FORMATO PARA EL INGRESO DE INFORMES DE PLANES DE MANEJO 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. **En caso de algún cambio o actualización, la documentación legal que se deba anexar en el Informe, podrá consultarse en el listado de la página 3.**
3. La persona física o moral deberá de asegurarse que no se dejarán espacios en blanco en dicho formato.
4. Respetar el orden de las tablas, ya que va en función del número de las condicionantes. En el caso de las condicionantes específicas de su resolución, el cumpimiento deberá reportarse en el apartado final del presente formato.

**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.**

**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.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ INGRESAR CON EL INFORME 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** | 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. |
| **4** | En caso de que la última Licencia de Uso de Suelo ingresada ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. |
| **5** | En caso de que la última Constancia de Protección Civil ingresada ya no se encuentre vigente, deberá ingresar copia actualizada. |

**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. |

**FORMATO DE INFORME SEMESTRAL O ANUAL.**

**NOTA: Revisar títulos de las condicionantes y apartados.**

**TABLA RESUMEN DE CONDICIONANTES**

***(Objetivo: Evaluar el cumplimiento de las CONDICIONANTES GENERALES)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |  |  |  |
| **2** |  |  | **NOTA: ESTA CONDICIONANTE ES DE CONOCIMIENTO PARA EL PROMOVENTE, POR LO QUE ES SUFICIENTE REPORTAR QUE SE DA POR ENTERADO.** |
| **3** |  |  | **NOTA: SE REITERA QUE, LA TABLA RESUMEN SOLICITADA EN ESTA CONDICIONANTE, SE ENTREGA DE MANERA INDEPENDIENTE AL INFORME DE LA CONDICIONANTE 1.** |
| **4** |  |  | **NOTA: ESTA CONDICIONANTE ES DE CONOCIMIENTO PARA EL PROMOVENTE, POR LO QUE ES SUFICIENTE REPORTAR QUE SE DA POR ENTERADO.** |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |
| **14** |  |  |  |
| **15** |  |  |  |
| **16** |  |  | **NOTA: ESTA CONDICIONANTE ES DE CONOCIMIENTO PARA EL PROMOVENTE, POR LO QUE ES SUFICIENTE REPORTAR QUE SE DA POR ENTERADO.** |
| **17** |  |  |  |
| **18** |  |  |  |
| **NOTA: A PARTIR DE ESTA FILA, PODRÁ REPORTAR LAS CONDICIONANTES ESPECÍFICAS O PARTICULARES DE SU AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN.** | | | |
| **…** |  |  |  |

**CONDICIONANTE 3. RESUMEN DE LOS RESIDUOS GENERADOS.**

***CONSIDERACIONES PARA RELLENAR LA TABLA RESUMEN:***

**1:** Respetar el formato de la tabla, en caso de no contar con alguna información, deberá justificar su omisión.

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

**3:** Poner el nombre completo de los prestadores de servicio de recolección, transporte, acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos.

**CONDICIONANTE 5. INFORMACIÓN REFERENTE AL TRATAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS.**

**CASO 1. PROPUESTA DE APROVECHAMIENTO O TRATAMIENTO**

***Indicaciones:*** Describir la propuesta que se pretenda llevar a cabo para el tratamiento o disposición de los residuos orgánicos, considerando lo siguiente:

* Nombre del proceso de tratamiento o aprovechamiento.
* Tipo de residuos orgánicos a tratar o aprovechar.
* Producto obtenido (si aplica).
* Uso que se le dará a dicho producto.
* Infraestructura y equipamiento que se requiere (si aplica).
* Condiciones ambientales (si aplica).

**CASO 2.**

**TABLA. COMPOSTAJE**

Indicar qué residuos se someterán a compostaje:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de compostaje:** |  | | **Cantidad de residuos orgánicos a tratar (ton):** | |  | | **Producto obtenido:** |  |
| **Tiempo de reposo** | **Control de temperatura** | | | **Control de humedad** | | | | **Aireación** |
| **Temperatura promedio que se mantiene en las pilas** | **Periodicidad de medición de la temperatura** | | **Porcentaje de humedad que se mantiene en las pilas** | | **Periodicidad de medición de la humedad** | | **Periodicidad de oxigenación** |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |

¿Se realizará algún tipo de control de calidad (análisis fisicoquímicos)?

Enlistar los materiales, equipo, maquinaria o infrestructura con la que cuenta para el compostaje:

**CONDICIONANTE 6. RESIDUOS DE RECHAZO**

**Ver apartado de anexos.**

**CONDICIONANTE 7. INFORMACIÓN REFERENTE A NUEVOS RESIDUOS.**

**Indicación:** La inclusión de nuevos residuos deberá notificarse a través del correo: [fomentoeconomiacircular@gmail.com](mailto:fomentoeconomiacircular@gmail.com). Considere los plazos establecidos en la descripción de la condicionante en la autorización o revalidación según corresponda, y adjunte la siguiente tabla en dicho correo, así como la documentación que la respalde (contratos, convenios o acuerdos con las personas físicas o morales que se encargarán de la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final). En caso de que el o los prestadores de los servicios antes mencionados ya se contemplen en su autorización o revalidación, no será necesario volver a ingresar los documentos.

