




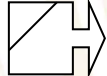


GUÍA DE LLENADO, ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESA DE ACOPIO, ALMACENAMIENTO, REMANUFACTURA O TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

La presente guía tiene la finalidad de facilitar la comprensión de los diversos conceptos expuestos en la Solicitud para Autorización de Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial (SEDEMA.04.004.0192) y, a su vez, presentar los anexos correspondientes.

SECCIÓN II

OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2.1 DIAGRAMA DEL PROCESO

	SIMBOLOGÍA		
ENTRADAS	SALIDAS	TRANSFERENCIA	
 Entrada de Insumo	 Emisión de Contaminantes a la Atmósfera	 Transferencia Total	
 Consumo de Combustible	 Descarga de Agua Residual	 Transferencia Parcial	
 Uso de Agua	 Generación de Residuos Peligrosos	REU Reutilización	
	 Generación de Residuos Sólidos	REC Reciclado	
	 Liberación de Energía	COP Co-procesamiento	
		ALC Alcantarillado	
		TRA Tratamiento	
		DIF Disposición Final	
		OTR Otros	

2.3 INSUMOS

1. Proceso productivo para generar un bien o servicio, o en su caso, procesos de tratamiento de agua residual (en estos dos últimos casos, cuando sea la actividad principal).
2. Indicar las sustancias químicas, compuestos y combustibles que se utilicen en el proceso como materia prima.
3. Actividades o equipos que son auxiliares para el proceso productivo, por ejemplo: Calderas, sistemas de enfriamiento, baños, cocinas, mantenimiento, montacargas, entre otros.
4. Proporcionar el nombre comercial y químico de los insumos empleados. Cuando se trate de sustancias puras, proporcionar el número CAS (Chemical Abstract Service), cuando no aplique, indicar NA o cuando no exista información disponible, indicar ND.
5. Anotar el número que aparece en el diagrama de proceso, correspondiente al punto (equipo, proceso, etc.) en el cual se consume el insumo que se reporta.
6. Indicar si es gaseoso (GP), líquido no acuoso (LN), líquido acuoso (LA), sólido (S) o semisólido (SS).
7. Indicar si el tipo de almacenamiento es a granel bajo techo (GT), a granel a la intemperie (GI), en tambor metálico (TAM), en tanque metálico (TAN), en bolsa de plástico (BP), en contenedor de plástico (CP), en contenedores de cartón (CC) u otras formas (OF). Si es el caso, indicar más de una clave.
8. El consumo anual se reportará en unidades de masa: kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año), o de volumen: l/año (litros/año), m³/año (metros cúbicos/año) o piezas/año.

2.4 PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

1. Si cuenta con el nombre químico del producto o subproducto reportarlo. En caso de no aplicar, indicar NA, o cuando no exista información disponible, indicar ND.
2. Indicar si el producto o subproducto es gaseoso (GP), líquido no acuoso (LN), líquido acuoso (LA), sólido (S) o semisólido (SS).
3. Indicar si el tipo de almacenamiento es a granel bajo techo (GT), en contenedor metálico (CM), en bolsa de plástico (BP), en contenedor plástico (CP), contenedores de cartón (CC) u otras formas (OF), especificarlo en el mismo espacio. Si es el caso, indicar más de una clave.
4. Indicar la capacidad de producción de la planta en las mismas unidades en que se reporta la producción anual.
5. La producción anual se reportará en unidades de masa: kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año), o de volumen: l/año (litros/año), m³/año (metros cúbicos/año) o piezas/año.

