

“2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19”

# GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE ENVASES DESTINADOS AL AGUA U OTRAS BEBIDAS

[www.oaxaca.gob.mx](http://www.oaxaca.gob.mx)

# GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE ENVASES DESTINADOS AL AGUA U OTRAS BEBIDAS QUE SE VENDAN, DISTRIBUYAN O EMPLEEN EN EL TERRITORIO DEL ESTADO DE OAXACA.

## I. INTRODUCCIÓN

**Disposiciones Generales para la realización de Planes de Manejo para envases destinados al agua u otras bebidas que se vendan, distribuyan o empleen en el territorio del Estado.**

Con la finalidad de dar el cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (**LGPGIR**), a la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos (**LPGIRS**), y al Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, esta Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable (SEMAEDES), ha elaborado esta guía para facilitar la realización de los Planes de Manejo de envases o botellas destinadas al agua u otras bebidas, que se vendan, distribuyan o empleen en el territorio del estado de Oaxaca.

### **¿Qué es el Plan de Manejo?**

Es un instrumento que contiene el conjunto de acciones y procedimientos, que permita e incentive la recuperación, valorización e incorporación a un proceso de reciclaje de los envases destinados al agua y otras bebidas, que se vendan, distribuyan o empleen en el territorio del estado de Oaxaca.

### **¿Quiénes están obligados a presentar el Plan de Manejo?**

Las personas físicas o morales responsables de la producción, importación, distribución o comercialización dentro del territorio del Estado de envases destinados al agua u otras bebidas, de conformidad con lo establecido en los artículos 3 fracción XIII y 29 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca.

Que a la letra dice

*“Las personas físicas o morales responsables de la producción, importación, distribución o comercialización de utensilios, envases o embalajes de un solo uso, deberán presentar un plan de manejo que permita e incentive su recuperación, valorización e incorporación a un proceso de reciclaje dentro del territorio del Estado de acuerdo a las características y composición que establezcan las normas mexicanas, normas oficiales mexicanas, norma estatal ambiental y demás aplicables.*

*El plan de manejo deberá incluir plantas de procesamiento dentro del territorio del Estado, la obtención de la autorización del plan de manejo será en términos de la Ley y este Reglamento. ... ”*

De acuerdo al Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, el cual entró en vigor el 24 de octubre del 2020, se entiende por **Utensilios, envases o embalajes de un solo uso**. A los empaques, contenedores y/o artículos utilizados una sola vez para el fin que fueron diseñados, cuyos componentes se sujetarán a lo dispuesto en la Norma Ambiental Estatal y que no cuenten con un Plan de Manejo.

Por lo que, las personas físicas o morales responsables de la producción, importación, distribución o comercialización dentro del territorio del Estado de envases destinados al agua u otras bebidas, deberán apegarse a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas, la norma ambiental estatal (NAE-SEMAEDES0-004/2021) y demás normatividad aplicable en su Plan de Manejo.

## II. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Las personas físicas o morales responsables de la producción, importación, distribución o comercialización dentro del territorio del Estado de envases destinados al agua u otras bebidas, interesados en obtener la autorización de su Plan de Manejo, deberán presentar ante esta Secretaría, la siguiente información de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca:

- 1) Solicitud debidamente requisitada dirigida al o la titular de la SEMAEDESO;

- 2) Datos generales de la persona física o moral, que incluyan nombre, denominación o razón social, teléfono, domicilio para recibir notificaciones y dirección electrónica;
- 3) Copia simple del acta constitutiva de la empresa o asociación, decreto de creación o copia de la identificación oficial en su caso;
- 4) Copia de la identificación oficial aplicable para persona física y poder general para pleitos y cobranzas para personas morales;
- 5) Registro federal de contribuyentes (RFC);
- 6) Copia simple del instrumento que acredite la personalidad del solicitante;
- 7) Copia simple del acta de posesión del predio donde está instalada la planta de procesamiento (contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, acta de posesión junto con Acta de asamblea de los comuneros o ejidatarios donde aceptan la donación del predio firmada por los asistentes.) o copia simple del convenio establecido con la persona física o moral encargada de la planta de procesamiento que efectuará el tratamiento para llevar a cabo el reciclaje y que se encuentre ubicada dentro del territorio del Estado de Oaxaca, la cual deberá estar validada por la SEMAEDESO;
- 8) En caso de contar con una planta de procesamiento propia deberá presentar copia simple de la Licencia de Uso de Suelo vigente y de la Autorización de Impacto Ambiental correspondiente;
- 9) Copia de la identificación oficial del promovente.

