexo presentar una relación de los vehículos propuestos a emplear para el transporte de los residuos peligrosos, indicando el modelo, tipo, No. de serie, características y capacidades, de acuerdo con la siguiente tabla (incluir anexo fotográfico)

| No. de placas | No. de serie | Modelo | Tipo | Capacidad | Tipo de envasado (tambos, porrones, tanques, etc.) |
|---------------|--------------|--------|------|-----------|--|
| (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |

- 5.2. Descripción de los residuos
En el anexo deberá presentar la relación de los residuos peligrosos que desea transportar, indicando sus características y estado físico.

6. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS. **(16)**
Llenar únicamente en el caso de recolección y transporte de residuos peligrosos biológico infecciosos

- 6.1. Descripción de los vehículos. **(17)**
Presentar en anexo una relación de los vehículos propuestos a emplear para el transporte de los residuos peligrosos, indicando el modelo, tipo, No. de serie, características y capacidades, de acuerdo a la siguiente tabla, (incluir fotografías que muestren el sistema mecanizado de carga y descarga, sistema de enfriamiento, sistema de captación de lixiviados y la caja hermética).

| No. de placas | No. de serie | Modelo | Tipo | Peso bruto Vehicular (PBV) Kg | Peso Vehicular (PV) Kg |
|---------------|--------------|--------|------|-------------------------------|------------------------|
| (18) | (19) | (20) | (21) | (22) | (23) |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *La*

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *A*

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. *R*



ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO
PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS

Donde: (24)

PBV= Capacidad de arrastre de la unidad de acuerdo al fabricante (ficha técnica del fabricante).
PV= Peso vehicular de la unidad (peso del vehículo vacío)

Informar sobre el lugar donde se realizará el lavado de contenedores y vehículos, y si cuenta con algún tipo de tratamiento el agua.

7. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS BIFENILOS POLICLORADOS Y/O HEXACLORADOS. (25)

Llenar únicamente en el caso de recolección de bifenilos policlorados (BPC's) y/o residuos hexaclorados (HEXA's).

7.1. Descripción de las actividades de recolección. (26)

- A) Presentar una descripción de los trabajos de acondicionamiento in-situ que pretende realizar, detallando las actividades particulares para identificación de transformadores conteniendo BPC's, así como su drenado, trasvasado, acondicionado de líquidos, empaque de capacitores y transformadores, sólidos, materiales contaminados, compactado de tambores, empacado, recolección y embarque a su destino final.
- B) Presentar una descripción del tipo de preparación previa del lugar en donde se realizarán las actividades anteriores.
- C) Presentar una descripción y especificaciones del tipo de tambores y contenedores que se usarán en las actividades descritas.
- D) Presentar el programa de capacitación impartido o por impartir al personal que manejará los bifenilos policlorados o residuos hexaclorados.

7.2. Programa de emergencia (27)

Presentar un programa de atención de emergencias durante todas las operaciones de recolección de BPC's o HEXA's.

7.3. Seguros ambientales (28)

Presentar copia del seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros y al ambiente durante las operaciones de recolección, por un monto de un millón de pesos.

8. PAGO DE DERECHOS. (29)

La empresa, al ingreso de su documentación, deberá efectuar el pago de derechos correspondiente.

(30)

NOTA: El presente formato debe presentarse en original, copia y en disco de 3.5" en formato Word. La SEMARNAP podrá realizar visitas de verificación para corroborar la información presentada. Toda información que sea considerada como confidencial para la empresa deberá ser presentada con un sello que indique "Información Confidencial".

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-0014800, desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-5943372 o directamente al Instituto Nacional de Ecología a los teléfonos 5624-3442 o 5624-3495.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES.