**TABLA. NUEVOS RESIDUOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad o proceso que motive su generación** | **Nombre del residuo** | **Cantidad estimada a generar (ton)** | **Periodicidad con la que se generará** | **Persona física o moral encargada de la recolección y el transporte** | **Persona física o moral encargada del destino o disposición final** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**CONDICIONANTE 8. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN RESIDUOS.**

En el siguiente espacio deberá 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. ¿Cuál es el protocolo de actuación ante la detección o reporte de mal uso o mezcla de residuos en los contenedores diferenciados?

**CONDICIONANTE 9. ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS.**

**Indicación:** De acuerdo con las especificaciones de almacenamiento de residuos consideradas en esta condicionante, describir en la siguiente tabla la forma de almacenamiento de cada tipo de residuo que está llevando a cabo. Asimismo, se deberá respaldar con evidencia fotográfica, misma que podrá ser adjuntada en este apartado.

**TABLA. ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de residuo** | **Forma de almacenamiento** | **Evidencia fotográfica** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CONDICIONANTE 10.**

**TABLA CG-10. RESUMEN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES ENCARGADAS DE LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral de destino** | **Ubicación** | **No. de Autorización** | **Vigencia de la última Autorización (Indicar fecha de notificación y la vigencia en meses)** | **Autoridad emisora** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**CONDICIONANTE 11. CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS Y AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES**

**Excepciones para omitir el ingreso de este requisito:**

1. Siempre y cuando las autorizaciones, contratos, convenios o acuerdos, ingresados en el Plan de Manejo o informe previo, continúen vigentes.
2. Que no se haya realizado cambio de prestadores de servicio (recolección, transporte, destino (acopio y/o almacenamiento) o disposición final de los residuos de manejo especial).

**Ver apartado de anexos y considerar lo siguiente.**

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).**

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).**

**b)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral** | **Número de autorización** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**CONDICIONANTE 12. APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS GENERADOS.**

**TABLA CG-12. APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS GENERADOS**

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

**Enlistar las acciones implementadas que permitieron alcanzar los resultados reportados, así como referir a qué estrategia de su Plan de Manejo corresponde:**

**CONDICIONANTE 13. SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS.**

1. ¿Qué estrategias, de las que presentó en su Plan de Manejo, implementó durante el periodo de informe? (anexar evidencia de la implementación de cada una y resultados obtenidos).
2. ¿Para cuáles estrategias se obtuvieron los mejores resultados?
3. ¿Qué indicadores o criterios se utilizaron para medir el éxito de cada estrategia implementada?
4. ¿En qué medida los resultados obtenidos coinciden con las metas u objetivos originalmente planteados?

**CONDICIONANTE 14. CAPACITACIONES.**

**TABLA CG-14. PROGRAMA DE CAPACITACIONES**

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

**CONDICIONANTE 15. CÁLCULO DE LA HUELLA DE CARBONO.**

**TABLA CG-15. HUELLA DE CARBONO**

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

1. Áreas de oportunidad para reducción:

**CONDICIONANTE 17. INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN A PLAZO DETERMINADO.**

***CONSIDERACIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO***

**1:** La información o documentación que se requiera, deberá presentarse al cumplir el plazo determinado en la descripción de la condicionate.

**2:** Puede presentar lo requerido en formato digital o impreso, siempre y cuando se ingrese mediante escrito ante la Oficialía de Partes de esta Secretaría.

**3:** En caso de que requiera una prórroga, deberá tener en cuenta que solo se le podrá otorgar una, cuyo plazo dependerá de la complejidad de la información o documentación requerida. Esta última podrá solicitarse mediante escrito ante la Oficialía de Partes de esta Secretaría o al correo: [fomentoeconomiacircular@gmail.com](mailto:fomentoeconomiacircular@gmail.com), asimismo, deberá justificar la razón por la cual no se pudo cumplir con la entrega en el periodo establecido.

**CONDICIONANTE 18. RECUPERACIÓN DE PLÁSTICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLA CG-18. ESTRATEGIA DE RECUPERACIÓN DE PLÁSTICOS** | |
| **Objetivo:** |  |
| **Estrategia:** |  |
| **Acciones:** |  |
| **Meta:** |  |
| **Actores involucrados:** |  |

**ANEXOS**

**CONDICIONANTE 6**

**CONDICIONANTE 11**

**NOTA: A PARTIR DE ESTA PÁGINA, PODRÁ REPORTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES ESPECÍFICAS DE SU REOSLUCIÓN.**

**IV. FORMATO INFORME FINAL**

**NOTA: Este informe final es independiente del informe 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |