

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **PÁGINA** | |
| **I.** | Documentación requerida para el registro de plan de manejo de residuos sólidos urbanos y/o manejo especial. |  | **4** | |
| **II.** | Instructivo del llenado del formato de solicitud |  | **6** | |
| **III.** | Oficio dirigido al titular de la secretaría |  | **7** | |
| **IV.** | Aviso de privacidad |  | **8** | |
| **V.** | Solicitud de registro del plan de manejo |  | **9** | |
| **1.** | Modalidades para presentar los planes de manejo de residuos de manejo especial |  | **9** | |
| **2.** | Información general de la persona física o moral. |  | **9** | |
| **3.** | Información técnica de la persona física o moral. |  | **10** | |
| **4.** | Tipo de residuos sujeto a plan de manejo |  | **12** | |
| **5.** | Listados de las personas físicas o morales que participan en el plan de manejo. |  | **14** | |
| **6.** | Solo para centros de almacenamiento y/o acopio, tratamiento, reciclado y/o co-procesamiento |  | **15** | |
| **7.** | Estrategias y calendario de valorización y/o minimización de los residuos |  | **16** | |
| **8.** | Evaluación y mejora del plan de manejo |  | **16** | |
| **9.** | Residuos que reutiliza o recicla dentro de la empresa |  | **17** | |
| **10.** | Diagrama de flujo |  | **18** | |

**NOTA: Las personas físicas o morales que actualmente realizan sus Planes de Manejo, se les informa que al momento que esta autoridad publique el listado de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria sujetos a planes de manejo, deberán realizar la actualización de dicho plan.**

# ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO DE PLAN DE MAENEJO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y/O MANEJO ESPECIAL.

1. La solicitud debidamente elaborada la cual se describe en el apartado N°V;
2. Aviso de privacidad;
3. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad del solicitante;

1. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad de su Representante Legal;
2. Copia simple de las autorizaciones de las empresas de servicio de manejo que operan las distintas etapas del manejo de los residuos;
3. Copia simple de los convenios de intercambio de residuos susceptibles de aprovechamiento, en su caso;
4. Cronograma que indique las principales actividades a implementar, así como la periodicidad para la evaluación y entrega de actualizaciones;
5. Número de Registro y Autorización del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial anterior;
6. Plano de las dimensiones para el almacenamiento (acopio) de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial;
7. Copia del Registro Estatal del prestador de servicio y/o promovente en materia de residuos de manejo especial (en su caso);
8. Escrito bajo protesta de decir verdad el representante legal y/o persona acreditada para emitirlo, en el que conste que ha cumplido con todas y cada una de las condicionantes establecidas en su autorización;
9. Copia de la última entrega de BITACORA y COA;
10. Plano arquitectónico en formato de Auto CAD (\*.dxf, \*.dwg) o Shapefile (\*.shp, \*.shx, \*.dbf, \*.prj), debidamente georeferenciados en coordenadas Universal Transversa de Mercator (UTM) Datum WGS 84, de los vértices del polígono de la superficie total del predio en el que se encuentra el establecimiento y de la distribución e identificación de cada una de las áreas que conforman la infraestructura para el manejo de los residuos.

**Toda la documentación deberá entregarse en forma impresa y en archivo electrónico así mismo todas las hojas deberán de estar foliadas.**

1. **INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD**
2. **Toda la documentación a la que se refiere el presente, deberá entregarse en forma impresa y en archivo electrónico.**
3. La persona física o moral deberá de asegurarse que **no se dejaran espacios en blanco en dicho formato**.
4. Solo utilizar letra MAYÚSCULAS para su llenado.
5. En caso de que los espacios no sean suficientes podrá agregar anexos, haciendo referencia al apartado correspondiente.
6. Deberá actualizar el índice de contenido, correspondiente al número de página.

1. **Los formatos de solicitud que se reciban deberán entregarse en carpetas de 3 arillos, ordenado e identificando cada uno de los anexos con separadores. No se podrán utilizar grapas, clips o micas.**
2. **NO SE RECIBIRÁN FORMATOS DE SOLICITUD** si le faltara algún requisito y/o documento anexos establecidos en los formatos correspondientes conforme con las disposiciones aplicables, sin excepción alguna.

