FORMATO PARA EL INGRESO DE INFORMES DE PLAN DE MANEJO PARA GENERADORES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



# **Instrucciones del llenado de la guía**

1. **Toda la documentación a la que se refiere el presente, deberá entregarse en formato digital (a través de un CD o memoria USB), mediante un escrito ante la Oficialía de Partes de esta Secretaría.**
2. **La documentación legal que se deberá anexar junto con el Informe, podrá consultarse en el listado (ver pág. 3)**
3. La persona física o moral deberá de asegurarse que no se dejarán espacios en blanco en dicho formato.
4. En caso de que los espacios no sean suficientes, podrá agregar anexos, haciendo referencia en el apartado correspondiente.

**NOTA IMPORTANTE: La entrega de los informes deberá realizarse de acuerdo a los tiempos establecidos en la Autorización o última Revalidación. NO se aceptará la entrega extemporánea de Informes y deberán ingresar la información completa para poder ser validados por esta Secretaría.**

**Este formato de informe tiene la finalidad de dar estructura al documento a presentar, por lo que además, deberá anexar el cumplimiento de las condicionantes específicas de su Autorización o Revalidación vigente.**

**IMPORTANTE: Se solicita al Promovente del trámite de abstenerse de ingresar documentación irregular, alterada o apócrifa, de lo contrario, esta Secretaría procederá a reportar la omisión con la autoridad correspondiente.**

1. **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ANEXARSE EN EL INFORME TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ INGRESAR CON EL INFORME TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL, SEGÚN SEA EL CASO.** | |
| **1** | **Oficio de ingreso de informe** dirigido a la **DRA. KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, que deberá contener lo siguiente: nombre del Representante Legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre de la empresa y sucursal o cedis (si aplica), número de autorización, número de revalidación (si aplica), número de oficio de la última Autorización, número de expediente, número de informe que se está ingresando e información de contacto. |
| **2** | **Formato de informe debidamente requisitado.** |
| **3** | Copia de los **contratos, convenios o acuerdos** con las personas físicas o morales de **recolección, transporte, destino (acopio y/o almacenamiento) o disposición final** de los residuos de manejo especial.  **Excepciones para omitir el ingreso de este requisito:** siempre y cuando los contratos ingresados en el Plan de Manejo, o informe previo continúen vigentes, y/o no se haya realizado cambio en los prestadores de servicio (recolección, transporte, destino (acopio y/o almacenamiento) o disposición final de los residuos de manejo especial). |
| **4** | Autorización, vigente, de las personas físicas o morales del **destino o disposición final** de los residuos de manejo especial emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios.  **Excepciones para omitir el ingreso de este requisito:** siempre y cuando las autorizaciones ingresadas en el Plan de Manejo, o informe previo continúen vigentes y/o no se haya realizado cambio en los prestadores de servicio (recolección, transporte, destino (acopio y/o almacenamiento) o disposición final de los residuos de manejo especial). |
| **5** | En caso de contar con Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, se requiere un análisis de Lodos o Biosólidos realizado por un Laboratorio Acreditado, siempre y cuando haya pasado 1 año desde el último análisis presentado. |
| **6** | En caso de que la última Licencia de Uso de Suelo o Licencia de Funcionamiento ingresada ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. |
| **7** | En caso de que la última Constancia de Protección Civil ingresada ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. |
| **8** | Permiso vigente o comprobante de pago para el uso del Relleno Sanitario emitido por la Autoridad Municipal **(Aplica sólo cuando se envían residuos no valorizables a Relleno Sanitario).** |
| **9** | Permiso vigente, emitido por la Autoridad Municipal a granjas de puercos o ganado por el manejo de residuos orgánicos **(Aplica sólo si la empresa genera residuos orgánicos que se envían a aprovechamiento en granjas de puercos o ganado).** |
| **10** | Permiso vigente, emitido por la Autoridad correspondiente para bancos de tiro de residuos de manejo especial **(Aplica sólo cuando se generen residuos por construcción, mantenimiento y/o remodelación, que se envíen a estos sitios).** |

