

MANIFIESTO PARA GENERADORES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y RESIDUOS NO PELIGROSOS

Este manifiesto debe ser requisitado por todas aquellas personas físicas o morales que dentro de su proceso generen residuos de manejo especial y residuos sólidos no peligrosos, tal como lo indica la NOM-161-SEMARNAT-2011, entre los cuales destacan los residuos como el cascabillo de café, plástico, viruta de madera, textiles, residuos de rastros, aceite vegetal usado, entre otros, que por las condiciones en que se generan, así como por su manejo, pueden provocar contaminación al ambiente.

Con este instrumento normativo se busca que las empresas implementen o mejoren sus sistemas de control de contaminantes (residuos de manejo especial y residuos sólidos no peligrosos) y, en su caso, que apliquen las medidas correctivas y preventivas.

Lo anterior considerando que la regulación de los residuos de manejo especial y los residuos sólidos no peligrosos, es una de las atribuciones que le corresponden a ésta Secretaría, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9 fracción III; 27 fracción I y III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, 220 y 229 de la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas.

1. Información General de la Empresa.

- a) **Nombre o Razón Social de la Empresa**
- b) **Actividad Principal**
- c) **Actividad Secundaria**
- d) **Nombre del Representante Legal**
- e) **Domicilio del Establecimiento:** (Anexar Croquis de Localización legible)
 - Calle
 - Núm. Exterior y Núm. Interior
 - Colonia
 - Municipio
 - Entidad Federativa
 - Teléfonos
 - Coordenadas Geográficas (En caso de contar con las Coordenadas Geográficas o UTM del predio)
 - Latitud:
 - Código Postal
 - Correo electrónico
 - Longitud:
- f) **Domicilio para oír y recibir notificaciones:** Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez (o Región Metropolitana del Estado)

Calle	No.	Colonia
Municipio	Estado	Código Postal
Teléfonos		
- g) **Registro Federal de Contribuyentes**
- h) **Cámara o Asociación a la que pertenece y Número de Registro**

2. Información Técnica General.

a) Fecha de inicio de operaciones (Día / Mes / Año)

b) Número de personal Administrativos _____

Operativos (obreros) _____

c) Turnos de trabajo

Lunes a Viernes

De:

A:

De:

A:

De:

A:

Sábados y Domingos

De:

A:

Días festivos (si aplica)

De:

A:

d) Horario de atención a clientes De:

A:

e) Período de Operación (meses)

f) Total de horas semanales trabajadas

g) Total de semanas al año trabajadas

3. Documentación Legal.

3.1. Copia legible del Acta Constitutiva de la Empresa.

3.2. Poder Notarial del Representante Legal.

3.3. Instrumento Notarial mediante el cual acredite la posesión legal del predio a favor de la Empresa promotora. *(Copia de la Escritura Pública de la Propiedad, Contrato de Arrendamiento debidamente protocolizado ante Notario Público, o en su caso con la correspondiente certificación de firmas)*

3.4. Copia legible del RFC de la empresa

4. Descripción del Proceso.

4.1. Presentar el Diagrama de Flujo de cada área, en el cual se identifiquen mediante bloques, las actividades, maquinaria o equipos donde se incorporan insumos y se generan residuos (colocar simbología, y en caso de abreviaturas, agregar glosario). Presentar además, una descripción detallada de las actividades que se realizan.

4.2. Presentar el plano de conjunto de las instalaciones (medidas 60 X 90), ubicando las áreas con las que cuenta (oficinas, servicios, almacén de materia prima, combustibles y productos, etc.), así como la distribución de la maquinaria y equipo. *En el mismo plano, señalar claramente los puntos generadores de los residuos de manejo especial y/o sólidos no peligrosos.*

4.3. Superficie total del predio y la ocupada por las instalaciones. *(Indicar mediante figura o tabla la superficie que ocupa cada una de las áreas con las que se cuenta)*

4.4. Señalar las colindancias del predio.

4.5. Presentar un listado de la Maquinaria y equipo utilizados, con la ficha técnica correspondiente. *(Número y descripción de cada una).*

5. Materias Primas utilizadas en el Proceso.

5.1. Indicar para cada una de ellas:

NOMBRE	PROCEDENCIA	FORMA DE ALMACENAMIENTO ¹	PUNTO DE CONSUMO ²	CONSUMO MENSUAL CANTIDAD	UNIDAD
--------	-------------	--------------------------------------	-------------------------------	--------------------------	--------

- Indicar si el tipo de almacenamiento es a granel bajo techo (GT), a granel a la intemperie (GI), tanque metálico (TM), tanque metálico (TAM), bolsa de plástico (BP), contenedor de plástico (CP), contenedor de cartón (CC) u otras formas, especifique (OF).
- Anotar el número que aparece en el diagrama de flujo del proceso, correspondiente al punto (equipo, maquinaria o actividad) en el cual se consume la materia prima que se reporta.

6. Combustible Utilizado

TIPO DE COMBUSTIBLE ³	PUNTO DE CONSUMO ⁴	CONSUMO ANUAL CANTIDAD	UNIDAD
----------------------------------	-------------------------------	------------------------	--------

- Indicar si el combustible empleado es gas natural (GN), gas LP (LP), combustóleo pesado (CBP), combustóleo ligero (CBL), gasóleo (GO), diáfano (DF), diesel (DI), gasolina (GA), carbón (CA), bagazo (BG), celulosa (CL), madera (MA), otros residuos combustibles especifique (RC) u otros especifique (RO).
- Anotar el número que aparece en el diagrama de flujo del proceso, correspondiente al punto (equipo, maquinaria o actividad) en el cual se consume el combustible que se reporta.

7. Productos y Subproductos⁵

NOMBRE	PUNTO DE GENERACIÓN ⁶	FORMA DE ALMACENAMIENTO	PRODUCCIÓN MENSUAL PROMEDIO CANTIDAD	UNIDAD
--------	----------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	--------

- No incluye residuos de ningún tipo.
- Anotar el número que aparece en el diagrama de flujo del proceso, correspondiente al punto (equipo, maquinaria o actividad) en el cual se genera el producto o subproducto que se reporta.

8. Residuos Generados

8.1. Indicar para cada uno de ellos:

NOMBRE	PUNTO DE GENERACIÓN ⁷	PRINCIPALES MATERIALES QUE LO COMPONENTEN	GENERACIÓN MENSUAL CANTIDAD	UNIDAD
--------	----------------------------------	---	-----------------------------	--------

- Anotar el número que aparece en el diagrama de flujo del proceso, correspondiente al punto (equipo, maquinaria o actividad) en el cual se generan residuos.

En caso de que se reutilicen los residuos llenar la siguiente información:

NOMBRE	Cantidad	Almacenamiento de residuo	Producto generado
--------	----------	---------------------------	-------------------

8.2. Manejo de los Residuos dentro de la Empresa:

- Describir el tipo de manejo que se le da a los residuos sólidos de manejo especial y residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones de la empresa.
- Describir la problemática ambiental generada por el manejo actual del residuo
- En caso de que la Empresa cuente con un área específica para el almacenamiento de los residuos generados durante el proceso, deberá presentar una descripción detallada de dicha área, acompañando tal descripción con fotografías.
- En caso de contar con tolvas de almacenamiento, deberá indicar las dimensiones y capacidad de las mismas, así como la frecuencia de almacenamiento.
- Especificar si los residuos son separados y/o mezclados, antes de ser depositados en el sitio de disposición final destinado.
- Señalar el tipo y la forma de recolección de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial generados en sus instalaciones:

Tipo de recolección		Especifique	Periodicidad de recolección	
Propio			Diario	
Contratado			Una vez por semana	
Municipal			Dos veces por semana	
Otros			Una vez por mes	

- Anexar copia del contrato, convenio o acuerdo establecido con la empresa y/o ayuntamiento encargado de la recolección y transporte de los residuos.
- Anexar copia de la(s) autorización(es) de la empresa o persona física encargada de la recolección y transporte de los residuos.
- Identificar el uso o aprovechamiento potencial del residuo generado para otras actividades productivas

8.3. Disposición Final:

- Señalar cuál es el método empleado para la disposición final de los residuos de manejo especial generados durante el proceso, especificando si éstos son donados, vendidos o dispuestos en un sitio en específico (Anexar copia de la autorización para disponer los residuos en un Sitio de Disposición Final Autorizado por la Secretaría).
- En caso de que los residuos de manejo especial generados por la Empresa, sean donados o vendidos a terceras personas, especificar para cada tipo de residuo lo siguiente:
 - Nombre y domicilio de la persona física o moral a la cual se le dona o vende los residuos.
 - Tipo y frecuencia de recolección. *(En caso de que el tipo de recolección sea mediante un vehículo, indicar la capacidad del mismo)*
 - Cantidad de residuos que es donado o vendido.
 - El uso que se le da a los residuos sólidos, por parte de la persona física o moral a quien se le dona o vende.
 - Presentar documentación que acredite la venta de los residuos.
 - Presentar documentación que acredite el reúso o la disposición final de los residuos por parte del comprador
- En caso de que la Empresa cuente con un sitio arrendado o de su propiedad para la disposición final de sus residuos sólidos, deberá presentar copia del Contrato de Arrendamiento debidamente protocolizado ante Notario Público, o en su caso con la



correspondiente certificación de firmas o bien copia de la Escritura Pública de la Propiedad, anexando el croquis de localización del sitio y fotografías con una breve descripción de lo ilustrado en ellas.

9. Mecanismos de evaluación.

Mencionar los mecanismos de monitoreo y evaluación para el seguimiento de las actividades planteadas dentro del manifiesto, así como para la mejora del mismo.

10. Anexo Fotográfico

Presentar un anexo fotográfico del interior de las instalaciones de la planta, en el cual se observen los puntos generadores de residuos sólidos no peligrosos, de sus colindancias, así como del sitio de disposición final de sus residuos. *(Incluir una descripción breve de lo que se pretende ilustrar con las fotografías).*

11. En caso de que el generador realice la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, deberá contar con la Autorización para llevar acabo dicha actividad, debiendo incluir en el manifiesto los incisos c), d) y e) de la fracción III, artículo 17 del Reglamento de la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas en Materia de Evaluación de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

Manifestar que la información contenida en esta solicitud y sus anexos es verídica y que está sujeta a la verificación por parte de ésta Secretaria, en el entendido que la presentación de esta solicitud no implica la Autorización de la misma.

_____	_____
Lugar	Fecha
_____	_____
Nombre del Representante Legal de la Empresa	Firma

Notas:

- *Deberá anexar la documentación probatoria de lo manifestado, así como cumplir con lo indicado en los criterios de admisibilidad para que la Secretaria esté en condiciones de recepcionar la información*
- *Ningún servidor público o funcionario de esta Secretaria puede recomendar a través de sí o de terceros a prestadores de servicios para llenar guías o elaborar estudios, manifiestos y/o proyectos, lo anterior, con fundamento en las fracciones XIII, XV y XVI del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.*



REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LOS MANIFIESTOS PARA GENERADORES Y TRANSPORTISTAS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y RESIDUOS NO PELIGROSOS

El promovente de actividades de competencia Estatal que estén sujetos al procedimiento de Evaluación de la manifestación de conformidad con el artículo 87 de la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, deberán apegarse al procedimiento de evaluación establecido por esta Secretaría, debiendo presentar para tal efecto los estudios requeridos, mismos que deberán cumplir con los requisitos siguientes, para estar en condiciones de iniciar el proceso de evaluación correspondiente, a fin de obtener la resolución en la materia que corresponda.

Una vez que se cumpla con dichos requisitos, esta Dependencia notificará oficialmente al interesado que el(los) estudio(s) de manifiesto se considera(n) admitido(s) a trámite para su evaluación; sin embargo, no lo exime de la presentación de información adicional que en su caso pudiera requerírsele, como resultado del análisis del citado(s) manifiesto(s).

Es importante señalar que con estos requisitos se pretende facilitar el procedimiento de evaluación, por lo que su observancia permitirá agilizar la emisión de la resolución correspondiente.

REQUISITOS GENERALES DE RECEPCIÓN

Para realizar los trámites requeridos por esta Secretaría, deberá cumplir con los requisitos que a continuación se mencionan:

- I. La solicitud debe ser suscrita por el representante legal de la empresa, acompañada del Manifiesto correspondiente, debiendo presentarse directamente en la Subsecretaría de Medio Ambiente de esta Secretaría.
- II. El manifiesto se deberá presentar de manera oficial, en original y el archivo completo (incluyendo todos los anexos) en medio electrónico, en formato PDF. El documento deberá apegarse a lo establecido en el apartado de "Formalidades de Presentación".
- III. Acreditar la personalidad jurídica del representante legal que suscribe el manifiesto, debiendo presentar copia legible del poder notarial otorgado y de la identificación oficial.
- IV. Acreditar la posesión legal del predio donde se lleva a cabo el proyecto que indique la ubicación exacta, a favor de la empresa, mediante el original del Instrumento Notarial correspondiente (Escritura Pública, Contrato de Compra-venta, Contrato de Arrendamiento debidamente protocolizado ante notario público, o en su caso con la correspondiente certificación de firmas y/o Poder General para ejercer Actos de Dominio). Presentar copia certificada legible.
- V. Acreditar la personalidad jurídica de la empresa, deberá presentar copia legible del acta constitutiva de la misma, en caso de modificaciones a su denominación de razón social también deberá presentar copia de la misma.

- VI.** Presentar copia del Programa Interno de Protección Civil, emitido por la Secretaría de Protección Civil y el Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas. Este apartado aplica para quienes realicen el trámite como Generadores de Residuos de Manejo Especial y Residuos No Peligrosos.
- VII.** Presentar copia del Dictamen de Riesgo de Protección Civil, emitido por la Secretaría de Protección Civil y el Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas. Este apartado aplica para los casos en donde se cuente con un área de almacenamiento temporal o de transferencia de residuos y que requisiere el Anexo 1, Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial y Residuos No Peligrosos.
- VIII.** Presentar para su evaluación, el Informe Preventivo de Impacto Ambiental para los centros de almacenamiento de residuos (únicamente si se va a construir).
- IX.** Presentar copia del permiso para transitar en tramos federales y/o estatales emitido por la instancia competente. Este apartado aplica para los casos en donde sea requisitado el Anexo 1, Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial y Residuos No Peligrosos.
- X.** Original (para cotejo) y copia del recibo de pago correspondiente por los servicios de evaluación del manifiesto presentado, emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado. Lo anterior de acuerdo a lo que se establece en los artículos 4 y 5 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.
- XI.** La información técnica del manifiesto correspondiente a la actividad, deberá cumplir con todos los puntos de la(s) guía(s) otorgada(s) por esta Secretaría, además de estar completa, tratada y sustentada en fuentes de información oficiales y técnicas.
- XII.** Los manifiestos deberán contener todos los anexos, tales como anexo fotográfico, así como la documentación de apoyo que se le solicite en las guías, los cuales deberán incluirse en el archivo digitalizado (*para más detalles ver características de los anexos*).
- XIII.** Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez (o Región Metropolitana del Estado), incluyendo los siguientes datos:
- Dirección y código postal.
 - Teléfono
- XIV.** La presentación de los manifiestos deberá realizarse por escrito en el que se precisará el nombre, del representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, el órgano administrativo al que se dirigen, lugar y fecha de su emisión y el listado de los documentos originales y/o copias certificadas que anexa. El oficio deberá estar firmado por el representante legal, con sello.

- XV.** Los manifiestos deberán presentarse en original y estar firmados bajo protesta de decir verdad, por el representante legal de la empresa; así mismo cada una de las hojas deberán estar debidamente rubricadas por los mismos.
- XVI.** Enumerar las hojas del manifiesto por capítulo, lo anterior con la finalidad de controlar la calidad, entendida esta última como respeto al principio de orden original y la conservación de la integridad de la unidad documental.