# OFICIO DIRIGIDO AL TITULAR DE LA SECRETARÍA

FECHA:

**EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ,**

**TITULAR SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE,**

**CENTRO DE GOBIERNO 2° PISO,**

**CARRETERA 57 KM. 6.5 CON**

**BOULEVARD CENTENARIO DE TORREÓN,**

**CÓDIGO POSTAL 25294,**

**SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**PRESENTE.-**

Comparezco ante usted en mi carácter de representante legal de la persona física o moral ***(incluir nombre, denominación o razón social)***.para tramitar el **registro de plan de manejo para residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial,** dando cumplimiento al fundamento legal del artículo 32, fracción VII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, 6, fracciones I, III, V, VI y XIII, 7 fracciones II y IV, 37, 38, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 59, 60 y 61 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila, 9, fracciones I, III, IV, VI, XXI, 95 y 96 fracciones I, IV, V, VI y IX de la Ley General para la prevención y Gestión Integral de Residuos.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

# AVISO DE PRIVACIDAD.

**Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CON CONSENTIMIENTO.**

La Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Subsecretaría de Gestión Ambiental, utilizará los datos personales aquí recabados para la evaluación y en su caso resolución del trámite para obtener la Actualización del Registro de Plan de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos y/o de Manejo Especial. Su información será compartida con la Procuraduría de Protección al Ambiente y la pagina oficial de la Secretaría de Medio Ambiente. Usted cuenta con la posibilidad de ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, una vez que haya otorgado su consentimiento para el tratamiento de los mismos, y se encuentren en poder de esta dependencia pública. Asimismo, usted puede consultar nuestro aviso de privacidad integral en [www.sema.gob.mx](http://www.sema.gob.mx).

Con fundamento en el artículo 18 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, indico que SI OTORGO el consentimiento a la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza para el tratamiento de mis datos personales.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del titular de los datos personales.

# SOLICITUD DE REGISTRO DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y/O DE MANEJO ESPECIAL.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 9 fracciones III, IV y VI, 20, 28 fracciones III 96 fracción II, III, IV, VI y VII de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, 6 fracciones III 14 fracciones I, II, III, IV y VI, 16,18 fracción II 34 fracciones II, 39 fracción II, 55 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

1. MODALIDADES PARA PRESENTAR LOS PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**[[1]](#footnote-1).** (marca con una X el correspondiente).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Privado |  | Individual |  | Estatal |  | Local |  |
| Mixto |  | Colectivo |  | Regional |  |  | |

# INFORMACIÓN GENERAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL.

* 1. **Nombre, Denominación o Razón Social de la persona física o moral.**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Domicilio de las instalaciones de la persona física o moral.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Calle y N°:** | **Colonia:** |
|  |  |
| **Ciudad:** | **Código Postal:** |
|  |  |

* 1. **Teléfono, Fax y Dirección electrónica.**

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

* 1. **Domicilio para oír y recibir notificaciones (domicilio fiscal).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Calle y N°:** | **Colonia:** |
|  |  |
| **Ciudad:** | **Código Postal:** |
|  |  |

* 1. **Autorizaciones.**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° de Autorización en Materia de Impacto Ambiental** | **Clave Ambiental Única (CAU):** |
|  |  |

* 1. **Numero de empresa generadora o en su caso numero de autorización de prestador de servicio.**

|  |
| --- |
|  |
| **Autorización de (especifique la etapa)** |

* 1. **Clase o Actividad de la persona física o moral conforme al SCIAN.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Clase (6 dígitos)** | **Descripción** |
|  |  |

* 1. **Clave de registro federal de contribuyentes (RFC).**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Nombre y Firma del Representante Legal de la persona física o moral:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | **Firma:** |
|  |  |

* 1. **Nombre, firma y cargo del responsable técnico:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | **Puesto y Cargo que Desempeña:** |
| **Firma:** |  |

* 1. **Promovente y/o prestador de servicio (en su caso):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | **N° de Registro:** |
|  |  |

# INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL.

* 1. **Fecha de inicio de operaciones.**

|  |
| --- |
| **Fecha de inicio de operaciones:** |
|  |

* 1. **Turnos, Horarios, Número de Empleados y Operarios.**

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

* 1. **Localización Geográfica del Establecimiento:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenadas UTM WGS 84** | | | **Coordenadas Geográficas** | | |
| **Grados** | **Minutos** | **Segundos** |
| **Latitud (N)** | **X=** |  |  |  |  |
| **Longitud (W)** | **Y=** |  |  |  |  |

* 1. **Anexar Croquis de Ubicación (Google Earth).**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Localización Geográfica de los cuatro puntos cardinales del establecimiento:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenadas UTM WGS 84** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | **Grados** | **Minutos** | **Segundos** |
| **X=** | **Latitud (N)** |  |  |  |
| **Y=** | **Longitud (W)** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenadas UTM WGS 84** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | **Grados** | **Minutos** | **Segundos** |
| **X=** | **Latitud (N)** |  |  |  |
| **Y=** | **Longitud (W)** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenadas UTM WGS 84** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | **Grados** | **Minutos** | **Segundos** |
| **X=** | **Latitud (N)** |  |  |  |
| **Y=** | **Longitud (W)** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenadas UTM WGS 84** | **Coordenadas Geográficas** | | | |
|  | **Grados** | **Minutos** | **Segundos** |
| **X=** | **Latitud (N)** |  |  |  |
| **Y=** | **Longitud (W)** |  |  |  |