SECCIÓN III

GESTIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

3.1 RECICLAJE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

1. Indicar la clave correspondiente de acuerdo a la Tabla Anexa I y II.
2. Indicar el nombre de la entidad administrativa que otorgó la autorización para la importación de residuos para su reciclaje, en caso de no aplicar, indicar NA.
3. Indicar el estado físico del residuo: Sólido, (SL), líquido (LQ), gaseoso (GS), lodos (LD), gel (GL), polvo (PL) u otros estados físicos (especificar) (OEF).
4. La cantidad anual generada y/o manejada de residuos se reportará en unidades de masa: kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año), o de volumen: l/año (litros/año), m³/año (metros cúbicos/año) o piezas/año.
5. Indicar la frecuencia del transporte o recolección de residuos según corresponda: Forma diaria (D), semanal (S), mensual (M), otro especificándolo en el mismo espacio (O), no existe frecuencia indicando el tiempo máximo en días de almacenamiento (SF).
6. Indicar si los residuos fueron enviados para su manejo en reusó (RU), reciclaje (RE), para obtención de energía (OE), al municipio por el alcantarillado (AL), para disposición final a rellenos sanitarios o confinamientos (RES), tratamiento de suelos (TTS), exportación (indique el No. de autorización para la exportación de residuos y nombre de la entidad administrativa que la otorgó) (EX), otros (especificando el manejo correspondiente) (O), se desconoce (ND).

3.2 GENERACIÓN, MANEJO Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

1. Indicar si el residuo fue generado en el área de transporte de insumos (TI), almacenamiento de insumos (AMP), durante el proceso productivo incluye extracción, beneficio y procesamiento (PP), almacenamiento del producto (AP), transporte del producto (TP), descarga del producto (DES), servicios auxiliares (SAX), mantenimiento (MN), proceso de reciclaje de residuos (PRR), otros (OA) especifique.
2. Indicar la clave correspondiente de acuerdo a la Tabla Anexa I y II.
3. Indicar el estado físico del residuo: Sólido, (SL), líquido (LQ), gaseoso (GS), lodos (LD), gel (GL), polvo (PL), otros estados físicos (especificar) (OEF).
4. La cantidad anual generada y/o manejada de residuos se reportará en unidades de masa: kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año), o de volumen: l/año (litros/año), m³ /año (metros cúbicos/año) o piezas/año.
5. Indicar si la forma de almacenamiento es en tolva (ET), granel bajo techo (GT), granel a la intemperie (GI), en contenedor metálico (CM), contenedor plástico (CP), tolva (TO) bolsa plástica (BP), contenedores de cartón (CC), sin almacenamiento temporal (SAT) u otras formas especificándolo en el mismo espacio (OF). Cuando sea el caso, indicar más de una clave.

6. Indicar la frecuencia del transporte o recolección de residuos según corresponda: Forma diaria (D), semanal (S), mensual (M), otro especificándolo en el mismo espacio (O), no existe frecuencia indicando el tiempo máximo en días de almacenamiento (SF).
7. Indicar el nombre de la entidad administrativa que otorgó la autorización para la importación de residuos para su reciclaje, en caso de no aplicar, indicar NA.
8. Indicar si los residuos fueron enviados para su manejo en reúso (RU), reciclaje (RE), para obtención de energía (OE), al municipio por el alcantarillado (AL), o para disposición final a rellenos sanitarios o confinamientos (RES), tratamiento de suelos (TTS), exportación (indique el No. de autorización para la exportación de residuos y nombre de la entidad administrativa que la otorgó) (EX), composta (C) y otros (especificando el manejo correspondiente) (O).

ANEXOS

Tabla Anexa I. Residuos Orgánicos

	CLAVE	NOMBRE
Residuos Orgánicos	RO-001	Otros residuos orgánicos (especificar)
	RO-002	Papel y cartón
	RO-003	Fibra vegetal
	RO-004	Madera
	RO-005	Hueso
	RO-006	Residuos de actividades agropecuarias
	RO-007	Residuos alimenticios
	RO-008	Cuero
	RO-009	Celulosa
	RO-010	Aceite vegetal comestible y/o grasas
	RO-011	Aguas Residuales (industriales, derivadas de proceso y/o sanitarias)
	RO-012	Lodos de plantas de tratamiento de aguas residuales (deshidratados)
	RO-013	Lodos provenientes de procesos productivos o actividades diversas de manufactura, y/o provenientes del tratamiento de aguas industriales (deshidratados)
	RO-014	Algodón
	RO-015	Cenizas y sólidos carbonosos

