

**SUBSECRETARÍA DE PROTECCION AMBIENTAL Y PLANEACIÓN TÉCNICA**  
*Dirección de Residuos Sólidos*

**Procedimiento para la obtención del registro “Exención o no aplicación de Plan de Manejo de competencia Estatal”**

**Dependencia:**

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

**Objetivo:**

Generar un resolutivo que avale la no aplicación del Plan de Manejo de competencia Estatal.

**Unidad administrativa responsable del trámite o servicio:**

Dirección de Residuos Sólidos.

**Sujetos a regulación**

Personas físicas o morales que no les aplique el plan de manejo de residuos de competencia estatal de acuerdo con la legislación ambiental.

**Unidad administrativa responsable del trámite o servicio:**

Dirección de Residuos Sólidos

Requisitos	Impreso	Digital
1.- Escrito libre en el que solicite la <b>Exención o no aplicación del Plan de Manejo de Competencia Estatal</b> , dicho documento deberá incluir razón social de la empresa para personas morales, nombre comercial, para personas físicas nombre del propietario, dirección física del establecimiento, así como dirección para notificaciones, correo electrónico y teléfono oficial para notificar.	X	X
2.- Copia de identificación oficial: (INE, Pasaporte, Cédula profesional) para personas morales (representante o apoderado legal) y para personas físicas (promovente)	X	X
3.- Acta constitutiva ( <b>personas morales</b> ) **		X
4.- Acreditación de la personalidad jurídica del representante o apoderado legal ( <b>personas morales</b> )**		X
5.- Copia del comprobante de domicilio en el que se desarrolla la actividad del Estado de Quintana Roo, no mayor a tres meses a la fecha de su presentación.		X
6.- Copia del CFDI del pago de derechos ante la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Quintana Roo.	X	X
7.- Descripción detallada de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas que conforma la empresa o establecimiento, describiendo la actividad.</li> <li>• descripción de equipos.</li> <li>• número de empleados.</li> <li>• Descripción de los procesos operativos.</li> <li>• Cantidad y tipo de residuo generados.</li> <li>• Infraestructura para el manejo de los residuos.</li> <li>• Destino final de los residuos.</li> <li>• Remitir la información con soporte fotográfico.</li> </ul>	X	X

**SUBSECRETARÍA DE PROTECCION AMBIENTAL Y PLANEACIÓN TÉCNICA**  
*Dirección de Residuos Sólidos*

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

**\*\* Los puntos 3 y 4 únicamente serán aplicables a las personas morales.**

**Consideraciones de pago**

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

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

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

- “Formulario de pagos/Derechos”,
- “Secretaría de Ecología y Medio Ambiente”.
- “RFC”
- 14.6 Análisis y resolución por verificación de instalaciones de establecimientos que soliciten exención a presentar plan de manejo gran generador de residuos sólidos urbanos (27.3 k/día) o generador de residuos de manejo especial (010289)

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

**Fundamento legal:**

Artículo 39 fracción I, de la Ley de para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Quintana Roo y el artículo 52 de la Ley de Procedimientos administrativos del Estado de Quintana Roo, Así como el artículo 206 quinquies fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo.

**Forma de presentación:**

Toda la información deberá estar contenida en un folder con broche metálico o cualquier otro sujetador, de forma ordenada y se sugiere que este impreso en ambas caras. De igual manera la información deberá estar respaldada en un CD, respetando los puntos establecidos en los requisitos.

**Periodo de recepción:**

Todo el año.

**Tiempo de Resolución:**

Desde 45 días hábiles hasta 180 días hábiles

**Número de ejemplares a entregar a la SEMA:**

Uno

**Vigencia del trámite o servicio:**

Tres años.

**SUBSECRETARÍA DE PROTECCION AMBIENTAL Y PLANEACIÓN TÉCNICA**  
*Dirección de Residuos Sólidos*

**Domicilio:**

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

**Cancún** Calle Rogelio Castorena, Supermanzana 337, Manzana 1, Lote 1-19, Kilómetro 8.1 de la Avenida Huayacan, segundo piso, Cancún Quintana Roo. Teléfonos: (983) 83 51 350 Ext. 300302. De lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**Correo de contacto:** [dir\\_residuos@semaqroo.gob.mx](mailto:dir_residuos@semaqroo.gob.mx)