



## **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.**

### **ACERCA DE ESTA GUÍA.**

Guía para la elaboración de Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial (RME) y requisitos para tramitar su registro y autorización se ha elaborado por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la finalidad de dar el cumplimiento a la Ley General de Gestión Integral de Residuos y la implementación del Programa Estatal de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Estado de Baja California Sur.

### **FUNDAMENTO LEGAL.**

La Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Dirección de Gestión Ambiental es una Autoridad Estatal competente, para evaluar y resolver en Materia de Registro y Autorización de Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 9 Fracciones I, III, IV, VI y XXI; 19 todas sus fracciones, 20, 27 fracciones I a V, 28 fracción III, 30 fracciones I y II y 33 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Los Residuos y 20 y 21 de su Reglamento; Artículos 2 fracciones XXXI y XXXII BIS, 4 fracciones VII y VIII, 11 fracciones XVI, XVII y XVIII de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur; Artículos 7 segundo párrafo, 16 fracción III, 20 fracciones III y 23 fracciones XX, XXI, XXII, XXIII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; los Artículos 1, 3, 4 fracción IV, inciso C, 12, 37 fracciones I, II, III, XIII, XIV y XXVII, 42 fracción VIII, IX, X, XII y XIII y 43 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales .y el artículo 20 en su Fracción I.- En materia de Medio Ambiente; Numeral 4, Reporte de Cumplimiento de Términos, Criterios y Condicionantes de la Ley de Derechos y Productos del Estado de B. C. S.

### **CONTENIDO**

El Plan de Manejo para los Residuos de Manejo Especial deberá considerar el principio de responsabilidad compartida y presentar el siguiente contenido:



**DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

## I. ELEMENTOS GENERALES

### I.1. Información general:

- I.1.1. Nombre, denominación o razón social del solicitante.
- I.1.2. Nombre del representante legal.
- I.1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- I.1.4. Modalidad del Plan de Manejo y su ámbito de aplicación territorial.
- I.1.5. Residuo(s) objeto del plan.

### I.2. Diagnóstico del Residuo:

- I.2.1. De los Residuos de Manejo Especial generados por la **actividad productiva**. El diagnóstico deberá contener únicamente la cantidad de cada tipo de residuos generados expresado en kilogramos por día o toneladas por día.
- I.2.2. De los productos de consumo que al desecharse se convierten en Residuos de Manejo Especial. El diagnóstico deberá contener la cantidad generada o estimada cada tipo de residuos generados expresado en kilogramos por día y la identificación de sus fuentes de generación; y la modalidad del manejo:
  - I.2.2.1. Principales materiales que componen el residuo;
  - I.2.2.2. Manejo actual del residuo;
  - I.2.2.3. Problemática ambiental, asociada al manejo actual del residuo;
  - I.2.2.4. Identificación del uso o aprovechamiento potencial del residuo en otras actividades productivas;
- I.3. Formas de manejo integral propuestas para el residuo;
- I.4. Metas de cobertura del plan, de recuperación o aprovechamiento del residuo, durante la aplicación del Plan de Manejo;
- I.5. Descripción del destino final del residuo sea nacional o internacional;
- I.6. Mecanismos de operación, control y monitoreo para el seguimiento del plan, así como los mecanismos de evaluación y mejora del plan de manejo;
- I.7. De ser aplicable, especificar los participantes del plan y su actividad;
- I.8. De ser aplicable, indicar los mecanismos de difusión y comunicación a la sociedad en general.

## II. ELEMENTOS ADICIONALES

Los elementos adicionales que se consideren para la elaboración de los Planes de manejo, atenderán a una o más de las modalidades establecidas en el artículo 16 del Reglamento, de acuerdo con lo siguiente.



**DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

II.1. Privados:

- II.1.1. Descripción de la Infraestructura interna y externa involucrada;
- II.1.2. De ser aplicable, descripción de las estrategias de prevención y minimización, que pueden ser:
  - II.1.2.1. Sustitución de materias primas;
  - II.1.2.2. Cambio de tecnología, o
  - II.1.2.3. Aplicación de mejores prácticas.

Todas las estrategias propuestas deben ser viables en términos técnicos, económicos y ambientales, así como las etapas y necesidades para la programación, implementación y operación del Plan de Manejo.

II.2. Mixtos

- II.2.1. Identificación de las acciones de participación en el ámbito de sus respectivas competencias de las autoridades involucradas (de tres niveles de gobierno) y del sujeto obligado para la aplicación del Plan de Manejo.
- II.2.2. En su caso, los mecanismos de adhesión al Plan de Manejo.
- II.2.3. Elaborar y firmar el convenio marco que permita dar certidumbre a los acuerdos alcanzados para el desarrollo del Plan de Manejo.

II.3. Individuales

**NOTA:** Los Planes de Manejo individuales deberán contener únicamente los elementos generales descritos en el numeral I y, en su caso, II.1.

II.4. Colectivos

- II.4.1. Identificación de las acciones de participación de cada uno de los involucrados en la implementación del Plan de Manejo
- II.4.2. En su caso, los mecanismos de adhesión al Plan de Manejo.
- II.4.3. En su caso definir las estrategias para difundir y comunicar a los consumidores las sugerencias y posibilidades existentes para prevenir y minimizar la generación de residuos sujetos al Plan de Manejo, así como las formas adecuadas para manejarlos, valorizarlos o acopiarlos
- II.4.4. Elaborar y firmar el convenio marco que permita dar certidumbre a los acuerdos alcanzados para el desarrollo del Plan de Manejo.



**DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

## **PROTESTA**

Al final del reporte anual de residuos de manejo especial deberá contener la siguiente leyenda, signada por el Representante Legal del proyecto y por el responsable Técnico de la elaboración del estudio:

***“Bajo protesta de decir verdad manifestamos que la información en esta solicitud y sus anexos es verídica y se otorga en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de equilibrio ecológico y protección del ambiente del estado de baja california sur, aceptamos que, en caso de encontrar falsedades en la información o incumplimiento, la Dependencia negará la solicitud en referencia”.***

Responsable Técnico en la elaboración del estudio: (Nombre y Firma autógrafa).  
Responsable Legal: (Nombre y Firma autógrafa).  
Lugar y fecha.

## **ANEXOS**

Información complementaria en formato electrónico:

- A. Instrumento jurídico mediante el cual se constituyó la empresa u organismo (escritura pública, decreto de creación, etc.).
- B. Documentación que acredite la Personalidad Jurídica del promovente o en su caso, del representante legal, así como de la persona autorizada para la entrega o recepción de documentos ante esta Dependencia.
- C. Identificación oficial con fotografía del propietario o representante legal.
- D. Copia de la documentación que acredite la legal posesión o propiedad del predio o el derecho sobre el uso del mismo.
- E. En el caso de que se trate de una planta de tratamiento, centro de acopio, almacenamiento temporal, confinamiento o sitio de disposición final deberá presentar la Autorización En Materia De Impacto Ambiental, emitida por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales.**
- F. Cédula de Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial. Formato B
- G. Cédula de identificación de residuos de manejo especial generados y/o manejados. Formato C.
- H. Protesta (Formato E).



**DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

I. Aviso de privacidad (Formato F).

**AVISO DE PRIVACIDAD**

Anexar documento con la siguiente leyenda.

***“Manifiesto que previo al llenado del presente documento me ha sido dado a conocer el Aviso de Privacidad de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales, con domicilio señalado en el membrete de este documento y con el sitio de Internet: [https://sepuim.bcs.gob.mx/?page\\_id=4808](https://sepuim.bcs.gob.mx/?page_id=4808) en donde obra el Aviso de Privacidad referido, por lo anterior otorgo en este acto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales para las finalidades y transferencias establecidas en dicho Aviso”.***

Responsable Legal: (Nombre y Firma autógrafa).

**PRESENTACIÓN**

Las personas físicas o morales interesadas en obtener su registro y autorización de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (PMRME) deberán presentar:

Entregables:

- 1) Solicitud de registro de Plan de manejo de residuos de manejo especial, dirigido al titular de la Dirección General (Formato A).
- 2) Comprobante de Pago de derechos (Original y Copia) emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración (SFA) por los Servicios por concepto de Recepción, Evaluación y Emisión del Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (Cod. 1077).

**NOTA:** Previo a realizar el pago deberá solicitar vía correo electrónico contrarrecibo de pago por concepto de recepción, evaluación y emisión de Registro del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial a la siguiente dirección: [gestion.medioambiente@bcs.gob.mx](mailto:gestion.medioambiente@bcs.gob.mx), proporcionando nombre del Promovente o razón social, nombre representante legal, nombre del Proyecto o nombre comercial y dirección del proyecto.



**DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

- 3) Cédula de Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial. Formato B.
- 4) Cédula de identificación de residuos de manejo especial generados y/o manejados. Formato C.
- 5) Unidad de almacenamiento electrónico (USB) con respaldo digital de toda la documentación descrita a continuación, preferentemente en los siguientes formatos: Archivos de texto: Word (\*.docx) y PDF (\*.pdf) y/o Tablas: Excel (\*.xlsx); Planos: AutoCAD (\*.dwg) ó PDF (\*.pdf); Imágenes (\*.jpg ó \*.gif) e imágenes satelitales de localización y referencia (\*.kmz ó \*.kml):
  - a) **Plan de Manejo en versión completa.**
  - b) ***Plan de Manejo, en versión para consulta pública, con las censuras que considere pertinentes, la cual podrá ser publicada en el proceso de consulta pública a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública, en donde se omitan los datos personales del promovente, considerados como información confidencial.***
  - c) Copia digital de toda la documentación señalada en el apartado de ANEXOS de la presente guía.
    - i) Acta constitutiva.
    - ii) Acreditación de la personalidad jurídica del promovente.
    - iii) Identificación oficial del promovente.
    - iv) Documentación que acredite la propiedad del predio o el derecho de uso sobre el mismo.
    - v) Cédula de Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (Formato B).
    - vi) Cédula de identificación de residuos de manejo especial generados y/o manejados (Formato C).
    - vii) Protesta (Formato E).
    - viii) Aviso de privacidad (Formato F).
    - ix) Comprobante de pago emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Toda la documentación deberá entregarse en la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicada en, cito: Blvd. Constituyentes de 1975, Carretera al Norte Km. 5.5 esq. Tiburón, Fracc. FIDEPAZ, C.P. 23094, La Paz, Municipio de La Paz, Baja California Sur. Información Telefónica al: 6121252280 y 6121251912.



**DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**TIEMPO DE RESOLUCIÓN**

La Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales tendrá un plazo para dar respuesta en 30 días hábiles.

**COSTO**

Con fundamento en los Art. 1 y 20 de la Ley de derechos y productos del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, (BOGE-BCS), número 72 de fecha 31 de diciembre de 2015.

El promovente deberá presentar copia simple del Comprobante de pago de derechos emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración bajo el siguiente concepto:

Concepto	Importe
Recepción, Evaluación y Emisión del Registro del plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (Cod. 1077).	<b>\$9,065.00</b>

Referencia: <https://finanzas.bcs.gob.mx/tarifas-de-derechos-estatales/>