# TIPO DE RESIDUOS SUJETO A PLAN DE MANEJO

* 1. **Tipo de de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que son sujetos a planes de manejo, conforme a la clasificación y sub-clasificación residuos establecido por la Secretaría.**
  2. **Señalar la cantidad generada de los residuos de manejo especial en los siguientes apartados.**
     1. **Residuos generados en proceso**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clave** | **Nombre del residuo** | **Estado físico del residuo** | **Área de generación** | **Cantidad**  **(Ton/mes)** | **Valorización** | **Cantidad Aprovechada (Ton/mes)** | **Establecimiento o empresa (Destino final)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Residuos generados en oficina**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clave** | **Nombre del residuo** | **Estado físico del residuo** | **Cantidad**  **(Ton/mes)** | **Valorización** | **Cantidad Aprovechada (Ton/mes)** | **Establecimiento o empresa (Destino final)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Residuos generados en áreas de servicios generales (baños, comedor) y embalaje (incluyendo envases y paquetes de materias primas, otros).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clave** | **Nombre del residuo** | **Estado físico del residuo** | **Área de generación** | **Cantidad**  **(Ton/mes)** | **Valorización** | **Cantidad Aprovechada (Ton/mes)** | **Establecimiento o empresa (Destino final)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Especificar otros (si alguna clave pertenece a la categoría “otros” (residuos) es obligatorio especificar en la siguiente tabla el residuo)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Clave** | **Especifique (Características del residuo)** |
|  |  |
|  |  |

# LISTADOS DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PARTICIPAN EN EL PLAN DE MANEJO.

* 1. Señalar las empresas que transportan sus residuos de manejo especial**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Autorización de transporte (SGA)** | **Fecha de la Autorización** | **Nombre de la empresa** | **Dirección de la empresa** | **Residuo**  **(Clave)** | **Cantidad entregada (Ton/mes)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Señalar las empresas de destino o de disposición final de los residuos de manejo especial y/o residuos sólidos urbanos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de autorización** | **Marcar con X** | **N° de Autorización almacén o disposición final** | **Fecha de la Autorización** | **Nombre de la empresa** | **Dirección de la empresa** | **Residuo**  **(Clave)** | **Cantidad entregada (Ton/mes)** |
| **AA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **RCO** |  |  |  |  |  |  |  |
| **T** |  |  |  |  |  |  |  |
| **DF** |  |  |  |  |  |  |  |
| **AA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **RCO** |  |  |  |  |  |  |  |
| **T** |  |  |  |  |  |  |  |
| **DF** |  |  |  |  |  |  |  |

**Tipos de autorización**

**AA – Acopio y/o Almacenamiento**

**RCO – Reciclado y/o Co-procesamiento**

**T – Tratamiento**

**DF – Disposición Final**

**Nota:** En caso de que el espacio no sea suficiente agregar las columnas que sean necesarias.

# SOLO PARA CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y/O ACOPIO, TRATAMIENTO, RECICLADO Y/O CO-PROCESAMIENTO.

* + 1. **Señalar las empresas de origen a demás de las claves de los residuos que recicla, trata, almacena, acopia o dispone como insumo, en la siguiente tabla.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° Autorización**  **(SGA)** | **Empresa del origen del residuo de manejo especial y/o materia prima secundaria (nombre y dirección)** | **Clave del residuo** | **Residuo (nombre)** | **Cantidad manejada**  **(Ton/mes)** | **Almacenamiento, tratamiento o reciclado de residuo** | Producto generado |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Estrategias y calendario del manejo integral de los residuos o materia prima secundaria desde la recolección hasta la transformación del mismo.**

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

# ESTRATEGIAS Y CALENDARIO DE VALORIZACIÓN Y/O MINIMIZACIÓN DE LOS RESIDUOS (PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS).

* 1. **Detallar la(s) estrategia(s), actividad (es), programa (s) y calendario(s) de minimización de la cantidad, valorización[[2]](#footnote-2) o aprovechamiento de los residuos desde la generación.**

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

# EVALUACIÓN Y MEJORA DEL PLAN DE MANEJO

* 1. **Señalar los mecanismos de evaluación y mejora del plan de manejo.**

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

# RESIDUOS QUE REUTILIZA O RECICLA DENTRO DE LA EMPRESA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del residuo** | **Cantidad Generada y/o aprovechada para el reciclaje y/o reuso (Ton/mes)** | **Tipo de Almacenamiento** | **Tipo de producto que se obtiene al procesar el residuo** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 

# DIAGRAMA DE FLUJO

* 1. **Elaborar el diagrama de flujo de las actividades de proceso, a partir de que se genera los residuos sólidos urbanos o de manejo especial en las instalaciones del promovente, hasta su disposición final. (Anexar documento de ser necesario).**

1. Fundamento Legal en el Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Capítulo III Planes de Manejo. Artículo 10. [↑](#footnote-ref-1)
2. Fundamento Legal en el Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Capítulo III Planes de Manejo. Artículo 14. [↑](#footnote-ref-2)