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN

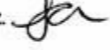



INSTRUCTIVO DE LLENADO


ANEXO No. 1

**NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO
PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS**

| ESPACIO | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse) |
|--|-----|---|
| Datos Generales | 1 | Datos generales de la Empresa, mismos que se presentan en la "Hoja general de registro" (anexo 3). |
| Documento Anexo | 2 | Permiso otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para transportar materiales y residuos peligrosos ó documento bajo protesta de decir verdad en el que se cite que se cuenta con dicho permiso. |
| Copia de las Tarjetas de Circulación | 3 | Números de las tarjetas de circulación de los vehículos autorizados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para transporte de materiales y residuos peligrosos. |
| Póliza de Seguro | 4 | Números de las pólizas de seguros que amparen daños a terceros y al ambiente, que solicita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. |
| Programa de Atención a Contingencias | 5 | Acciones detalladas de las medidas, obras, equipos, etc., con que se cuenta para el control de contingencias ambientales. |
| Programa de Capacitación | 6 | Programa calendarizado de capacitación para el personal que intervendrá en el manejo de los residuos peligrosos, señalando temas que comprenderá la capacitación, duración, acreditando que el instructor tiene conocimiento y preparación en la materia. |
| Recolección y transporte de residuos peligrosos industriales | 7 | Este apartado se requisitará en el caso de que la autorización que se solicita sea para residuos peligrosos industriales. |
| Descripción de los Vehículos | 8 | Descripción de los vehículos con las características que se solicitan, así como, un anexo fotográfico de los mismos. |
| No. de Placas | 9 | Número de placas que se hayan asignado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. |
| No. de Serie. | 10 | Número de serie del vehículo que se indica en la tarjeta de circulación. |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS

| ESPACIO | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse) |
|---|-----|--|
| Modelo | 11 | Año de fabricación de vehículo. |
| Tipo | 12 | Tipo de vehículo especificado en la tarjeta de circulación. |
| Capacidad | 13 | Capacidad del vehículo, misma que se cita en la tarjeta de circulación del mismo. |
| Tipo de envasado | 14 | Tipo de envases que contendrán los residuos peligrosos a transportar. |
| Descripción de los residuos | 15 | Característica y estado físico de los residuos peligrosos a transportar. |
| Recolección y Transporte de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos | 16 | Este apartado se requisitará únicamente si los residuos que se transportan son biológico infecciosos. |
| Descripción de los vehículos | 17 | Vehículos a utilizar para el transporte de RPBI, incluyendo un anexo fotográfico en el que se muestren los siguientes sistemas; mecanizado de carga y descarga, de enfriamiento, captación de lixiviados y caja hermética. |
| No. de Placas | 18 | Número de placas que se asienta en la tarjeta de circulación. |
| No. de Serie | 19 | Número de serie indicado en la tarjeta de circulación. |
| Modelo | 20 | Año de fabricación del vehículo. |
| Tipo | 21 | Tipo de acuerdo con la clasificación que se señala en la tarjeta de circulación. |
| Peso Bruto Vehicular | 22 | Capacidad de arrastre. Este dato se obtendrá de la ficha técnica del fabricante. |
| Peso Vehicular | 23 | Peso del vehículo vacío. |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *[Signature]*
REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *[Signature]*
APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. *[Signature]*



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO
PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS**

| ESPACIO | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse) |
|--|-----|--|
| Informe | 24 | Sitio donde se lavaran los vehículos y contenedores, así como especificar si se cuenta con tratamiento para las aguas residuales que se generen. |
| Recolección de Bifenilos Policlorados y/o Hexaclorados | 25 | Esta sección se deberá requisitar solamente si se recolectan residuos de bifenilos policlorados (BPC's) ó Hexaclorados (HEXA's). |
| Descripción de las actividades de recolección. | 26 | Descripción de los trabajos de acondicionamiento, tipo de contenedores y programa de capacitación al personal que manejará los BPC's. |
| Programa de Emergencia. | 27 | Programa con el que se atiendan las posibles emergencias que se presenten durante las operaciones de recolección de BPC's ó HEXA's. |
| Seguros Ambientales | 28 | Seguros que amparen daños a terceros y al ambiente en el traslado de los residuos de BPC's ó HEXA's. |
| Pago de Derechos | 29 | Solicitud de autorización para cualquiera de las modalidades, adjuntando copia original del pago de derechos correspondiente, sin la cual no se evaluará la solicitud de referencia. |
| Nota | 30 | La solicitud se deberá presentar en el CIS, en original y copia y medio magnético. |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *La*

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *C*

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. *f*



ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO (ACOPIO) DE
RESIDUOS PELIGROSOS EN EMPRESAS DE SERVICIO



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES ACTIVIDADES RIESGOSAS

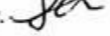
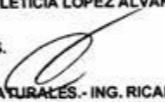

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO (ACOPIO) DE RESIDUOS PELIGROSOS EN EMPRESAS DE
SERVICIO

Modalidad A.- Residuos Industriales Peligrosos

Modalidad B.- Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos

Instrucciones: El Promovente deberá presentar la información requerida en esta solicitud en carpetas de tres argollas o engargolado; siguiendo el orden establecido por los numerales y utilizando separadores que permitan distinguir claramente lo que corresponde a cada apartado. Esto permitirá que durante la recepción y evaluación de su trámite no se pierda tiempo en la ordenación de su expediente y así la resolución del mismo sea más expedita.

1. **DATOS GENERALES**
Llenar la Hoja General de Registro, que contiene los datos generales de la empresa.
2. **DOCUMENTOS ANEXOS**
En anexo deberá presentar copia de los siguientes documentos:
 - 2.1. Licencia de uso de suelo específico para el almacenamiento de los residuos que solicita.
 - 2.2. Fotografías de las instalaciones donde se almacenarán los residuos peligrosos.
3. **PROGRAMAS DE ATENCIÓN A CONTINGENCIAS Y DE CAPACITACIÓN**
 - 3.1. En anexo deberá presentar la descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que cuenta para controlar contingencias ambientales debidas a emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones, incendios que se puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa en el almacenamiento de los residuos peligrosos.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 
REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 
APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO (ACOPIO) DE RESIDUOS PELIGROSOS EN EMPRESAS DE SERVICIO

- 3.2. Presentar el programa de capacitación al personal que intervendrá en el manejo de los residuos peligrosos.
4. **CIERRE Y POST CIERRE DE LA INSTALACIÓN**
Describir las medidas y acciones a implementar para el caso de cierre de la instalación y aquellas aplicables durante el post-cierre.
5. **ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS INDUSTRIALES PELIGROSOS**
Llenar únicamente en el caso de almacenar residuos industriales peligrosos.
 - 5.1. Plano del proyecto
 - 5.1.1. Plano del proyecto del almacén con dimensiones mínimas de 60x90 cm, que cumpla en estricto apego lo señalado en los artículos 14 al 21 del Reglamento en Materia de Residuos Peligrosos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
 - 5.2. Descripción detallada del sistema mediante el cual se almacenarán los residuos peligrosos.
 - 5.2.1. Descripción de los residuos.
 - 5.2.2. En el anexo deberá presentar una relación del tipo de residuos peligrosos que desea almacenar, indicando sus características y estado físico.
 - 5.2.3. Descripción de la forma de almacenamiento.
 - 5.2.4. En el anexo deberá describir detalladamente la forma en que se almacenarán los residuos, capacidad de almacenamiento y tipo de envasado.
 - 5.2.5. Describir las especificaciones técnicas y capacidades de los tanques, tambores, o recipientes utilizados para el almacenamiento.
 - 5.2.6. En caso de almacenamiento de residuos a granel, describir su forma de manejo así como las medidas técnicas para prevenir la contaminación de suelo y agua.
 - 5.2.7. Describir las medidas a implementar para la prevención y control de derrames y otros eventos derivados del almacenamiento de residuos peligrosos.
 - 5.3. Estudio de riesgo
Presentar copia del dictamen del estudio de riesgo, cuando se tenga previsto almacenar materiales, residuos o mezclas de ellos en cantidad igual o superior a los valores de reporte que hacen a una actividad altamente riesgosa (Ver los D.O.F. 28/III/90 y 4/V/92)
6. **ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS**
Llenar únicamente en el caso de almacenar residuos peligrosos biológico infecciosos.
 - 6.1. Plano del proyecto.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *la*

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *o*

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. *f*



ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO (ACOPIO) DE RESIDUOS PELIGROSOS EN EMPRESAS DE SERVICIO

- 6.2. Presentar el proyecto ejecutivo del área de almacenamiento en planos de dimensiones mínimas de 60x90 cm, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 17 de febrero de 2003.
- 6.3. Descripción detallada del sistema mediante el cual se almacenarán los residuos peligrosos biológico infecciosos.
 - 6.3.1. Indicar la capacidad de almacenamiento
 - 6.3.2. Informar si se llevará dentro del área de almacenamiento alguna actividad con los residuos, como pueden ser transvasado, reducción de volumen, desactivación, etc.
 - 6.3.3. Características de la cámara de refrigeración que utilizará. No debe utilizar como refrigerante Cloro Fluor Carbonos (CFC's)
7. **PAGO DE DERECHOS**
La empresa, al ingreso de su documentación, deberá efectuar el pago de derechos correspondiente.

NOTA: El presente formato debe presentarse en original, copia y en disco de 3.5" en formato word. La Secretaría podrá realizar visitas de verificación para corroborar la información presentada. Toda información que sea considerada como confidencial para la empresa deberá ser presentada con un sello que indique "Información Confidencial".

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-5943372 o directamente al Instituto Nacional de Ecología a los teléfonos 5624-3442 o 5624-3495.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. 



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO (ACOPIO) DE RESIDUOS PELIGROSOS EN EMPRESAS DE SERVICIO

| ESPACIO | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse) |
|--|-----|---|
| Datos generales | 1 | Datos generales de la Empresa, mismos que se presentan en la "Hoja general de registro" (anexo 3). |
| Documentos anexos | 2 | Permiso otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para transportar materiales y residuos peligrosos ó documento bajo protesta de decir verdad en el que se cite que se cuenta con dicho permiso. |
| Programa de atención a contingencias y de capacitación | 3 | Acciones detalladas de las medidas, obras, equipos, etc., con que se cuenta para el control de contingencias ambientales, así como, programa calendarizado de capacitación para el personal que intervendrá en el manejo de los residuos peligrosos, señalando temas que comprenderá la capacitación, duración, acreditando que el instructor tiene conocimiento y preparación en la materia. |
| Cierre y post cierre de la instalación | 4 | Descripción clara y precisa las medidas y acciones a implementar para el caso de cierre de la instalación y aquellas aplicables durante el post-cierre. |
| Almacenamiento de residuos industriales peligrosos | 5 | Este apartado se requisitará en el caso de almacenar residuos industriales peligrosos, tales como: Plano del proyecto, descripción detallada del sistema mediante el cual se almacenarán los residuos peligrosos y estudio del riesgo. |
| Almacenamiento de residuos biológico-infecciosos | 6 | Plano del proyecto, presentar el proyecto ejecutivo del área de almacenamiento y descripción detallada del sistema mediante el cual se almacenarán los residuos peligrosos biológico-infecciosos. |
| Pago de derechos | 7 | La empresa, al ingreso de su documentación, deberá efectuar el pago de derechos correspondiente. |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. *fu*

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. *eu*

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. *RP*



TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA
LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL
DE RESIDUOS PELIGROSOS
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
144-SGPARN.07-0
18-SEP-06
23 DE 29



ANEXO No. 3

NOMBRE: HOJA GENERAL DE REGISTRO

| PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE | |
|--|--|
| 7) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA | 8) Nombre y firma del representante legal |
| Declaramos que la información contenida en esta solicitud y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad, podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes. | |
| 9) Lugar y fecha: | 10) Nombre y firma del responsable técnico |

DATOS DE REGISTRO

| | | |
|--|--|--|
| 11) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA QUE SOLICITA EL TRÁMITE ¹ | 12) RFC | |
| 13) NÚMERO DE REGISTRO DEL SIEM* | 14) CÁMARA A LA QUE PERTENECE, NÚMERO DE REGISTRO Y FECHA* | |
| 15) ACTIVIDAD PRODUCTIVA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO ² | 16) CLAVE CMAP | 17) CÓDIGO AMBIENTAL (CA) ³ |

¹ Anexar copia fotostática del Acta Constitutiva.

² Esta sección será llenada por la SEMARNAT. Presente copia fotostática simple del documento probatorio, por ejemplo, licencia estatal o municipal, documento de radicación de impuestos, alta en secretarías de estado, licencia de uso de suelo.

