	<p style="text-align: center;">INSTRUCTIVO REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA S.T.D.F</p>	<p>IGOGP-02 REV 02 Fecha: 12/04/13 Página 1 de 2</p>
---	---	--

Sr. GENERADOR DE RESIDUOS

Por medio del presente se informan los requisitos y documentación complementaria que deberá presentarse con la **SOLICITUD DE TRATAMIENTO y/o DISPOSICIÓN FINAL de RESIDUOS (STDF)** para que la misma pueda ser aceptada por esta Sociedad a fin de incorporar el trámite pertinente:


- 1- El formulario de STDF deberá estar totalmente cumplimentado, escrito con máquina de escribir o manuscrito con letra imprenta legible, dado que la misma reviste carácter de declaración jurada.
- 2- Deberá certificarse por Banco, Policía o Escribano, las firmas correspondientes a la persona responsable de la empresa Generadora y la del responsable Transportista.
- 3- Deberá presentarse copias de los D.N.I., C.I., L.E. ó L.C. de las personas arriba mencionadas.
- 4- Deberá adjuntarse fotocopia del Estatuto Social de la empresa Generadora, ó Acta de Directorio o Poder, donde se acredite la representación del firmante por parte de la empresa generadora. Además, a criterio de CEAMSE y de acuerdo a la actividad del solicitante se deberá presentar la fotocopia certificada por Escribano de la Habilitación Municipal para la actividad declarada. Para los casos de Empresas Unipersonales o Sociedades de Hecho, deberán adjuntar copia de la Habilitación Municipal mencionada ó fotocopia del último pago efectuado de Ingresos Brutos.
- 5- Deberán adjuntarse, a efectos impositivos la siguiente documentación:
 - * Constancia de inscripción ante AFIP emitida por Internet.
 - * Constancia de inscripción ante ARBA (Ingresos Brutos Pcia. Bs. As.) o AGIP (Ingresos Brutos CABA o Convenio Multilateral)
 - * Certificado de exención o liberación en los regímenes de Percepción en IVA e Impto. sobre los Ingresos Brutos.
- 6- Esta documentación se requerirá tanto para trámites de Solicitudes de Tratamiento y/o Disposición Final de Residuos (STDF), como así también para renovaciones de las mismas (cambio de transportista, incorporación de otro transportista, cambio de razón social, ampliaciones, etc.)
- 7- Para el caso de renovación, deberá presentarse fotocopia de la tarjeta de autorización emitida anteriormente.
- 8- Pago de gastos administrativos. Los valores de Tarifas de “Inicio de Trámite” / “Renovación” se especifican en el Instructivo de “Centros, Servicios, Horarios, y Tarifas” (Instructivo IGO GP - 03).

A los efectos de realizar una completa evaluación de las solicitudes presentadas, CEAMSE se reserva además el derecho de solicitar adicionalmente la documentación administrativa, legal y/o técnica que considere necesaria, tanto durante el periodo de tramitación como también luego de entregada la autorización. En caso que el solicitante no completara la documentación solicitada, la autorización podrá ser dada de baja a criterio de CEAMSE.

Toda la documentación presentada debe encontrarse actualizada y vigente a la fecha de tramitación. Todos los datos declarados deben ser consistentes con la documentación respaldatoria que se adjunte

NOTA 1: La “STDF” debidamente cumplimentada, debe presentar total coincidencia de datos con la documentación adjunta requerida, lo cual es requisito excluyente para la recepción del trámite. No se aceptaran Solicitudes que presenten los datos enmendados, tachados y/o corregidos ya que los datos consignados revisten carácter de declaración jurada. Cualquier enmienda, raspadura o rectificación debe ser salvada con la rubrica del titular nuevamente.

NOTA 2: A fin de realizar una completa evaluación técnica de la actividad generadora de residuos, CEAMSE efectuará una inspección “in-situ” de la totalidad de las actividades de fabricación, transformación, separación, tratamiento, reciclado o cualquier proceso otro llevado a cabo por el solicitante, a fin de constatar la calidad y cantidad de los residuos producidos. Por tal motivo y en el marco de la solicitud presentada, personal de CEAMSE procederá a efectuar visitas en el lugar de generación de los residuos, tanto durante el procedimiento de evaluación de la Solicitud, como

	<p style="text-align: center;">INSTRUCTIVO REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA S.T.D.F</p>	<p>IGOGP-02 REV 02 Fecha: 12/04/13 Página 2 de 2</p>
---	---	--

también durante cualquier momento de la vigencia de la autorización. Consecuentemente, el generador deberá permitir el ingreso del evaluador de CEAMSE, o bien en caso de ausentarse instruirá al personal técnico en reemplazo o al personal de vigilancia para que permita el ingreso. En el caso de que al personal de CEAMSE no se le permita el ingreso al lugar de generación de los residuos, la solicitud / autorización será dada de baja, debiendo reiniciarse un nuevo trámite a cargo del solicitante.

NOTA 3: En el caso de las Empresas Generadoras de residuos ubicadas a una distancia superior a los 100 Km. y hasta 250 Km. (tomando como Km. 0, la Sede Central de CEAMSE) se deberá abonar el ítem Día técnico por viáticos. Si se superaran los 250 Km., se consideraran dos “Días técnicos” Valor del ítem Día técnico por Viáticos. Ver Instructivo de “Centros, Servicios, Horarios, y Tarifas” (Instructivo IGO GP - 03)

Transcurridos 10 días hábiles luego de la presentación del trámite, el interesado debe comunicarse con CEAMSE a los teléfonos y/o correo electrónico indicados mas abajo, a fin de averiguar si la tramitación iniciada se encuentra lista para ser retirada de nuestras oficinas.

De no ser retiradas en un plazo de 60 días luego de su aprobación, la autorización será cancelada automáticamente, debiendo iniciarse nuevamente el trámite.

Para consultas ó aclaraciones rogamos comunicarse con CEAMSE, “Dpto. de Administración Estadística y Comercial”, en el horario de atención al público: Lunes a Viernes de 09:00 hs. a 15.00 hs..

TE: 4912 – 0017 al 21, internos. 233, 325, 326

E-Mail: generadorprivado@ceamse.gov.ar