Tabla Anexa II. Residuos Inorgánicos

	CLAVE	NOMBRE
Residuo Inorgánico	RI-001	Otros residuos inorgánicos (especificar)
	RI-002	Envases multicapa
	RI-003	Residuos generados en los servicios de transporte y actividades portuarias, aeroportuarias y ferroviarias (incluye llantas)
	RI-004	Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición
	RI-005	Metal ferroso, limalla, colilla de soldadura, escoria, etc.
	RI-006	Metal no ferroso
	RI-007	Fibras sintéticas (trapos y textiles)
	RI-008	Vidrio
	RI-009	Fibra de vidrio
	RI-010	Envases plásticos (especificar)
	RI-011	Hule de embalaje
	RI-012	Hule espuma (poliuretano)
	RI-013	Unicel (poliestireno)
	RI-014	Residuos de servicios de salud (excluye biológico infecciosos)
	RI-015	Aluminio
	RI-016	Residuos tecnológicos y/o electrónicos
	RI-017	Residuos de vehículos automotores con características de manejo especial
	RI-018	Lana mineral
	RI-019	Cerámica y fibra cerámica
	RI-020	Arcilla
	RI-021	Carbón activado
	RI-022	Ladrillo refractario

DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA LA AUTORIZACIÓN Y/O ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

1. Formato de solicitud no. SEDEMA.04.004.0192, debidamente llenado.
2. Copia del R.F.C. de la empresa o persona física.
3. En caso de persona moral, copia del acta constitutiva señalando con marca texto: Número de escritura, Notario público, propietario s y/o accionistas, representante legal.
4. Copia del poder notarial del representante legal de la empresa y/o persona física señalando con marca texto: Número de escritura, notario público, persona s que otorga el poder y persona que recibe el poder.
5. Copia de identificación oficial del representante legal.
6. Identificación oficial de las personas acreditados para la gestión administrativa.
7. Comprobante(s) de domicilio(s) de establecimiento(s) del promovente.
8. Memoria fotográfica de instalaciones y de las condiciones de generación, manejo, almacenamiento temporal, equipo e infraestructura para el acopio y almacenamiento temporal de los residuos.
9. Plan de manejo integral de residuos que contenga:
 - A. Descripción de residuos de manejo especial a manejar definiendo tipos y cantidad diaria/ mensual/anual.
 - B. Descripción técnica detallada de los métodos de valorización, recolección, almacenamiento o acopio, reciclaje, Remanufactura y/o tratamiento, especificando suministros de energía, recursos humanos, materiales, maquinaria y equipo, logística y eficiencia (Operación y funcionamiento).
 - C. Descripción de procedimientos de valorización, comercialización, recolección, almacenamiento o acopio, reciclaje, Remanufactura y/o tratamiento especificando procedimientos de compra venta, uso y valor económico de los residuos una vez tratados. Así como la periodicidad de salida de los mismos.
10. Programa de atención a contingencias con una descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que cuenta para controlar contingencias ambientales que puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa en la recolección y transporte de residuos de manejo especial.
11. Copia del pago de derechos de la OVH (solicitar el formato de pago en la Secretaría de Medio Ambiente).
12. Todas las hojas de la solicitud deberán estar foliadas.