³ Esta sección será llenada por la SEMARNAT.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ.

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES.

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN.



ANEXO No. 3

NOMBRE: HOJA GENERAL DE REGISTRO

| 18) DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO Parque o Puerto Industrial () Especifique cual: _____ Centro Poblado () Calle: _____ No. Exterior y No. Interior o No. de Manzana y Lote: _____ Colonia: _____ Localidad (excepto D.F.): _____ Código Postal: _____ Municipio o Delegación: _____ Entidad Federativa: _____ Teléfonos: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|---------|---------------------------------|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 19) DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (En caso de ser distinto al del establecimiento). Calle: _____ No. Exterior y No. Interior o No. de Manzana y Lote: _____ Colonia: _____ Municipio o Delegación: _____ Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____ Teléfonos: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20) FECHA DE INICIO DE OPERACIÓN: ¹ Día <input type="text"/> <input type="text"/> Mes <input type="text"/> <input type="text"/> Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21) NÚMERO DE TRABAJADORES EQUIVALENTE⁴* Empleados: _____ Obreros: _____ Total: _____ | 22) TOTAL DE HORAS SEMANALES TRABAJADAS EN PLANTA*: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23) NÚMERO DE TRABAJADORES PROMEDIO, POR DÍA Y POR TURNO LABORADO* (Considerar un turno por cada horario diferente. No deje espacios vacíos. Si no hay información, anote NA / no aplica). <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Horario</th><th colspan="7">Número de trabajadores promedio</th></tr><tr><th>L</th><th>M</th><th>M</th><th>J</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | | No. | Horario | Número de trabajadores promedio | | | | | | | L | M | M | J | V | S | D | 1 | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | |
| No. | Horario | | | Número de trabajadores promedio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | L | M | M | J | V | S | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24) ¿ES MAQUILADORA DE RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN TEMPORAL?* Si () No () | 25) ¿PERTENECE A UNA CORPORACIÓN?* Si () No () Indique cual: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26) PARTICIPACIÓN DE CAPITAL*: Sólo nacional () Mayoría nacional () Mayoría extranjero () Sólo extranjero () | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

⁴ Es el número que resulta de dividir entre 2000 el total de horas trabajadas anualmente, considerando por separado empleados y obreros, para luego sumar el total.

* Esta información es opcional para el particular.

En caso de presentar **Estudio de Riesgo deberá anexarse una hoja membretada, elaborada por la empresa encargada de la elaboración del estudio. En la cual se deberá señalar el nombre de la misma, su domicilio, el nombre del responsable de la elaboración del estudio, su puesto y firma.

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES.

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN





TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PARA
LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL
DE RESIDUOS PELIGROSOS
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
144-SGPARN.07-0
18-SEP-06
25 DE 29



ANEXO No. 3

NOMBRE: HOJA GENERAL DE REGISTRO

| | |
|--|---------------------------------|
| 27) NÚMERO DE EMPLEOS INDIRECTOS A GENERAR*: | 28) INVERSIÓN ESTIMADA (M.N.):* |
| 29) NOMBRE DEL GESTOR O PROMOVENTE (Anexar carta poder en hoja membretada del establecimiento industrial y firmada por su representante legal) | 30) RFC |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 
REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 
APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: HOJA GENERAL DE REGISTRO

| ESPACIO | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse) |
|---|-----|---|
| Solicitud número | 1 | Número de bitácora que asigna el SINAT. |
| Número de Registro Ambiental | 2 | Número de Registro Ambiental que se haya asignado. |
| Recibido por | 3 | Nombre y firma de quien recibe el trámite en el CIS. |
| Sello con fecha de recibido | 4 | Sello de ventanilla del CIS donde se acusa de recibido. |
| Enviar a | 5 | Indicar con una "x" el lugar de destino del trámite. |
| Tipo de trámite | 6 | Citar el trámite o autorización que requiere el Promovente. |
| Nombre o razón social de la empresa | 7 | Nombre del establecimiento (persona física o moral), según como este dado de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Nombre y firma del representante legal | 8 | Nombre y la firma de la persona que tenga la representatividad legal en la empresa para realizar este trámite ante la SEMARNAT. |
| Lugar y fecha | 9 | Ciudad o población donde este asentado el establecimiento y la fecha (día, mes y año) de llenado de este formato. |
| Nombre y firma del responsable técnico | 10 | Nombre completo y firma autógrafa de la persona que proporcione la información técnica para el llenado de este formato. |
| Nombre o razón social de la empresa que solicita el trámite | 11 | Nombre completo de la persona física o moral que esta solicitando el trámite. |
| RFC | 12 | Registro Federal de Contribuyentes del establecimiento que solicita el trámite. |
| Número de registro del SIEM | 13 | Número de registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano, en su caso. |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: HOJA GENERAL DE REGISTRO

| ESPACIO | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse) |
|---|-----|--|
| Cámara a la que pertenece, número de registro y fecha | 14 | Cámara Empresarial pertenece, así como el número de registro como miembro y la fecha en que se registró. |
| Actividad productiva principal del establecimiento | 15 | Actividad que desarrolla y que es el motivo del trámite que solicita, si no lo hace, se tomará de la cédula de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Clave CMAP | 16 | Clave del Catálogo Mexicano de Actividades y Procesos, asignada por el INEGI. |
| Código ambiental | 17 | Código lo asignará la SEMARNAT, de acuerdo con la actividad desarrollada por el solicitante. |
| Domicilio del establecimiento | 18 | Datos como: Poblado, calle, colonia, número, código postal, municipio, teléfono, etc. que se requieren para ubicar de manera adecuada el establecimiento que solicita el trámite. |
| Domicilio para oír y recibir notificaciones | 19 | Esta información se proporcionará en caso de que este sea diferente al del establecimiento, requisitando todos los puntos que se piden en el mismo. |
| Fecha de inicio de operación | 20 | Día, mes y año en que inicio operaciones el establecimiento, lo cual debe coincidir con la fecha citada en la cédula fiscal. |
| Número de trabajadores equivalente | 21 | Número de trabajadores equivalentes, el cual se obtendrá de efectuar la operación de dividir entre 2000 el total de horas trabajadas anualmente, considerando por separado empleados y obreros, para luego sumar el total. |
| Total de horas semanales trabajadas en planta | 22 | Suma de las horas trabajadas de los días de la semana. |
| Número de trabajadores promedio, por día y por turno laborado | 23 | Citar en la columna de turnos, si se trabaja uno, dos o tres turnos y de cuantas horas cada uno, escribiendo en la siguiente columna el número de trabajadores promedio por día de cada turno laborado. |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN. 






INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: HOJA GENERAL DE REGISTRO

| ESPACIO | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse) |
|--|-----|--|
| Es Maquiladora de régimen de importación | 24 | Responder simplemente si ó no a esta pregunta, según sea el caso. |
| Pertenece a una Corporación | 25 | Responder simplemente si ó no a esta pregunta, según sea el caso, si es afirmativo citar el nombre de la corporación. |
| Participación de Capital | 26 | Citar si es sólo Nacional, mayoría nacional, mayoría extranjero ó sólo extranjero. |
| Número de empleos indirectos a generar | 27 | Número de empleos que de manera indirecta se generan por la operación de este establecimiento. |
| Inversión estimada. | 28 | Estimación de la inversión en moneda nacional. |
| Nombre del Gestor o Promoverte. | 29 | Nombre completo de quien gestiona el trámite, si no es el representante legal, deberá ser acreditado mediante una carta poder simple por el representante legal del establecimiento. |
| RFC | 30 | Registro Federal de Contribuyentes del Gestor o Promovente. |

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ. 
REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES. 
APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN 



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: San Luis Potosí, San Luis Potosí. a 9 de Octubre de 2006
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: M. en C. Leticia López Álvarez

Cargo: Jefa de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ing. Alejandro Uresti Montes

Cargo: Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ing. Ricardo A. Peralta Durán

Cargo: Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

ELABORÓ: JEFA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES.- M. en C. LETICIA LÓPEZ ÁLVAREZ.

REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.- ING. ALEJANDRO URESTI MONTES.

APROBÓ: SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.- ING. RICARDO A. PERALTA DURÁN