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER LOS ANEXOS SOLICITADOS

- I. Anexo Fotográfico.-** *El objetivo del anexo fotográfico es que a través del mismo se permita visualizar las características y condiciones generales actuales del sitio en el cual se pretende desarrollar o se desarrolla el proyecto, incluyendo los aspectos más relevantes en el mismo.*

En el Anexo Fotográfico de los manifiestos deberá de considerar lo siguiente:

- Mostrar claramente el interior de las instalaciones, en donde se observen los puntos generadores de residuos sólidos no peligrosos, además de sus colindancias, ilustrar también el sitio de disposición final de los residuos. Incluir una breve descripción de las mismas.
- Para el caso, en donde sea requisitado el Anexo 1, Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial deberán ilustrar las instalaciones en donde se almacenan los residuos, del sitio en donde se estacionan los vehículos de transporte de los residuos y los equipos, además de la flota vehicular destinada para tal fin.

FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

Los manifiestos deberán ser presentados en original y además entregarlo en medio electrónico (incluyendo los anexos), en formato PDF.

Se entregaran los productos finales con las siguientes características:

- Presentar el manifiesto en hojas membretadas de la empresa promovente.
- Un ejemplar impreso en carpeta blanca de pasta dura con su respectiva portada. El documento debe seguir el orden establecido por los numerales y utilizar separadores que permitan distinguir lo que corresponde a cada apartado. Se puede incluir tablas, figuras, croquis, ilustraciones y memoria fotográfica.
- Medio electrónico (CD o unidad USB) que contenga la información completa del manifiesto en formato PDF (excepto DVD), incluyendo todos los anexos (documentación legal, recibos, fotografías, entre otros).

La entrega de los documentos en su forma electrónica e impresa deberá realizarse tomando en cuenta lo siguiente:

- La impresión de todo el documento se realizará en hojas tamaño carta a doble cara, excepto en casos de cuadros, figuras u otros que requieran un tamaño distinto.
- Tipo de letra utilizada en títulos y texto del documento: Arial tamaño 11. En el caso de títulos nivel 1, será en negrita y mayúscula la 1ª letra. En títulos nivel 2, sólo mayúscula la 1ª letra y utilizar numeración arábica al inicio del título, ejemplo: 1.1 Texto del título.
- Si en el desarrollo de un capítulo, se requiere el uso de viñetas, utilizar sólo el siguiente tipo: • o en su caso -.
- La presentación de información en cuadros dentro del documento, deberán ser concretos para su mejor apreciación y el desglose se remitirá en anexos, indicando en la fuente del cuadro, el número de anexo. De tal manera que no abarquen una o varias hojas del documento.
- Todos los cuadros deberán estar numerados conforme al capítulo donde se encuentren y tener un título de lo que se presenta, además de resaltar en negrita hasta el número de cuadro.
- El tamaño de la letra contenida dentro del cuadro, su fuente y notas, será en 10.
- Toda nota al pie del documento, será en Arial tamaño 10 con una sangría especial francesa de 1.25 cm.
- El espacio entre párrafos será en anterior de 12 ptos., y en inferior 0 ptos, y se utilizará un interlineado sencillo.
- La introducción de figuras y fotos en el documento, deberán estar editadas para que no utilicen mucha memoria (kilo bytes) y sea accesible la lectura del archivo del documento entregado.
- Como en el caso de los cuadros, las figuras y fotos deberán tener un título, los cuales se numerarán conforme al capítulo donde se encuentren y se resaltarán en negrita hasta el número de la figura o foto. Asimismo, el título se ubicará en la parte posterior de la figura y centrado.
- En todos los casos cada fotografía deberá incluir una breve descripción dentro del tema que corresponde y señalar el punto de ubicación.

RUBROS POR SERVICIO DE EVALUACIÓN

RUBRO	CONCEPTOS
101200019	EVALUACION DE MANIFIESTO PARA GENERADORES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
101200052	EVALUACION DE MANIFIESTO PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, DE MANEJO ESPECIAL Y OTROS NO PELIGROSOS: GRASAS Y ACEITES DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL
Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Ningún servidor público o funcionario de esta Secretaria puede recomendar a través de si o de terceros a prestadores de servicios para elaborar estudios, manifiestos y/o proyectos, lo anterior, con fundamento en las fracciones XIII, XV y XVI del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas. 	

FT-DIA-RME-CA_R9_CRITERIOS RME

Avenida Río Usumacinta núm. 851 Fracc. Los Laguitos,
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.
Tels. (961) 67 151 15