NOTA IMPORTANTE: LA INFORMACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE ENCARPETADA, EN ORIGINAL FOLIADO, CON IMPRESIÓN A DOBLE CARA, COPIA PARA SU ACUSE Y EN MEDIO MAGNÉTICO 2 CD o USB, (UNO CON TODA LA INFORMACIÓN Y EL OTRO PARA CONSULTA PÚBLICA EN EL CUAL SE OMITA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL), ASIMISMO, INCLUIR LOS ARCHIVOS DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE GENERADOR Y EL PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EN ARCHIVO EDITABLE TIPO WORD. LA SEDEMA PODRÁ REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN CON EL FIN DE CORROBORAR LA INFORMACIÓN PRESENTADA.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede consultar el Aviso de Privacidad Integral de los trámites del Departamento de Gestión Industrial, a través de <http://www.veracruz.gob.mx/medioambiente/avisos-de-privacidad-sedema/> en la sección de Avisos de Privacidad.

DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA AUTORIZACIÓN DE RECICLAJE, REMANUFACTURA Y/O TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

1. Formato de solicitud no. SEDEMA.04.004.0192, debidamente llenado.
2. Copia del R.F.C. de la empresa o persona física. En caso de persona moral, copia del acta constitutiva señalando con marca texto: Número de escritura, Notario público, propietario s y/o accionistas, representante legal.
3. Copia del poder notarial del representante legal de la empresa y/o persona física señalando con marca texto: número de escritura, notario público, persona s que otorga el poder y persona que recibe el poder.
4. Copia de Identificación oficial del representante legal.
5. Copia de Identificación oficial de las personas acreditados para la gestión administrativa
6. Copia de Comprobante (s) de domicilio (s) de establecimiento (s) del promovente
7. Copia de autorización en materia de impacto ambiental y la fecha de inicio de operaciones.
8. Anuencia municipal y factibilidades de servicios.
9. Presentar fianza que asegure que, durante la operación, al cierre o suspensión de sus operaciones, no se dejen abandonados residuos o suelos contaminados, se realice la limpieza de dichas instalaciones y además cubra daños al ambiente por accidentes.
10. Análisis CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable, Biológico-Infeccioso) de los residuos manifestados, (en caso de que exista en los insumos, productos o residuos)
11. Memoria fotográfica de instalaciones y de las condiciones de generación, manejo, almacenamiento temporal, equipo e infraestructura para tratamiento de los residuos.
12. Plan de manejo integral de residuos que contenga:
 - A. Descripción de residuos de manejo especial a manejar definiendo tipos y cantidad diaria/ mensual/anual.
 - B. Descripción técnica detallada de los métodos de valorización, recolección, almacenamiento o acopio, reciclaje, remanufactura y/o tratamiento, especificando suministros de energía, recursos humanos, materiales, maquinaria y equipo, logística y eficiencia (Operación y funcionamiento).
 - C. Descripción de procedimientos de valorización, comercialización, recolección, almacenamiento o acopio, reciclaje, remanufactura y/o tratamiento especificando procedimientos de compra venta, uso y valor económico de los residuos una vez tratados. Así como la periodicidad de salida de los mismos.
13. Programa de atención a contingencias con una descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que cuenta para controlar contingencias ambientales que puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa en la recolección y transporte de residuos de manejo especial.
14. Copia del pago de derechos de la OVH (solicitar el formato de pago en la Secretaría de Medio Ambiente).

NOTA IMPORTANTE: LA INFORMACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE ENCARPETADO, EN ORIGINAL, FOLIADO, CON IMPRESIÓN A DOBLE CARA, COPIA PARA SU ACUSE Y EN MEDIO MAGNÉTICO 2 CD o USB, (UNO CON TODA LA INFORMACIÓN Y EL OTRO PARA CONSULTA PÚBLICA EN EL CUAL SE OMITA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL), ASIMISMO INCLUIR LOS ARCHIVOS DE LA SOLICITUD EN ARCHIVO EDITABLE TIPO WORD. LA SEDEMA PODRÁ REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN PARA CORROBORAR LA INFORMACIÓN PRESENTADA.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede consultar el aviso de privacidad integral de los trámites del departamento de gestión industrial a través de <http://www.veracruz.gob.mx/medioambiente/avisos-de-privacidad-sedema/> en la sección de Avisos de Privacidad.

