

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

|  |  |
| --- | --- |
| Disposiciones generales para la implementación de Planes de Manejo de Residuos | 2 |
| Justificación del Plan de Manejo | 2 |
| ¿Qué es el Plan de Manejo? | 3 |
| ¿Qué es un Residuo de Manejo Especial? | 3 |
| ¿Qué es el Acopio? | 4 |
| ¿Qué es el Almacenamiento? | 4 |
| ¿Qué es la Recolección? | 4 |
| ¿Qué es un Centro de Acopio? | 4 |
| Fundamento Legal | 5 |
| 1. **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA** | 6 |
| 1. **INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD** | 8 |
| 1. **FORMATO DE PLAN DE MANEJO** | 9 |
| 1. Información General | 9 |
| 1. Información de la Persona Física o Moral | 10 |
| 1. Datos Generales de los Vehículos | 11 |
| 1. Datos Generales de los Conductores | 11 |
| 1. Tipos de Residuos de Manejo Especial | 12 |
| 1. Diagrama de Flujo | 16 |
| 1. Almacenamiento Temporal de los Residuos | 17 |
| 1. Listado de Personas Físicas o Morales del Origen de los Residuos de Manejo Especial | 17 |
| 1. Listado de Personas Físicas o Morales del Destino de los Residuos de Manejo Especial | 17 |
| 1. Descripción de Equipos | 18 |
| 1. Medidas a Implementar | 18 |
| 1. Cronograma de Actividades | 18 |
| 1. Evaluación de Plan de Manejo | 18 |

**DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos **(LGPGIR)** y a la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, **(LPGIRS),** la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad ha elaborado esta guía para facilitar la realización de los Planes de Manejo para el Transporte, Recolección, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial.

**JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO**

Con base en el Artículo 9 Fracción II, III y VI de la Ley General Para La Prevención y Gestión Integral de Los Residuos (LGPGIR), para expedir conforme a sus respectivas atribuciones y de acuerdo con las disposiciones de dicha Ley, la prevención y gestión integral de los residuos son facultades de las entidades federativas ordenamientos jurídicos que permitan darle cumplimiento conforme a sus circunstancias particulares, en materia de manejo de residuos de manejo especial, así como de prevención de la contaminación de sitios con dichos residuos y su remediación; así también autorizar el manejo integral de residuos de manejo especial, e identificar los que dentro de su territorio puedan estar sujetos a planes de manejo.

De la misma manera es facultad de las Entidades Federativas establecer el registro de planes de manejo y programas para la instalación de sistemas destinados a su recolección, acopio, almacenamiento, transporte, tratamiento, valorización y disposición final, conforme a los lineamientos establecidos en la LGPGIR y las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto se emitan, en el ámbito de su competencia.

Así mismo es facultad de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad clasificar los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) y los Residuos de Manejo Especial (RME) que se sujetarán a planes de manejo, de conformidad con los criterios que establezca la SEMARNAT en las Normas Oficiales Mexicanas, así como las Normas Ambientales Estatales que se expidan para tales efectos, las cuales contendrán los listados de los mismos; de la misma manera en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría y las autoridades municipales elaborarán, actualizarán y difundirán los inventarios de generación de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, así como de sus fuentes generadoras. Para ello se basarán en la información y datos que les proporcionen los generadores de dichos residuos y las empresas de servicio de manejo de los mismos, en los trámites de autorizaciones o concesiones y en los planes de manejo respectivos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 16 y 19 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

**¿QUÉ ES EL PLAN DE MANEJO?**

Es un instrumento de la gestión integral de los residuos sólidos, que contiene el conjunto de acciones y procedimientos para facilitar el acopio y la disposición final de los productos de consumo que al desecharse se conviertan en residuos sólidos (comúnmente conocidos como basura). El principal objetivo del plan de manejo es minimizar la generación y maximizar la valorización de los residuos; bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica, y social, promoviendo la responsabilidad compartida de los productores, distribuidores y comercializadores; realizar la separación en la fuente de generación, la recolección separada de residuos y fomentar la reutilización y reciclaje de estos residuos, con el objeto de reducir el volumen y valorizar los residuos que actualmente van a la disposición final.

**¿QUÉ ES UN RESIDUO DE MANEJO ESPECIAL?**

De acuerdo al Artículo 5 Fracción XLII de la LPGIRS los Residuos de Manejo Especial son aquellos producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como los listados en el Artículo 15 de dicha Ley.

La clasificación de los RME se enlista en el Artículo 15 de la LPGIRS, a continuación se menciona dicha clasificación:

1. Residuos de las rocas o los productos de su descomposición.
2. Residuos de servicios de salud, con excepción de los biológico-infecciosos.
3. Residuos generados por las actividades pesqueras, agrícolas, silvícolas, forestales, avícolas, ganaderas.
4. Residuos de los servicios de transporte, y los generados como consecuencia de las actividades que se realizan en puertos, aeropuertos, terminales ferroviarias y portuarias y en las aduanas.
5. Residuos de cosméticos no peligrosos, así como residuos de alimentos caducados generados por establecimientos comerciales, de servicios o industriales.
6. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales.
7. Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes.
8. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general.
9. Residuos tecnológicos provenientes de las industrias de la informática, fabricantes de productos electrónicos o de vehículos automotores.
10. Los neumáticos usados, muebles, enseres domésticos usados en gran volumen, envases plásticos y todo tipo de materiales de lenta degradación (aceites vegetales gastados, aserrín, etc.).
11. Residuos de laboratorios industriales, químicos, biológicos, de producción o de investigación.
12. Otros que determine la SEMAEDESO de común acuerdo con los Municipios y/o con la SEMARNAT, para facilitar su gestión integral.

**¿QUÉ ES EL ACOPIO?**

De acuerdo a la Fracción I del Artículo 5 de la LPGIRS, el acopio es la acción de reunir Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial en un lugar determinado y apropiado para su recolección, tratamiento o disposición final.

**¿QUÉ ES EL ALMACENAMIENTO?**

De acuerdo al Artículo 5 Fracción II de la LPGIRS, el almacenamiento es el depósito temporal de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial, en contenedores previos a su recolección, tratamiento o disposición final.

**¿QUÉ ES LA RECOLECCIÓN?**

En la Fracción XXXVII del Artículo 5 se define como la acción de recibir los residuos sólidos de sus generadores y trasladarlos a las instalaciones para su transferencia, tratamiento o disposición final.

**¿QUÉ ES UN CENTRO DE ACOPIO?**

Un centro de acopio es un lugar en donde se aceptan desechos seleccionados de las personas, se almacenan por un tiempo determinado y se les da un valor agregado para devolverlos al sistema económico.

Todos los centros de acopio deberán de contar con su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial.

Los centros de acopio que no cuenten con patio de carga interior deberán tomar las medidas necesarias para prevenir afectaciones al tránsito durante la carga y descarga de los residuos reciclables.

Todos los centros de acopio deberán tener un programa para el control de fauna nociva para insectos y roedores, registrando en bitácora de operación las fechas de fumigación, áreas atendidas y productos o dispositivos utilizados.

Las actividades que se pueden desarrollar en los Centros de Acopio se limitan a:

1. Recepción de los residuos reciclables o aprovechables.
2. Pesaje de los residuos recibidos.
3. En su caso, pago por los residuos recibidos.
4. Clasificación manual de los residuos.
5. Acondicionamiento de los residuos.
6. Almacenaje de los residuos reciclables clasificados.
7. Venta o entrega de los residuos para su reciclaje o aprovechamiento.

Las actividades que no se pueden desarrollar en los centros de acopio son:

1. Recibir, acopiar o almacenar residuos peligrosos señalados en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
2. Recibir residuos reciclables en cantidad que supere o exceda su capacidad de almacenamiento y almacenarlos en el exterior de las instalaciones.
3. Recibir residuos sólidos urbanos o de manejo especial mezclados y realizar actividades de segregación de materiales reciclables.
4. Realizar actividades distintas a las permitidas, que constituyan un riesgo para el ambiente o el entorno urbano, o que ocasionen molestias a la población.

**FUNDAMENTO LEGAL**

De acuerdo al Artículo 28 Fracción III de la LGPGIR y Artículo 28 de la LPGIRS, la formulación y presentación de los Planes de Manejo es obligación de los grandes generadores, los productores, importadores, exportadores y distribuidores de los productos que al desecharse se convierten en RSU o RME, así como los organismos públicos y privados, entidades de la administración pública y personas físicas y morales que generen Residuos Sólidos Urbanos en un volumen igual o mayor a 10 toneladas en peso bruto de RSU al año (27.4 kilogramos al día) o su equivalente en otra unidad de medida, de igual manera, aquellos establecimientos mercantiles, industriales o de servicios que se dediquen al acopio, reutilización o reciclaje de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Así mismo, conforme al Artículo 77 de la LPGIRS requiere de autorización de la Secretaría: la recolección, el acopio y almacenamiento de Residuos de Manejo Especial.

1. **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

Las personas físicas o morales interesadas en obtener autorizaciones para llevar a cabo los servicios a terceros para el transporte, acopio, almacenamiento de Residuos de Manejo Especial, según sea el caso, deberán presentar ante la Secretaría su solicitud de autorización, en la que proporcionen, según corresponda, la siguiente información en base al Artículo 88 de la LPGIRS:

1. Solicitud debidamente requisitada la cual se describe en el apartado II y III.
2. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad del solicitante de acuerdo a la Tabla 1.

Tabla 1. Documentos a presentar según la personalidad del solicitante

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MUNICIPIO | EMPRESA O ASOCIACIONES EN GENERAL | PERSONA FÍSICA |
| Copia de la constancia de mayoría o de nombramiento de la autoridad municipal | Acta constitutiva de la empresa o asociación. | Copia de la Identificación oficial |
| Copia de las identificaciones oficiales de las autoridades (presidente, secretario, sindico) | Poder notarial o carta poder a nombre del gestor del proyecto. | Registro federal de contribuyentes (RFC). |
| Registro federal de contribuyentes  (RFC). | Identificación oficial del gestor del proyecto. |
| Registro federal de contribuyentes (RFC). |

1. Copia simple de la posesión legal del predio

|  |  |
| --- | --- |
| Propiedad del predio | Copia del Contrato de compra-venta, escrituras del predio. |
| Predio rentado | Copia del Contrato de arrendamiento. |
| Donación del predio | Constancia de posesión del predio junto con Acta de asamblea de los comuneros o ejidatarios donde aceptan la donación del predio firmada por los asistentes. |
| Otros (especificar) | Documentación comprobatoria |

Tabla 2. Documentos que acreditan la posesión legal del predio

1. Copia simple de la Licencia de Uso de Suelo vigente
2. Copia simple de la Autorización de Impacto Ambiental
3. Copia del Programa Interno de Protección Civil validado por la Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca. (En caso de no contar con el Programa Interno de Protección Civil validado, deberá presentar documento que avale el inicio de dicho trámite ante Protección Civil Estatal).
4. En caso de no contar con el Programa Interno de Protección Civil (validado), deberá presentar el Programa de Capacitaciones para el personal encargado de la operación de los procesos, equipos y medios de transporte para el manejo de los residuos.
5. Croquis de la localización del establecimiento, indicando colindancias.
6. Anexar plano arquitectónico debidamente georeferenciado en el que se incluya la distribución e identificación de cada una de las áreas que conforman la infraestructura para el manejo de los residuos.
7. Copia del registro de descarga de aguas residuales (si aplica)
8. En el caso de residuos que se manejen estén considerados en la NOM-052-SEMARNAT-1993 que “Establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente” y que recibieron un tratamiento o se determinó que el residuo no es peligroso, se deberán anexar los estudios que demuestren su no peligrosidad, (análisis CRETIB).
9. Presentar plano de las rutas de circulación de los vehículos que transportarán los residuos y/o materia prima secundaria.
10. Copia del certificado de emisión de gases vehiculares (verificación vehicular) de cada uno de sus vehículos, que contenga el registro de las lecturas de los equipos de medición de las emisiones vehiculares (analizador de gases) debidamente validados y autorizados por la autoridad competente en la materia.
11. Copia simple de la póliza de seguro de los vehículos, vigente.
12. Copia simple de la tarjeta de circulación de los vehículos, vigente.
13. Copia simple de licencia de conducir de sus conductores, vigente.
14. Copia simple de los contratos o convenios con las personas físicas o morales del origen de los residuos de manejo especial.
15. Copia simple de los contratos o convenios con las personas físicas o morales del destino o disposición final de los residuos de manejo especial.
16. Anexar memoria fotográfica de las caras laterales, delantera y trasera de cada vehículo.
17. Anexar memoria fotográfica de las instalaciones en donde se estacionan los vehículos.
18. Anexar evidencia fotográfica de todos los apartados.
19. Toda la documentación legal e información adicional deberá entregarse en forma impresa en carpeta de tres arillos y en archivo electrónico con oficio dirigido a la Mtra. Karime Unda Harp, Secretaria del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.
20. **INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD**
21. Toda la documentación a la que se refiere el presente, deberá entregarse en forma impresa y en archivo electrónico.
22. La persona física o moral deberá de asegurarse que no se dejarán espacios en blanco en dicho formato.
23. Solo utilizar letras MAYÚSCULAS para su llenado.
24. En caso de que los espacios no sean suficientes, podrá agregar anexos, haciendo referencia en el apartado correspondiente.
25. Deberá actualizar el índice de contenido correspondiente al número de página.
26. Toda la información deberá entregarse en la Oficialía de Partes de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad de Oaxaca, ubicada en Ciudad Administrativa “Benemérito de las Américas” Edificio 5 Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5, Tlalixtac de Cabrera, C.P. 68270, Oaxaca.
27. El Plan de Manejo se deberán entregar tanto en formato impreso (en carpeta de 3 anillos, ordenando e identificando cada uno de los anexos), así como en formato digital (Word o PDF)
28. **Al momento de la entrega del Plan de Manejo deberá traer en original toda la documentación legal para su cotejo, que entregará en copia simple dentro de su Plan de Manejo o en su defecto ingresar en dicho Plan copias certificadas, así mismo, se realizará una revisión rápida con el fin de indicar cuál es la documentación que ingresa y si hay algún punto faltante por medio de una lista de revisión.**
29. **FORMATO DE PLAN DE MANEJO**
30. **INFORMACIÓN GENERAL**
    1. **Nombre, Denominación o Razón Social de la Persona Física o Moral.**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Nombre del Propietario o Representante Legal.**