**NOTA: En caso de que se haya realizado alguna de las siguientes modificaciones en la información de la empresa desde la última Autorización o Revalidación, se deberá ingresar la información correspondiente:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODIFICACIÓN** | | **DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A INGRESAR EN INFORME** |
| **1** | **CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL** | * ACTA CONSTITUTIVA ACTUAL. * CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA. |
| **2** | **CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL** | * PODER NOTARIAL A NOMBRE DEL NUEVO REPRESENTANTE. * COPIA DE LA IDENTIFIACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL. |
| **3** | **CAMBIO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL** | * CONTRATO, CONVENIO O ACUERDO, VIGENTE, CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS. * AUTORIZACIÓN, VIGENTE, DEL PRESTADOR POR EL MANEJO DE RME EMITIDA POR ESTA SECRETARÍA O ESTADO DONDE PRESTE SUS SERVICIOS. |
| **4** | **INCLUSIÓN DE OTROS RESIDUOS A GENERAR POR LA EMPRESA** | * LISTADO DE RESIDUOS A INCLUIR EN LA AUTORIZACIÓN Y LA CANTIDAD A GENERAR (TON/MES). * CONTRATO, CONVENIO O ACUERDO, VIGENTE, CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS. * AUTORIZACIÓN, VIGENTE, DEL PRESTADOR POR EL MANEJO DE RME EMITIDA POR ESTA SECRETARÍA O ESTADO DONDE PRESTE SUS SERVICIOS. |

**III. FORMATO DE INFORME TRIMESTAL, SEMESTRAL O ANUAL.**

**NOTA: Deberá cotejar la información requerida en las condicionantes de su Resolutivo con la información considerada en el presente formato de informes, en caso de que se haya condicionado el ingreso de información adicional, se deberá anexar al presente formato de informe, indicando el número de condicionante y forma de cumplimiento.**

**3.1 TABLA RESUMEN DE CONDICIONANTES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN** | | |  |
| **NÚMERO DE EXPEDIENTE** | | |  |
| **VIGENCIA** | | |  |
| **PERIODICIDAD DE INFORMES DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN VIGENTE** | | |  |
| **No.** | **CONDICIONANTE** | **FORMA DE CUMPLIMIENTO / EVIDENCIA** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **TABLA RESUMEN DE LOS RESIDUOS GENERADOS.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa Generadora** | | | **Recolección y Transporte** | | | **Tratamiento y/o Disposición Final** | |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad generada (ton/mes)** | **Forma de Almacenamiento** | **Nombre de la Persona física o moral que recolecta y/o transporta** | **Forma de Recolección** | **Tipo de Vehículo** | **Persona física o moral encargada del Acopio y/o Almacenamiento** | **Persona física o moral encargada del Tratamiento y/o Disposición Final.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Esta tabla resumen deberá estar respaldada por las bitácoras de generación de residuos que maneje la empresa (revisar condicionantes).**

**Nota 1:** Respetar el formato de la tabla, en caso de no contar con alguna información, deberá justificar su omisión. Asimismo, tomar como referencia la clasificación de residuos (ver Anexo 1), anotando el nombre del residuo, en lugar de la clave.

**Nota 2:** Los residuos “orgánicos” deberán reportarse por separado: no aptos para composta (descripción de los residuos que entran en esta categoría) y composteables (descripción de los residuos que entran en esta categoría). Asimismo, el PET deberá reportarse por separado y, en caso de reportar “inorgánicos” deberá describir qué residuos se incluyen dentro de esa categoría.

**Nota 3:** Poner el nombre completo de las personas físicas o morales que les presta o prestará el servicio de recolección, transporte, acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos. Dicho prestador deberá contar con Autorización vigente, para las actividades de manejo de residuos emitida por esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios, conforme a lo establecido en el artículo 74 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca.

* 1. **RESUMEN DEL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS GENERADOS.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL DE RESIDUOS GENERADOS (TON)** | **TOTAL DE RESIDUOS APROVECHADOS (TON)** | **TOTAL DE RESIDUOS SIN APROVECHAMIENTO (TON)** |
|  |  |  |

**\*Definir tiempo de reporte de acuerdo con la periodicidad del informe condicionado en la Autorización o Revalidación vigente.**

**3.3.1 SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS.**

1. ¿Qué acciones lleva a cabo la empresa para lograr el aprovechamiento que se reporta en la tabla 3.3?
2. ¿Qué limitantes se han presentado durante la ejecución de las estrategias planteadas en su Plan de Manejo y de qué manera han logrado continuar para alcanzar las metas propuestas en su Plan?
3. ¿Qué acciones han implementado para reducir la cantidad total de residuos generados por las actividades de la empresa?

