



**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTE ANUAL DE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**
Reporte de Cumplimiento de Términos, Condicionantes y Criterios.

ACERCA DE ESTA GUÍA.

La presente Guía para la elaboración y presentación de Reporte Anual de Manejo de Residuos de Manejo Especial (RARME) y Cumplimiento de Términos, Condicionantes y Criterios en materia ambiental se ha elaborado con la finalidad de evaluar y verificar el cumplimiento de la normatividad en los términos del Resolutivo de Registro y Autorización de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial emitido por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

FUNDAMENTO LEGAL.

La Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Dirección de Gestión Ambiental es una Autoridad Estatal competente, para evaluar y resolver en Materia de Registro y Autorización de Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 9 Fracciones I, III, IV, VI y XXI; 19 todas sus fracciones, 20, 27 fracciones I a V, 28 fracción III, 30 fracciones I y II y 33 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Los Residuos y 20 y 21 de su Reglamento; Artículos 2 fracciones XXXI y XXXII BIS, 4 fracciones VII y VIII, 11 fracciones XVI, XVII y XVIII de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur; Artículos 7 segundo párrafo, 16 fracción III, 20 fracciones III y 23 fracciones XX, XXI, XXII, XXIII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; los Artículos 1, 3, 4 fracción IV, inciso C, 12, 37 fracciones I, II, III, XIII, XIV y XXVII, 42 fracción VIII, IX, X, XII y XIII y 43 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales .y el artículo 20 en su Fracción I.- En materia de Medio Ambiente; Numeral 4, Reporte de Cumplimiento de Términos, Criterios y Condicionantes de la Ley de Derechos y Productos del Estado de B. C. S.

CONTENIDO

El Reporte Anual de Residuos de Manejo Especial (RARME) es el documento que recopila información de las actividades de reducción en la fuente, separación,



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

reutilización, reciclaje, coprocesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social para integrar el registro de emisiones y transferencia de contaminantes.

El Reporte Anual de Residuos de Manejo Especial (RARME) es aplicable para los generadores y/o gestores de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial.

El Reporte Anual deberá presentar el siguiente contenido:

I. ELEMENTOS GENERALES:

- I.1. Información general;
- I.2. Nombre, denominación o razón social del solicitante;
- I.3. Nombre del representante legal;
- I.4. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- I.5. Número de Registro;
- I.6. Periodo que se informa;

II. OPERACIÓN INTERNA

En este apartado deberá informar el manejo realizado de los diferentes residuos conforme al Plan de manejo de Residuos de Manejo Especial registrado durante el período que se informa, señalando:

- II.1. Tipo de residuo(s) generados.
- II.2. Cantidad de residuos generados o estimación del volumen manejado de cada uno de residuos generados durante el periodo que se informa, conforme a lo señalado en su plan de manejo registrado, expresada en kilogramos por día (k/día), en su caso piezas por día (piezas/día), tales como: neumáticos usados, electrodomésticos, electrónicos, CPU, monitores, pantallas, refrigeradores, etc.
- II.3. Identificación de sus fuentes potenciales de generación.
- II.4. Tipo de almacenaje o acopio, según sea el caso,
- II.5. Acciones emprendidas durante el manejo (separación, clasificación, reciclaje, tratamiento, coprocesamiento, recolección, transporte, disposición final u otros que aplique).
- II.6. Tipo de tratamiento, sí aplica.
- II.7. Inclusión o exclusión del tipo de residuos conforme al plan de manejo registrado según sea el caso.



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

- II.8. En su caso, cambios en el Plan de Manejo con respecto al registrado en donde se identifiquen los procedimientos nuevos implementados;
- II.9. Descripción del destino o destino final de los residuos, ya sea local, nacional o internacional;
 - II.9.1. Nombre de empresa o razón social.
 - II.9.2. Dirección, localidad, estado, nación, teléfono, correo electrónico.
 - II.9.3. Tipo y cantidad de residuos destinados.
 - II.9.4. Tipo de tratamiento o procesamiento.
 - II.9.5. Disposición final
- II.10. Mecanismos de operación, control y monitoreo para el seguimiento del plan, así como los mecanismos de evaluación y mejora del plan de manejo.

En caso de que los grandes generadores hayan almacenado temporalmente los residuos en el mismo lugar de su generación, informarán el tipo de almacenamiento, atendiendo a su aislamiento; las características del almacén, atendiendo al lugar, ventilación e iluminación; las formas de almacenamiento, atendiendo al tipo de contenedor empleado; la cantidad anual de residuos almacenada, expresada en unidades de masa y el periodo de almacenamiento, expresado en días.

III. OPERACIÓN EXTERNA

- III.1. Modalidad o tipo de manejo
- III.2. En su caso, identificar la empresa prestadora de servicios de (recolección y transporte o planta de tratamiento o procesamiento de los residuos etc.):
 - III.2.1. Nombre de la empresa(s).
 - III.2.2. Sus generales (razón social, dirección, teléfono).
 - III.2.3. Cantidad de residuos manejados/recolectados/transportados, etc.
 - III.2.4. Actividad por lo que presta el servicio.
 - III.2.5. Fuente de Generación.
 - III.2.6. Destino final.
- III.3. Periodicidad de la recolección y/o disposición.
- III.4. Descripción del destino o destino final de los residuos, ya sea local, nacional o internacional.

Los prestadores de servicios de manejo de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, indicarán en el Reporte la cantidad de residuos manejados o recolectados, la actividad o servicio que presta o por la que fue contratado, el lugar



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

de generación y el destino final.

PROTESTA

Al final del reporte anual de residuos de manejo especial deberá contener la siguiente leyenda, signada por el Representante Legal del proyecto y por el responsable Técnico de la elaboración del estudio:

“Bajo protesta de decir verdad manifestamos que la información plasmada en esta solicitud y sus anexos es verídica y se otorga en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del estado de Baja California Sur y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y la Ley de Procedimientos Administrativos Para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, aceptando que en caso de encontrar falsedad en la información o incumplimiento de la normatividad, la Dependencia negará la solicitud en referencia”.

Responsable Técnico en la elaboración del estudio: (Nombre y Firma autógrafa).
Responsable Legal: (Nombre y Firma autógrafa).
Lugar y fecha.

ANEXOS.

En este apartado deberá presentar las evidencias de la implementación del plan de manejo registrado:

- A. Documentación que acredite la Personalidad Jurídica del promovente o en su caso, del representante legal
- B. Cédula de identificación de residuos de manejo especial (Formato C).
- C. Manifiestos.
- D. Bitácoras.
- E. Remisiones.
- F. Contratos de compraventa y/o donación.
- G. Cursos o talleres impartidos para el manejo de RME (Certificados, lista de asistencia, fotografías).
- H. Evidencias fotográficas.
- I. Protesta (Formato E).
- J. Aviso de privacidad (Formato F).



AVISO DE PRIVACIDAD

Anexar documento con la siguiente leyenda.

“Manifiesto que previo al llenado del presente documento me ha sido dado a conocer el Aviso de Privacidad de la Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales, con domicilio señalado en el membrete de este documento y con el sitio de Internet: https://sepuim.bcs.gob.mx/?page_id=4808 en donde obra el Aviso de Privacidad referido, por lo anterior otorgo en este acto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales para las finalidades y transferencias establecidas en dicho Aviso.”.

Responsable Legal: (Nombre y Firma autógrafa).

PRESENTACIÓN

Las personas físicas o morales interesadas en presentar su Reporte Anual de Residuos de Manejo Especial (RARME) deberán presentar:

Entregables:

1. Solicitud de ingreso de Reporte Anual de Residuos de Manejo Especial (RARME), escrito libre haciendo referencia al Número de registro de plan de manejo, dirigido al titular de la Dirección general de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Formato A).
2. Comprobante de Pago de derechos (Copia) emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración (SFA) por concepto de Reporte de Cumplimiento de Términos, Condicionantes y Criterios en Materia Ambiental.

NOTA: Previo a realizar el pago deberá solicitar vía correo electrónico contra-recibo de pago por concepto de Reporte de cumplimiento de términos, condicionantes y criterios en materia ambiental a la siguiente dirección: gestion.medioambiente@bcs.gob.mx, proporcionando nombre del Promoviente o razón social, nombre representante legal, nombre del Proyecto o nombre comercial y dirección del proyecto.

3. Unidad de almacenamiento electrónico (USB) con respaldo digital con toda la documentación descrita a continuación, preferentemente en los siguientes



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

formatos: Archivos de texto: Word (*.docx) y PDF (*.pdf) y/o Tablas: Excel (*.xlsx); Planos: AutoCAD (*.dwg) ó PDF (*.pdf); Imágenes (*.jpg ó *.gif) e imágenes satelitales de localización y referencia (*.kmz ó *.kml):

- a. Documento con reporte anual de Residuos de Manejo Especial generados o manejados conforme al plan de manejo registrado, en versión completa
- b. Documento con reporte anual de Residuos de Manejo Especial generados o manejados conforme al plan de manejo registrado en versión para consulta pública, con las censuras que considere pertinentes, la cual podrá ser publicada en un proceso de consulta pública a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública, en donde se omitan los datos personales del promovente, considerados como información confidencial.**
- c. Copia digital de toda la documentación señalada en el apartado de **ANEXOS** de la presente guía:
 - i. Documentación que acredite la Personalidad Jurídica del promovente o en su caso, del representante legal.
 - ii. Cédula de identificación de residuos de manejo especial (Formato C).
 - iii. Manifiestos.
 - iv. Bitácoras.
 - v. Remisiones.
 - vi. Contratos de compraventa y/o donación.
 - vii. Cursos o talleres impartidos para el manejo de RME (Certificados, lista de asistencia, fotografías).
 - viii. Evidencias fotográficas.
 - ix. Protesta (Formato E).
 - x. Aviso de privacidad (Formato F).
 - xi. Comprobante de pago emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Toda la documentación deberá entregarse en la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicada en, cito: Blvd. Constituyentes de 1975, Carretera al Norte Km. 5.5 esq. Tiburón, Fracc. FIDEPAZ, C.P. 23094, Localidad de La Paz, Municipio de La Paz, Baja California Sur. Información Telefónica al: 6121251912. Consultas al siguiente correo: gestion.medioambiente@bcs.gob.mx.

TIEMPO DE RESOLUCIÓN

La Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales tendrá un plazo para dar respuesta en 30 días hábiles.



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

COSTO

Con fundamento en los Art. 1 y 20 de la Ley de derechos y productos del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, (BOGE-BCS), número 72 de fecha 31 de diciembre de 2015.

El promovente deberá presentar copia simple del Comprobante de pago de derechos emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración:

Concepto	Importe
Reporte de cumplimiento de términos, condicionantes y criterios en materia ambiental (Cod. 1049).	\$3,475.00

Referencia: <https://finanzas.bcs.gob.mx/tarifas-de-derechos-estatales/>