|  |
| --- |
|  |

**1.3 Licencias Otorgadas** (Federales, Estatales, Municipales. Ejemplo: Autorización de Impacto y Riesgo Ambiental, Licencia de Uso de Suelo, etc.):

|  |  |
| --- | --- |
| **Autorización** | **Número de Autorización** |
|  |  |
|  |  |

**1.4 Persona Autorizada para Notificar y Recibir Información.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la Persona Autorizada:** | | |
|  | | |
| **Calle y N°:** | **Colonia:** | **Ciudad:** |
|  |  |  |
| **Teléfono, Fax:** | **Correo Electrónico:** | |
|  |  | |

**1.5 Domicilio del Establecimiento**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zona Industrial ( )** | **Zona Habitacional ( )** | **Zona Deshabitada (\_\_)** | | **Otro ( )**  **Especifique:** |
| **Calle y N°:** | | | **Colonia:** | |
|  | | |  | |
| **Ciudad:** | | | **Código Postal:** | |
|  | | |  | |

**1.6 Teléfono, Fax y Dirección Electrónica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teléfono:** | **Celular:** | **Página Web:** |
| **Fax:** | **Correo electrónico:** | **Otro:** |

**1.7 Clave de Registro Federal del Contribuyente. (RFC)**

|  |
| --- |
|  |

**1.8 Datos de quien elaboró el Plan y/o Prestador de Servicios (en su caso)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la Empresa:** | **Nombre del Responsable:** | |
|  |  | |
| **Calle y N°:** | **Colonia:** | **Ciudad:** |
|  |  |  |
| **Teléfono:** | **Correo Electrónico:** | |
|  |  | |

1. **INFORMACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL**

**2.1 Actividad Principal del Establecimiento (**Recolección, Transporte, Acopio, Almacenamiento o sus combinaciones)

|  |
| --- |
|  |

**2.2 Corporación, Asociación o Cámara a la cual pertenece** (si aplica)

|  |
| --- |
| **Nombre de la Corporación, Asociación o Cámara:** |
|  |

**2.3 Fecha de Inicio de Operaciones**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Día:** | | **Mes:** | | **Año** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4 Turnos, Horarios, N° de Empleados y Operarios**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Turnos** | **Horarios** | **Nº de Empleados** | **Nº de Operarios** | **Nº Días de Actividad por Semana** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |

**2.5 Localización Geográfica de los cuatro puntos cardinales del Establecimiento**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenadas UTM** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | Grados | Minutos | Segundos |
| **X=** | Latitud (N) |  |  |  |
| **Y=** | Longitud (W) |  |  |  |
| **Coordenadas UTM** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | Grados | Minutos | Segundos |
| **X=** | Latitud (N) |  |  |  |
| **Y=** | Longitud (W) |  |  |  |
| **Coordenadas UTM** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | Grados | Minutos | Segundos |
| **X=** | Latitud (N) |  |  |  |
| **Y=** | Longitud (W) |  |  |  |
| **Coordenadas UTM** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | Grados | Minutos | Segundos |
| **X=** | Latitud (N) |  |  |  |
| **Y=** | Longitud (W) |  |  |  |

**2.6 Datos del Predio**

|  |  |
| --- | --- |
| **El predio es Propio o Rentado** (anexar copia de documentación) |  |
| **Superficie Total** | m2 |
| **Superficie Ocupada por el Establecimiento** | m2 |
| **Superficie Destinada al Resguardo de Vehículos** | m2 |
| **Distancia del Establecimiento Respecto a Casa Habitación o de un Centro de Hacinamiento** | m |

1. **DATOS GENERALES DE LOS VEHÍCULOS (Todas las unidades deberán portar Placa y Tarjeta de Circulación).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Tipo y marca del vehículo\*** | **N° de póliza** | **Modelo** | **Placas** | **N° de serie** | **Capacidad** | **N° de tarjeta de circulación** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Especificar: Camión Doble Rodada, Camión Ram 4000, Tractocamión, Pick Up (Ranger XL, Tornado, Silverado, Tundra, otros especifique), Jaula, Plataforma, Remolque, Portacontenedor, Otros especifique.

1. **DATOS GENERALES DE LOS CONDUCTORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre del conductor** | **Número de la licencia de conducir** | **Fecha de vencimiento de la licencia de conducir** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **TIPO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**

**5.1 Cantidad (es de carácter obligatorio especificar la cantidad que se maneja por mes) y tipo de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria que se recolectaran, transportarán, acopian o almacenan conforme a la clasificación y sub-clasificación residuos establecido por la Secretaría.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasificación** | **Clave** | **Cantidad (Ton/mes)** |
| **Residuos de las rocas o los productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin, así como los productos derivados de la descomposición de las rocas, excluidos de la competencia federal conforme a las fracciones IV y V del artículo 5 de la Ley Minera.** | **RR** |  |
| Residuos de grava y rocas trituradas no impregnados con materiales o sustancias peligrosas | RR-1 |  |
| Residuos de arena y arcillas no impregnados con materiales o sustancias peligrosas | RR-2 |  |
| Residuos del corte y serrado de piedra no impregnados con materiales o sustancias peligrosas | RR-3 |  |
| Residuos de polvo y arenilla no impregnados con materiales o sustancias peligrosas | RR-4 |  |
| Otros especifique | RR-5 |  |
| **Residuos de servicios de salud, generados por los establecimientos que realicen actividades médico asistenciales a las poblaciones humanas o animales, centros de investigación, con excepción de los biológico-infecciosos.** | **RSA** |  |
| Residuos cuya recogida y eliminación no es objeto de requisitos especiales establecidos en las 052 y 085-SEMARNAT | RSA-1 |  |
| Vendajes | RSA-2 |  |
| Ropa | RSA-3 |  |
| Pañales | RSA-4 |  |
| Toallas sanitarias | RSA-5 |  |
| Abatelenguas | RSA-6 |  |
| Objetos cortantes y punzocortantes | RSA-7 |  |
| Restos Anatómicos | RSA-8 |  |
| Medicamentos | RSA-9 |  |
| Placas Radiológicas | RSA-10 |  |
| Otros especifique | RSA-11 |  |
| **Residuos generados por las actividades pesqueras, agrícolas, silvícolas, forestales, avícolas, ganaderas, incluyendo los residuos de los insumos utilizados en esas actividades** | **RGA-PASFA** |  |
| Residuos de tejidos de animales y cadáveres | RGA-PASFA-1 |  |
| Residuos de tejidos de vegetales | RGA-PASFA-2 |  |
| Heces de animales, orina y estiércol (incluida paja podrida) y efluentes recogidos selectivamente y tratados fuera del lugar donde se generan | RGA-PASFA-3 |  |
| Residuos agroquímicos que no contengan sustancias peligrosas | RGA-PASFA-5 |  |
| Objetos cortantes y punzocortantes no objeto de requisitos especiales establecidos en las 052 y 085-SEMARNAT | RGA-PASFA-6 |  |
| Medicamentos y hormonas no objeto de requisitos especiales establecidos en las 052 y 085-SEMARNAT | RGA-PASFA-7 |  |
| Otros especifique | RGA-PASFA-8 |  |
| **Residuos industriales no peligrosos generados en instalaciones o por procesos industriales que no presentan características de peligrosidad conforme a la normatividad ambiental vigente** | **RINP** |  |
| Aserrín, virutas, recortes, madera, tableros y chapas no impregnados con materiales o sustancias peligrosas | RINP-1 |  |
| Residuos de fibras textiles procesadas y no procesadas | RINP-2 |  |
| Residuos de cueros o pieles curtidas de cualquier origen forma y color | RINP-3 |  |
| Residuos que contienen metales previo CRETI | RINP-4 |  |
| Residuos de pinturas y tintas que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-5 |  |
| Residuos de tóner de impresión que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-6 |  |
| Residuos de adhesivos y sellantes, que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-7 |  |
| Cenizas, escorias y polvo que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-8 |  |
| Partículas, procedentes de tratamiento de efluentes gaseosos, que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-9 |  |
| Escorias de hornos que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-10 |  |
| Residuos de materiales de fibra de vidrio | RINP-11 |  |
| Residuos de fibras sintéticas como nylon, poliéster etc. | RINP-12 |  |
| Residuos de plástico de película o polietileno de baja densidad | RINP-13 |  |
| Residuos de plástico rígido como PET (polietilentereftalato), polietileno de alta densidad (HDPE), cloruro de polivinilo (PVC), polipropileno (PP) | RINP-14 |  |
| Residuos de poliuretano | RINP-15 |  |
| Residuos de poliestireno expandido (unicel) | RINP-16 |  |
| Residuos de cerámica, ladrillos, tejas y materiales de construcción que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-17 |  |
| Limaduras y virutas de metales férreos | RINP-18 |  |
| Polvo y partículas de metales férreos | RINP-19 |  |
| Limaduras y virutas de metales no férreos | RINP-20 |  |
| Polvo y partículas de metales no férreos | RINP-21 |  |
| Virutas y rebabas de plástico | RINP-22 |  |
| Residuos de soldadura | RINP-23 |  |
| Envases de papel y cartón | RINP-24 |  |
| Envases de plástico | RINP-25 |  |
| Envases de madera | RINP-26 |  |
| Envases metálicos | RINP-27 |  |
| Envases de vidrio | RINP-28 |  |
| Envases textiles | RINP-29 |  |
| Envases de Hule | RINP-30 |  |
| Absorbentes, materiales de filtración, trapos de limpieza y ropas protectoras que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-31 |  |
| Neumáticos fuera de uso, hules, y similares como ligas y empaques diversos | RINP-32 |  |