### III. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Toda la documentación a la que se refiere el presente, deberá entregarse en forma impresa (en carpeta de 3 anillos, ordenando e identificando cada uno de los anexos),y en archivo electrónico (formato Word y PDF);
2. La persona física o moral deberá de asegurarse que llenar todos los espacios en dicho formato de lo contrario no se acusara de recibido;
3. Solo utilizar letras MAYUSCULAS para su llenado;
4. En caso de que los espacios no sean suficientes, podrá agregar anexos, haciendo referencia en el apartado correspondiente;
5. Deberá actualizar el índice de contenido correspondiente al número de página;
6. Aquellos apartados que tengan un asterisco \* es información obligatoria a rellenar y en su caso a presentar, debiendo anexar la documentación

correspondiente, ya que en caso de no presentarlo no será evaluado el plan de manejo.

7. El plan de Manejo y toda la información anexa deberá entregarse en la Oficialía de Partes de la SEMAEDESO, ubicada en Ciudad Administrativa “Benemérito de las Américas” Edificio 5 Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5, Tlaxiáctac de Cabrero, C.P. 68270, Oaxaca, en un horario de 9:00 a 15:30 hrs.;
8. Al momento de la entrega se realizará una revisión por parte del personal responsable de la SEMEDES0, con el fin de orientar e indicar cuál es la documentación que ingresa y si hay algún punto faltante por medio de una lista de revisión.

# ANEXO 1. FORMATO PARA PRESENTAR EL PLAN DE MANEJO

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. Información General de la Empresa

#### 1.1.1. Nombre, Denominación o Razón Social de la Persona Física o Moral.

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 1.1.2. Nombre del Propietario o Representante Legal.

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 1.1.3. Persona Autorizada para Notificar y Recibir Información

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

#### 1.1.4. Domicilio del Establecimiento

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Zona Industrial ( <input type="checkbox"/> ) | Zona Habitacional ( <input type="checkbox"/> ) | Zona Deshabitada ( <input type="checkbox"/> ) | Otro ( <input type="checkbox"/> )<br>Especifique: |
| Calle y N°:                                  |  | Colonia:                                      |   |
|  |  |   |   |
| Ciudad:                                      |  | Código Postal:                                |   |
|  |  |   |   |

#### 1.1.5. Teléfono, Fax y Dirección Electrónica

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

#### 1.1.6. Registro Federal del Contribuyente. (RFC)

|  |
|--|
|  |
|--|

### 1.2. Datos de quien elaboró el Plan y/o Prestador de Servicios (en su caso)

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

## ANEXO 2. PLAN DE MANEJO

### 1.3. Actividad a realizar (productor, importador, distribuidor y/o comercializador).\*

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 1.3.1. Licencias, permisos o autorizaciones con las que cuente la empresa para desarrollar la actividad realizada con las que se cuente (Federales, Estatales, Municipales): \*Anexar copia simple de estos permisos

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

#### 1.4. Descripción e identificación de los mecanismos a implementar para lograr la recuperación y recolección de los envases destinados al agua u otras bebidas y que se distribuyan dentro del territorio del Estado.\*

|  |
|--|
|  |
|--|



**\*La descripción antes indicada deberá ir acompañada de memoria fotográfica y comprobantes de cumplimiento o instalación de los mecanismos propuestos.**

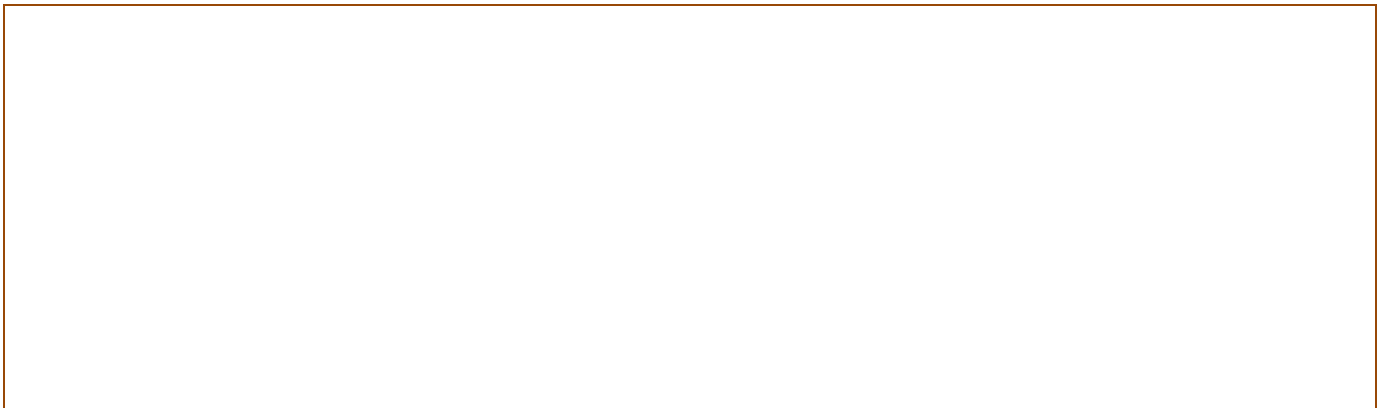


**1.5. Elaborar el diagrama de flujo de la actividad descrita en el punto anterior**



**El diagrama antes mencionado deberá ir acompañado de evidencia fotográfica del manejo adecuado de los envases destinados al agua u otras bebidas que muestre la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, tratamiento, reciclado u otras acciones plasmadas.\***

**1.6. Los productores deberán describir la estrategia de motivación dirigida a los importadores, distribuidores, comercializadores y consumidores para que regresen los envases destinados al agua u otras bebidas a los lugares estratégicos implementados para este fin.**



**1.7. Los importadores deberán describir la estrategia de motivación dirigida a los distribuidores, comercializadores y consumidores para que regresen los envases destinados al agua u otras bebidas a los lugares estratégicos implementados para este fin.**

**1.8. Los distribuidores deberán describir la estrategia de motivación dirigida a los comercializadores y consumidores para que regresen los envases destinados al agua u otras bebidas a los mismos centros de distribución o a lugares estratégicos implementados para este fin.**

**1.9. Los comercializadores deberán describir la estrategia de motivación dirigida a los consumidores para que regresen los envases destinados al agua u otras bebidas a los mismos centros de comercialización o a lugares estratégicos implementados para este fin.**

**1.10. Describir las acciones a realizar cuando arriben los residuos de envases destinados al agua u otras bebidas, a la instalación donde se llevará a cabo la actividad respectiva, incluyendo las de descarga y pesaje de los mismos, y aquéllas que se realicen para su almacenamiento, procesamiento, tratamiento o disposición final.\***

|  |
|--|
|  |
|--|

**1.11. Ubicación de la planta de procesamiento donde reciclarán los envases destinados al agua u otras bebidas,** expresada en coordenadas geográficas, indicando colindancias, memoria fotográfica de las instalaciones y anexando croquis de macro y micro localización.\*

| Coordenadas Geográficas |        |         |          |
|-------------------------|--------|---------|----------|
|                         | Grados | Minutos | Segundos |
| Latitud (N)             |        |         |          |
| Longitud (W)            |        |         |          |
| Coordenadas Geográficas |        |         |          |
|                         | Grados | Minutos | Segundos |
| Latitud (N)             |        |         |          |
| Longitud (W)            |        |         |          |
| Coordenadas Geográficas |        |         |          |
|                         | Grados | Minutos | Segundos |
| Latitud (N)             |        |         |          |
| Longitud (W)            |        |         |          |
| Coordenadas Geográficas |        |         |          |
|                         | Grados | Minutos | Segundos |
| Latitud (N)             |        |         |          |
| Longitud (W)            |        |         |          |