**3.3.2 DATOS ESTADÍSTICOS DE LA GENERACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL.**

**Instrucciones:** En este apartado deberá incluir tablas comparativas y gráficas estadísticas que permitan visualizar los avances en el manejo de residuos de manejo especial durante el periodo de informe determinado en la Autorización o Revalidación vigente, por ejemplo: porcentaje de disminución en la generación de los tipos de residuos, porcentaje de residuos enviados a valorización y disposición final.

**3.4 INFORMACIÓN GENERAL DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES ENCARGADAS DEL DESTINO DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de destino** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se entrega** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.5 CAPACITACIONES EN MATERIA DE MANEJO DE RESIDUOS OTORGADAS.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalidad de Capacitación** | **Tema** | **Facilitador** | **Fecha en que se impartió** | **Total de horas** | **Número de participantes** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\*Esta tabla deberá estar respaldada por evidencia fotográfica y los diplomas o certificados en original con su respectiva copia para cotejo.**

**3.6 SEGUIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL.**

**3.6.1** En el siguiente espacio adjuntar un mapa de las áreas de la empresa y ubicar los lugares destinados a los contenedores.

|  |
| --- |
|  |

**\*Se deberá anexar memoria fotográfica de estos contenedores.**

1. ¿Qué estrategia de concientización han utilizado para promover el uso adecuado de los contenedores por parte del personal operativo y /o usuarios?
2. Especificar tiempo de recolección interna (¿cada cuánto se vacían los contenedores?):
3. ¿Cuál es el protocolo de actuación ante la detección o reporte de mal uso o mezcla de residuos en los contenedores diferenciados?

**3.8 Huella de Carbono.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periodo de reporte** | **Factor de emisión utilizado1** | **Emisiones totales (ton CO2/kg)** |
|  |  |  |

**1Se deberá justificar la elección del factor de emisión utilizado para el cálculo.**

1. Desarrollo de metodología (incluir referencias normativas o bibliográficas):
2. Áreas de oportunidad para reducción:

**IV. FORMATO INFORME FINAL**

**NOTA: Este informe final es independiente del informe trimestral, semestral o anual condicionado, y deberá ser entregado con la solicitud de revalidación correspondiente, siempre y cuando acredite haber cumplido con los términos de su última Autorización o Revalidación.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ INGRESAR CON EL INFORME FINAL.** | |
| **1** | **Oficio de ingreso de informe y solicitud de revalidación** dirigido a la **DRA. KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, que deberá contener lo siguiente: nombre del Representante Legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre de la empresa y sucursal o cedis (si aplica), número de autorización, número de revalidación (si aplica), número de oficio de la última Autorización, número de expediente, número de informe que se está ingresando e información de contacto. |
| **2** | **Formato de informe final debidamente requisitado.** |
| **3** | **LÍNEA DE PAGO Y COMPROBANTE DE PAGO.** |
| **4** | Copia de los **acuses de ingreso** de los informes solicitados en la última Autorización o Revalidación, o bien, copia del **oficio de validación** del cumplimiento de condicionantes. |

**4.1** **TABLA RESUMEN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA VIGENCIA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad generada (ton/periodo)** | **Nombre de la Persona física o moral encargada de la Recolección y Transporte** | **Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4.1.2** **TABLA RESUMEN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES ENCARGADAS DEL DESTINO DE LOS RESIDUOS (RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL), CON LAS QUE CONTIN****UARÁN TENIENDO RELACIÓN COMERCIAL Y SON CONSIDERADAS PARA SU ALTA EN LA PRÓXIMA REVALIDACIÓN.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de destino** | **Representante Legal** | **Domicilio** | **Nombre del residuo(s) que se entrega** | **No. de Autorización** | **Fecha de la última Autorización** | **Vigencia de la última Autorización** | **Estado Emisor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |