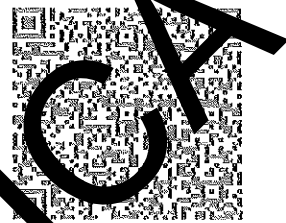


Municipio de Tulum

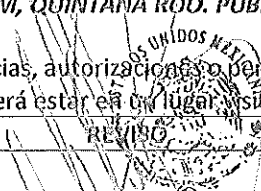



5. Los Residuos Sólidos Urbanos generados por su actividad comercial deberá colocarlos en los contenedores con tapas y entregarlos al camión recolector de basura en los horarios y días asignados a la zona o colonia donde se ubica su negocio.
6. Deberá evitar proporcionar a los consumidores popotes plásticos desechables para el consumo de bebidas, envases, contenedores de poliestireno expandido (unicel) para consumo y transporte de alimentos en establecimientos comerciales o de servicio, cualquier tipo de bolsas de plástico de un solo uso para acarreo de productos ya sea de manera gratuita o en venta, como alternativa podrá utilizar bolsas de papel, cartón o tela.
7. Dos personas como mínimo adscritas a su negocio deberán tomar en un plazo de 30 días naturales, las pláticas: **BUENAS PRÁCTICAS PARA UN MEJOR MANEJO DE RESIDUOS Y BUENAS PRÁCTICAS PARA PROMOVER LA CONSERVACIÓN DE LAS TORTUGAS MARINAS DE TULUM**, impartido por la Dirección de Sustentabilidad Ambiental del Municipio de Tulum a través de la plataforma de Microsoft Teams o escribir al correo dir.ecologia.tulum@gmail.com de la Dirección para mayor información o en su caso llamar al número telefónico: 9841431434 o acudir a la ventanilla única de esta Dirección General. Al concluir la plática y responder el cuestionario se le otorgará una constancia de participación.
8. Deberá ingresar a la ventanilla única de la Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, el informe de seguimiento de condicionantes del presente permiso de operación ambiental, donde anexa los documentos comprobatorios (manifiestos) de la separación, entrega de los residuos reciclables de manera especial, los documentos comprobatorios de la disposición de las aguas residuales, las constancias de participación en las pláticas y/o cursos que imparte la Dirección, entre otros. Dicho informe deberá presentarse cada 4 meses, PRIMER CUATRIMESTRE (marzo, abril, mayo y junio), SEGUNDO CUATRIMESTRE (julio, agosto, septiembre y octubre), TERCER CUATRIMESTRE (noviembre, diciembre, enero y febrero), los documentos comprobatorios deberán ser expedidos por empresas prestadoras de servicios que cuenten con autorización vigente del Municipio de Tulum.
9. Para la zonas costeras o colindantes deberán contar con un reporte (anual o semestral) de acciones internas, enfocadas en buenas prácticas ambientales y prevención de incidentes con la fauna y flora silvestres de Tulum.
10. Deberá atender y brindar todas las facilidades al personal de la Dirección de Fiscalización Administrativo, en las visitas de inspección periódicas que se llevarán a cabo para verificar el cumplimiento y seguimiento del presente permiso y sus condicionantes, el personal estará debidamente acreditado con su credencial con fotografía expedida por la Dirección General de Fiscalización.
11. Todo comercio debe contar con un plan de manejo integral de residuos firmado por el proveedor que lo emite o en su caso contar con el formato de exención firmado y llenado por el propietario expedido por la Dirección de Sustentabilidad Ambiental o copia de la aprobación y registro de plan de manejo expedido por la Dirección de Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo (SEMA).
12. Deberá ingresar a la ventanilla única de la dirección general de desarrollo territorial urbano sustentable los siguientes documentos: **FORMATO DE EMISIÓN DE PLAN DE MANEJO FIRMADO Y LLENADO POR EL PROPIETARIO.**
13. La renovación del permiso de operación ambiental deberá solicitarse 35 días previos a que concluya la vigencia del presente para evitar sanciones y multas.



El incumplimiento de alguna de las condicionantes antes mencionadas será motivo de sanción y en caso de reincidencia se procederá a implementar las medidas de seguridad como la suspensión o clausura de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables (ARTICULO 232 DEL REGLAMENTO DE ECOLOGIA, MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 03 DE DICIEMBRE DE 2021).

El presente documento no le exenta de licencias, autorizaciones o permisos que deba obtener de otras dependencias federales y/o estatales y/o municipales. Deberá estar en un lugar visible en el local comercial.

RECIBIÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
	 DIRECCION DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL TULUM QUINTANA ROO C. JORGE ARMANDO ANGULO CACERES DIRECTOR DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL.	 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE DR. JUAN CARLOS BUNGOZ DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE
PROPIETARIO		

*NOTA: EL PRESENTE DOCUMENTO DEBERA ESTAR EN UN LUGAR VISIBLE EN EL LOCAL COMERCIAL PARA LA REVISION DEL (LOS) INSPECTOR (ES) A PARTIR DEL PRIMER MES DE LA EMISIÓN DEL MISMO.