



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

**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 1, 2, fracción I, V, VI, VIII, IX y X, 4, fracciones XVI, XVII, XXIV, XXVI, 5 fracción II, 7, fracciones III, IV, VI, VII, XXV, XXVIII y XXIX, 13, 15, 17, 18, 19, 25, 27, fracción V, párrafo sexto, 35 fracción II, 37 fracciones I a XIV, 38, 39, 40 fracciones I a XI, 41, inciso A) fracciones I a VIII, 43 fracciones I a VII, 44 fracciones I a XIV, 46, 47, 48, 49, 51, 59, 73, 82, 83, 84 fracciones I a IV de la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos y Economía Circular del Estado de Baja California Sur; 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 Baja California Sur.



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

CONTENIDO

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

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 y/o manejados expresado en kilogramos por día y la identificación de sus fuentes de generación; y la modalidad del manejo interno y externo:
 - I.2.2.1. Principales materiales que componen el residuo;
 - I.2.2.2. Manejo interno y externo 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, aprovechamiento del residuo;
- I.5. Descripción del destino final del residuo, ya sea local, 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.



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

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 la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, de acuerdo con lo siguiente.

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



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

- 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.

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:

Anexar documento (Formato E):

“Bajo protesta de decir verdad manifestamos que la información plasmada en esta solicitud y sus anexos es verídica y se otorga en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del estado de Baja California Sur y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y los municipios de Baja California Sur, aceptando que en caso de encontrar falsedad en la información o incumplimiento de la normatividad, la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales *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.



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

- 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).
- I. Aviso de privacidad (Formato F).
- J. Comprobante de pago.

AVISO DE PRIVACIDAD

Anexar documento con el siguiente texto (Formato F):

“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 Isabel la Católica e Ignacio Allende Col. Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. México y con el sitio de Internet: <https://sepuimm.bcs.gob.mx/> 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



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

al titular de la Dirección General (Formato A).

- 2) Comprobante de Pago de derechos (original o copia) emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración (SFA) por el 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 contra recibo de pago por concepto de recepción, evaluación y emisión de Informe Preventivo a la siguiente dirección gestion.medioambiente@bcs.gob.mx proporcionando nombre del Promovente, razón social, nombre del Proyecto o nombre comercial, representante legal y dirección.

- 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



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

- 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: Lic. Primo Verdad, entre M. Ocampo y S. Degollado. Col. Centro. C. P. 23000. La Paz, Baja California Sur. Información. Consultas al siguiente correo: gestion.medioambiente@bcs.gob.mx

TIEMPO DE RESOLUCIÓN:

Plazo máximo de respuesta 30 días hábiles.

COSTOS

Con fundamento en los Art. 1 y 21 fracción V, numeral 3 inciso a) 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).	\$9,836.00

“LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN LA MATERIA ESTABLECE QUE LAS OBRAS O ACTIVIDADES DE COMPETENCIA ESTATAL, NO PODRÁN SER INICIADAS SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL O EN SU CASO EL ACUERDO DE NO REQUERIMIENTO DEL TRÁMITE, EMITIDOS POR ESTA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES”



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

Actualización Julio 2026