| Vehículos al final de su vida útil que no contengan líquidos ni otros componentes peligrosos | RINP-33 |  |
| Metales ferrosos | RINP-34 |  |
| Metales no ferrosos | RINP-35 |  |
| Residuos de equipos eléctricos y electrónicos que no contengan materiales o sustancias peligrosas como PCB’S, HFC, HCFC etc. | RINP-36 |  |
| Cables que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-37 |  |
| Tierras, piedras y lodos de drenaje que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-38 |  |
| Residuos mezclados de construcción y demolición que no contengan materiales o sustancias peligrosas | RINP-39 |  |
| Bagazo de malta | RINP-40 |  |
| Levadura líquida | RINP-41 |  |
| Malta seca | RINP-42 |  |
| Otros Especificar | RINP-43 |  |
| **Residuos de los servicios de transporte, así como los generados a consecuencia de las actividades que se realizan en puertos, aeropuertos, terminales ferroviarias y portuarias y en las aduanas.** | **RST-PAFPA** |  |
| Llantas fuera de uso | RST-PAFPA-1 |  |
| Empaques de Hule | RST-PAFPA-2 |  |
| Cables | RST-PAFPA-3 |  |
| Cartón | RST-PAFPA-4 |  |
| Materiales Férreos | RST-PAFPA-5 |  |
| Materiales No Férreos | RST-PAFPA-6 |  |
| Plásticos | RST-PAFPA-7 |  |
| Madera | RST-PAFPA-8 |  |
| Residuos de Pintura | RST-PAFPA-9 |  |
| Vehículos al final de su vida útil que no contengan líquidos ni otros componentes peligrosos | RST-PAFPA-10 |  |
| otros especificar | RST-PAFPA-11 |  |
| **Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales. (Previo estudio CRIT)** | **RLTAR** |  |
| Lodos provenientes de cárcamos de bombeos | RLTAR-1 |  |
| Desechos o lodos provenientes de rejas o rejillas | RLTAR-2 |  |
| Lodos provenientes del desarenador | RLTAR-3 |  |
| Lodos provenientes de digestores (Filtros banda, filtros prensa o lechos de secado) | RLTAR-4 |  |
| Lodos provenientes de mantenimiento de drenajes | RLTAR-5 |  |
| Lodos provenientes de precipitaciones químicas, flotaciones, filtraciones etc. | RLTAR-6 |  |
| Lodos de mantenimiento de equipos e instalaciones de proceso de tratamiento de aguas residuales | RLTAR-7 |  |
| Otros especifique | RLTAR-8 |  |
| **Lodos que no tengan características CRIT (Previo estudio CRIT)** | **RLNP** |  |
| Lodos de planta tratadora de aguas (Previo estudio CRIT) | **RLNP-1** |  |
| Otros especifique | **RLNP-2** |  |
| **Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes.** | **RDP** |  |
| Cartón | RDP-1 |  |
| Madera | RDP-2 |  |
| Plásticos | RDP-3 |  |
| Empaques y Embalajes | RDP-4 |  |
| Fibras Textiles | RDP-5 |  |
| otros especifique | RDP-6 |  |
| Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general. | RC |  |
| Adocretos | RC-1 |  |
| Concretos limpios | RC-2 |  |
| Concreto armado | RC-3 |  |
| Mampostería | RC-4 |  |
| Tepetates | RC-5 |  |
| Tabiques | RC-6 |  |
| Ladrillos | RC-7 |  |
| Blocks | RC-8 |  |
| Morteros | RC-9 |  |
| Suelo orgánico | RC-10 |  |
| Suelo y materiales arcillosos, granulares y pétreos naturales que no contengan materiales o sustancias contaminadas | RC-11 |  |
| Otros materiales especifique | RC-12 |  |
| **Residuos de los servicios de alojamiento temporal con otros servicios integrados** | **RSATSI** |  |
| Otros especifique | RSATSI-1 |  |
| **Residuos de restaurantes con servicio completo** | **RRSC** |  |
| Otros especifique | RRSC-1 |  |
| **Residuos de los servicios de actividades legislativas y gubernamentales** | **RSALG** |  |
| Otros especifique | RSALG-1 |  |
| **Residuos de empresas de servicio de manejo** | **RESM** |  |
| Otros especifique | RESM-1 |  |
| **Residuos Sólidos Urbanos Orgánicos** | **RO** |  |
| Residuos biodegradables de cocinas y/o restaurantes (Alimentos) | RO-1 |  |
| Aceites y grasas comestibles | RO-2 |  |
| Residuos de parques y jardines (podas, hojarascas etc.) | RO-3 |  |
| Bagazo | RO-4 |  |
| Nixtamal | RO-5 |  |
| Cascarilla de café, Cacao, Nuez y Aguacate, etc. | RO-6 |  |
| Huesos | RO-7 |  |
| Chocolate | RO-8 |  |
| Otros especifique | RO-9 |  |
| **Residuos Sólidos Urbanos Inorgánicos** | **RI** |  |
| Papel (periódico, de oficinas, empaques, texturas, higiénicos, revistas, etc.) | RI-1 |  |
| Cartón (empaques lisos, rugosos, natural, envases de leches, jugos y similares y en general que provienen de insumos que no entran en proceso productivo | RI-2 |  |
| Vidrio de color | RI-3 |  |
| Vidrio transparente | RI-4 |  |
| Ropa, trapos y similares no impregnados con materiales o sustancias peligrosas | RI-5 |  |
| Madera no impregnados con materiales o sustancias peligrosas | RI-6 |  |
| Plásticos (envases de PET como de refrescos, agua etc., LDPE como bolsas, forros etc., poliuretano como cubetas, tinas, baldes, etc., poliestireno como unicel. y similares que provienen de insumos que no entran en proceso productivo | RI-7 |  |
| Loza y cerámica (pedacerías de platos, tazas, jarras, ollas etc. | RI-8 |  |
| Metales ferrosos como latas, tinas, utensilios de cocina, cestos para basura de oficinas y otros en general que provienen de insumos que no entran en proceso de producción | RI-9 |  |
| Metales no ferrosos como latas de aluminio y similares que provienen de insumos que no entran en proceso productivo | RI-10 |  |
| Otros especifique | RI-11 |  |

1. **DIAGRAMA DE FLUJO**

**6.1 Elaborar el diagrama de flujo del manejo integral de los residuos, a partir de que se recolectan y/o ingresa a sus instalaciones.**

1. **ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE LOS RESIDUOS**

**7.1 Información acerca de las características de las áreas de almacenamiento.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sitio | Capacidad máxima  (Kg) (1) | Dimensiones (m) | Se encuentra techado (especificar tipo)(2) | Cuenta con piso de concreto (SI/NO) | Localización en el plano de las instalaciones (3) | Cuenta con sistema de captación y drenes de aguas pluviales (SI/NO) | Las instalaciones eléctricas se encuentran internas o externas (especificar) | Capacidad de almacenamiento promedio  (Kg/mes) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Capacidad en Kg, máxima que se puede almacenar, aunque no sea la cantidad que se maneje.

2 Especificar si es techo de lámina, asbesto, madera, concreto, etc.

3 Plano información técnica de la empresa.

1. **LISTADO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES DEL ORIGEN DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**

**8.1 Listado de personas físicas o morales generadoras de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre de la persona física o moral** | **Calle y N°** | **Colonia** | **Municipio** | **Código Postal** | **Estado** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **LISTADO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES DEL DESTINO DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**

**9.1 Nombre Personas Físicas o Morales a Donde se Envía el Residuo.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre de la persona física o moral** | **Calle y Número** | **Colonia** | **Municipio** | **Código Postal** | **Estado** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS**

**10.1 Describir los equipos, instrumentos y maquinaria empleada en el proceso de Recolección, Acopio y Almacenamiento.**

**10.2 Describir los equipos, instrumentos y maquinaria empleada para el mantenimiento y/o lavado de sus unidades, en su caso mencionar donde se da el mantenimiento y/o lavado.**

1. **MEDIDAS A IMPLEMENTAR**

**11.1 Describir detalladamente las medidas y sistemas de control a implementar en las actividades del establecimiento para prevenir la contaminación del aire, agua y suelo.**

**11.2. Describir detalladamente las medidas y/o acciones a implementar para el abandono del sitio.**

1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**12.1 Deberá presentar el cronograma con las actividades a implementar y tiempo estimado de ejecución de las medidas y sistemas de control a implementar en las actividades del establecimiento, incluyendo el periodo de capacitaciones al personal.**

1. **EVALUACIÓN DEL PLAN DE MANEJO**

**13.1 Para evaluar los logros obtenidos del plan de manejo, se tienen que implementar elementos que nos indiquen los resultados de las estrategias implementadas, por ejemplo:**

* **Integrar una bitácora en la que se registren los datos del acopio, manejo de los residuos, y los costos y ahorros asociados;**
* **Presentar informes de actividades acerca del manejo adecuado de los residuos acopiados (conforme a lo autorizado por la Secretaría).**
* **Establecer y aplicar indicadores de desempeño del plan de manejo (tanto ambiental como económico y administrativo).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Declaro que la información contenida es verídica y que enterados de que: en caso de encontrar falsedad en la información y/o incumplimiento, la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable procederá a aplicar las sanciones correspondientes.  **Fecha de elaboración:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **Día Mes Año** | Nombre y firma del propietario o representante legal  de la empresa  Nombre y firma del responsable de la elaboración del  plan de manejo  Cédula Profesional  (En caso de que el documento haya sido elaborado por un prestador de servicios ) |