**1.11.1. Datos del Predio\***

|   |                |
|---|----------------|
| El predio es Propio o Rentado (anexar copia de documentación) |                |
| Superficie Total  | m <sup>2</sup> |
| Superficie Ocupada por el Establecimiento                     | m <sup>2</sup> |

**1.11.2. Fecha de inicio de operaciones;**

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

**1.11.3. Turnos, Horarios, N° de Empleados y Operarios\***

| Turnos | Horarios | N° de Empleados | N° de Operarios | N° de Días de Actividad por Semana |
|--------|----------|-----------------|-----------------|------------------------------------|
| 1      |          |                 |                 |                                    |
| 2      |          |                 |                 |                                    |
| 3      |          |                 |                 |                                    |

**1.11.4. Capacidad anual de las instalaciones en donde se pretende llevar a cabo la actividad de acopio y tratamiento (en su caso), anexando plano de conjunto y distribución de las áreas identificando claramente cada una de las áreas que conforman la infraestructura para el manejo de los residuos de los envases destinados al agua u otras bebidas, fichas técnicas de la maquinaria y equipo utilizado, así como comprobantes de capacidad de acopio y almacenamiento de las instalaciones;\***

|  |
|--|
|  |
|--|

**1.11.5. Descripción de las actividades que se realizarán dentro de las instalaciones de la planta;\***

|  |
|--|
|  |
|--|

**1.11.6. Descripción de la maquinaria y equipos empleados en las actividades de manejo de los residuos dentro de las instalaciones, detallando sus sistemas de control;\***

**1.11.7. Presentar información de los procesos o tecnologías a los que se someterán los residuos de envases destinados al agua u otras bebidas, así como elementos de información que demuestren en medida de lo posible en el caso de los tratamientos térmicos y de confinamiento, que se propone la mejor tecnología disponible y económicamente accesible, así como las formas de operación acordes con las mejores prácticas ambientales;\***

**1.11.8. Descripción de los vehículos utilizados para las actividades de manejo de los residuos de envases destinados al agua u otras bebidas, los cuales deben estar al corriente con los permisos Estatales y Federales para su circulación y en materia de verificación vehicular;\***

|  |
|--|
|  |
|--|

**2. Participantes de la elaboración del Plan de Manejo**

Personal que participa en el plan de manejo de residuos sólidos y el cual será el encargado de darle seguimiento.

| Nombre | Cargo que desempeña | Indicar la participación | Correo y número de contacto |
|--------|---------------------|--------------------------|-----------------------------|
|        |                     |                          |                             |
|        |                     |                          |                             |
|        |                     |                          |                             |

|   |  |  |     |  |  |     |  |     |  |  |     |  |  |     |   |
|---|--|--|-----|--|--|-----|--|-----|--|--|-----|--|--|-----|---|
| <p>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.</p> <p><b>Fecha de elaboración:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="width: 10px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DÍA</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">MES</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">AÑO</td> </tr> </table> |  |  |     |  |  |     |  | DÍA |  |  | MES |  |  | AÑO | <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y firma del propietario o representante legal de la empresa.</p><br><p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y firma del responsable de la elaboración del plan de manejo.</p> |
|   |  |  |     |  |  |     |  |     |  |  |     |  |  |     |   |
| DÍA   |  |  | MES |  |  | AÑO |  |     |  |  |     |  |  |     |   |

Una vez autorizado el presente plan, se deberá entregar de manera digital y de forma trimestral los reportes a los siguientes correos [oficialia.semaedeso@oaxaca.gob.mx](mailto:oficialia.semaedeso@oaxaca.gob.mx) y [reportes.planes.semaedeso@gmail.com](mailto:reportes.planes.semaedeso@gmail.com); así mismo estos reportes deberán incluir una bitácora en la que se registren los datos de los residuos de envases destinados al agua u otras bebidas, que se están recuperando, sus características, volumen mensual (ton/mes) haciendo un comparativo con los envases destinados al agua u otras bebidas que se han producido o importado o distribuido y/o comercializado según sea el caso.