

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)
151-SGPARN.08-1
6-NOV-09

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

NOMBRE

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)

OBJETIVO

Integrar la información relativa a la emisión de contaminantes en materia de atmósfera, residuos peligrosos y descarga de aguas residuales (aire, agua, suelo y subsuelo), así como sustancias RETC por la operación de fuentes fijas de la industria de jurisdicción federal, así como, sus transferencias derivadas del manejo de los residuos peligrosos generados en las distintas etapas productivas del establecimiento dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal, mediante la recepción y evaluación de la "Cédula de Operación Anual" (COA) presentada por los establecimientos industriales sujetos a reporte y vigilando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, con la finalidad de asegurar el seguimiento, actualizar y recopilar la información necesaria para elaborar por establecimiento industrial el reporte anual de las emisiones y transferencias de contaminantes y sustancias RETC ocurridas en el año calendario anterior.

PROCESO

REGULACIÓN DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Aguas Nacionales.- Aguas propiedad de la Nación en los términos del párrafo quinto del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ambiente.- Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

Año de Reporte.- Año calendario (1º de Enero al 31 de Diciembre) anterior a la fecha de reporte.

Base de Datos.- Conjunto de información almacenada en forma ordenada y lógica en un sistema de cómputo, para la cual se diseñan y estructuran aplicaciones especiales, así como de seguridad e integridad de la misma.

Cédula.- Cédula de Operación Anual, instrumento de reporte y recopilación de información de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos peligrosos, empleado para la actualización de la base de datos del RETC.

Contaminación.- Presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

Contaminante.- Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse en la atmósfera, agua, suelo, flora o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

Control.- Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LGEEPA, LGPGIR y otros ordenamientos aplicables.

Emisión.- Sustancia en cualquier estado físico liberada de forma directa o indirecta al aire, agua, suelo y subsuelo.

Emisión Contaminante.- Descarga directa o indirecta de toda sustancia o energía, en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o al actuar en cualquier medio altere o modifique su composición o condición natural.



Equipo de Combustión.- Fuente emisora de contaminantes a la atmósfera, generados por la utilización de algún combustible fósil, sea sólido, líquido o gaseoso.

Establecimiento sujeto a Reporte.- Toda instalación que de acuerdo con la Ley y Reglamento, deba reportar sus emisiones y transferencia de contaminantes generados por sus actividades industriales.

Fuente Fija.- Toda instalación asentada de manera permanente en un lugar que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera de los sectores industriales incluidos en el artículo 111 Bis de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Generación.- Acción de producir residuos peligrosos.

Generador de Residuos Peligrosos.- Persona física o moral que como resultado de sus actividades produzca residuos peligrosos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.

Número de Registro Ambiental.- Código mediante el cual la autoridad ambiental identifica a cada establecimiento industrial de acuerdo al giro y localización del mismo.

Promovente.- Persona acreditada por el representante legal de una Empresa que realiza de manera directa el trámite ante la ventanilla respectiva. Deberá de acreditarse mediante carta poder firmada por la empresa que solicita el trámite y contar con conocimientos básicos de la operación de la planta.

Reciclaje.- Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos con fines productivos.

Registro.- Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC), que se integra con la información de los establecimientos sujetos a reporte sobre sus emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos, así como aquellas sustancias que determinen las autoridades competentes.



Reglamento.- Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

Residuo Peligroso.- Aquellos residuos, en cualquier estado físico que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes biológico infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio que representan un peligro para el equilibrio ecológico al ambiente.

Sustancias sujetas a Reporte de Competencia Federal.- Elementos o compuestos químicos, que conforme a los criterios de persistencia ambiental, bioacumulación, toxicidad, teratogenicidad, mutagenicidad o carcinogenicidad y en general por sus efectos adversos al medio ambiente, sean emitidos o transferidos por los establecimientos sujetos a reporte de competencia federal y deban ser integrados a la Base de Datos de acuerdo con las especificaciones y umbrales establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas.

Transferencia.- Traslado de sustancias sujetas a reporte a un sitio que se encuentra físicamente separado del establecimiento que las generó, con finalidades de reutilización, reciclaje, obtención de energía, tratamiento o confinamiento; incluyendo descarga de agua a cuerpos receptores que sean aguas nacionales y manejo de residuos peligrosos, salvo su almacenamiento.

Umbral de Reporte.- Cantidad mínima a partir de la cual, los establecimientos sujetos a reporte de competencia federal deberán reportar las emisiones y transferencias de las sustancias, de conformidad con lo que se establezca en la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

ACRÓNIMOS:

CIS.- Centro Integral de Servicios.

COA.- Cédula de Operación Anual.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)
151-SGPARN.08-1
6-NOV-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DGGCARETC.- Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y RETC.

LAU.- Licencia Ambiental Única.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

NRA.- Número de Registro Ambiental.

RETC.- Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

RP.- Residuo Peligroso.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SGPARN.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

SINAT.- Sistema Nacional Automatizado de Trámites.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) mediante la Unidad de Gestión Ambiental, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Recibir, evaluar e integrar la información, que contiene el formato electrónico de la Cédula de Operación Anual (COA) de acuerdo con los artículos 10 y 21 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica respectivamente.
 - Revisar y evaluar la información de la Cédula de Operación Anual para propósitos estadísticos y seguimiento de las condicionantes de la Licencia de Funcionamiento o LAU de los generadores de residuos peligrosos, de servicio autorizadas para el manejo de residuos peligrosos, sujetos que han registrado un Plan de Manejo de residuos peligrosos, así como de las empresas que descargan aguas residuales a cuerpos de agua que sean bienes nacionales.
 - Identificar y definir de acuerdo a las directrices emitidas en la materia las medidas preventivas y/o correctivas, que permitan contribuir a la disminución de los índices de contaminantes al aire, suelo y agua dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado.
 - Atender aquellos expedientes que cuenten con la información y/o documentación correcta y completa, mismos que tendrá que recibir por conducto del personal del CIS a más tardar al día hábil siguiente de su ingreso.



- Informar por escrito al Promovente, a través del CIS el rechazo de la información contenida en la Cédula de Operación Anual correspondiente, en su caso, así como la solicitud de información complementaria y/o aclaratoria de la Cédula de Operación Anual (COA).
- Los reportes de COA presentados por las personas físicas o morales de establecimientos sujetos a reporte de competencia federal que reporten las emisiones a la atmósfera; la generación, almacenamiento y transferencia de residuos peligrosos; descarga de aguas residuales y manejo de sustancias RETC, así como empresas autorizadas para el manejo de residuos peligrosos o sujetos obligados que han registrado un Plan de Manejo de residuos peligrosos, tendrán que ser entregados exclusivamente en el Centro Integral de Servicios (CIS) de la Delegación Federal, en el horario de 8:30 a 14:30 hrs. de Lunes a Viernes, en días hábiles.
- El personal del Centro Integral de Servicios (CIS), será responsable de efectuar la revisión los documentos soporte (anexos técnicos y legales) que integran el expediente respectivo; En caso de ser necesario, el personal designado por el área jurídica y áreas técnicas que integran la Delegación Federal en el Estado, podrán apoyar al personal del CIS y al Promovente, a fin de verificar si los documentos legales y técnicos reúnen las características y calidad requeridas.
- El formato electrónico de la Cédula de Operación Anual (COA), así como, su instructivo de llenado se encuentra disponible al Promovente en la siguiente dirección electrónica:
www.semarnat.gob.mx
- Las solicitudes recibidas de la Cédula de Operación Anual (COA), deberán invariablemente registrarse en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites (SINAT) para darle el seguimiento correspondiente, conforme a su grado de avance.



- El trámite de la Cédula de Operación Anual (COA), está previsto en el Reglamento de la LGEEPA en materia de RETC y deberá estar vinculado invariablemente con el trámite registrado en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) relativo a: "Cédula de Operación Anual" (SEMARNAT-05-001).

INDICADORES

Nombre del Indicador: Cédulas de Operación Anual atendidas

Responsable de obtenerlo: Departamento de Manejo Integral de Contaminantes

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de Cédulas de Operación Anual aceptadas / Número de Cédulas de Operación Anual recibidas) x 100%



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|--|-----------|---|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Departamento de Manejo Integral de Contaminantes | 1 | Recibe a través del CIS y SINAT los documentos (original y copia impresa, así como, respaldo en medio magnético del formato e instructivo COA) entregados por el Promovente para la evaluación de la "Cédula de Operación Anual" presentada por los establecimientos industriales sujetos a reporte. |
| | 2 | Verifica e integra la documentación proporcionada y determina si la información contenida en los documentos y en el respaldo magnético se encuentra correcta y completa, de acuerdo al formato e instructivo de la COA. <i>INFORMACIÓN NO CORRECTA Y/O COMPLETA</i> |
| | 3 | Elabora en original y cuatro copias comunicado dirigido al Promovente, solicitando en un plazo no mayor a los 20 días hábiles las adecuaciones pertinentes e información complementaria de los documentos presentados. |
| | 4 | Registra en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites como solicitud de información complementaria y turna al Jefe de Unidad de Gestión Ambiental el comunicado elaborado, anexando la documentación recibida, a fin de que realice su revisión y se obtenga su aprobación respectiva. |
| Unidad de Gestión Ambiental | 5 | Recibe documentos, procede a revisar su contenido y otorga su Visto Bueno, rubricando el comunicado emitido. Nota: En el caso de que el comunicado requiera modificaciones las realiza conjuntamente con el Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes. |
| | 6 | Recaba la rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales en el comunicado y le solicita que a través de su conducto se obtenga la firma de autorización del Delegado Federal, con el objeto de que sea distribuida la documentación al Promovente a través del CIS. |



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|--|-----------|---|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Departamento de Manejo Integral de Contaminantes | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Promovente para que realice las adecuaciones procedentes. ▪ Copia.- Dirección General de Gestión de Calidad del Aire y RETC para su conocimiento. ▪ Copia.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su conocimiento. ▪ Copia.- Responsable del Sistema Nacional Automatizado de Trámites para su registro. ▪ Copia.- Acuses de recibido para archivo y control. <p>Continúa en la actividad No. 1 de este procedimiento.</p> <p>Nota: Suspende el trámite en el SINAT hasta que el Promovente ingrese la información solicitada.</p> <p><i>INFORMACIÓN CORRECTA Y COMPLETA</i></p> |
| | 7 | Identifica y agrupa el trámite a realizar, evalúa el contenido de la COA emitida y recupera el respaldo electrónico, asimismo, clasifica el documento impreso, crea el respaldo magnético y anota la información requerida para ser turnada a la DGGCARETC. |
| | 8 | Integra expediente de la Cedula de Operación Anual recibida en orden cronológico para fines estadísticos y archiva copia de dicho documento por un periodo de cinco años. |
| | 9 | Elabora oficio en original y tres copias, indicando el nombre del Promovente, número de bitácora y NRA, graba en medio magnético respaldos y los envía a la DGGCARETC, adjuntando las COA's originales impresas debidamente autorizadas, dentro de los 40 días hábiles posteriores a su recepción. |
| | 10 | Remite al Jefe de Unidad de Gestión Ambiental el oficio elaborado, anexando la documentación autorizada, con el objeto de que se efectúe su revisión y se obtenga su aprobación. |



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|--|-----------|---|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Unidad de Gestión Ambiental | 11 | <p>Recibe documentos, procede a revisar su contenido y otorga su Visto Bueno, rubricando el oficio emitido.</p> <p>Nota:</p> <p>En el caso de que el oficio requiera modificaciones las realiza en coordinación con el Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes.</p> |
| | 12 | <p>Recaba la rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales en el oficio y le solicita que a través de su conducto se obtenga la firma de autorización del Delegado Federal, con la finalidad de que se distribuya la documentación al Promovente y áreas correspondientes mediante el CIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Dirección General de Gestión de Calidad del Aire y RETC para su conocimiento. ▪ Copia.- Responsable del Sistema Nacional Automatizado de Trámites para su registro. ▪ Copia.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su conocimiento. ▪ Copia.- Acuses de recibido para archivo y control. |
| Departamento de Manejo Integral de Contaminantes | 13 | <p>Archiva documentos generados y recibidos durante el desarrollo del presente procedimiento, así como los respaldos magnéticos creados para cualquier aclaración y/o consulta posterior, así como, registra el expediente en la Base de Datos establecida como trámite concluido.</p> |

| | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| TOTAL DE ACTIVIDADES: | 13 |
| PRODUCTO O SERVICIO: | Cédula de Operación Anual autorizada |
| PROCEDIMIENTO(S): | |



DIAGRAMA DE FLUJO

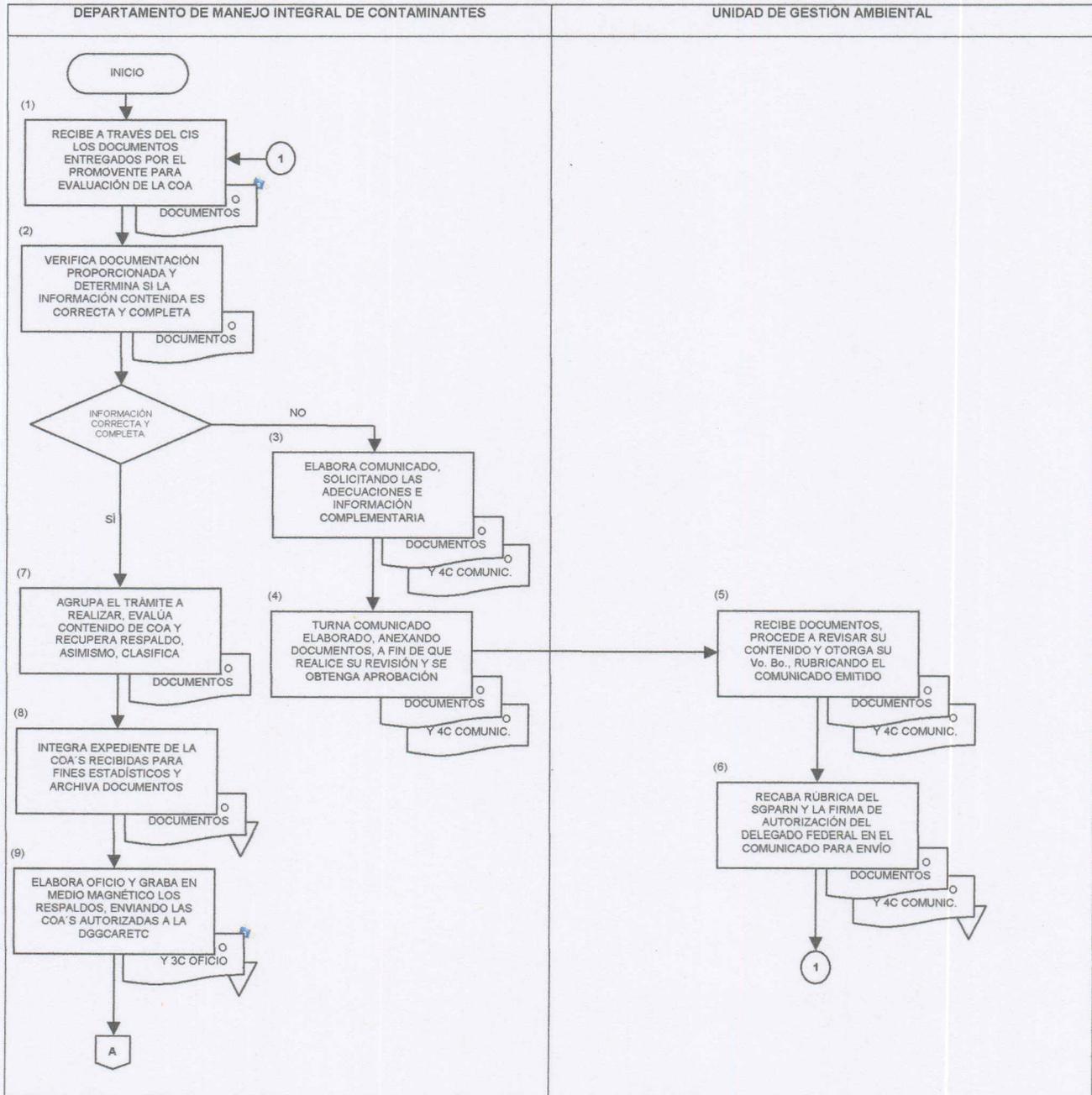
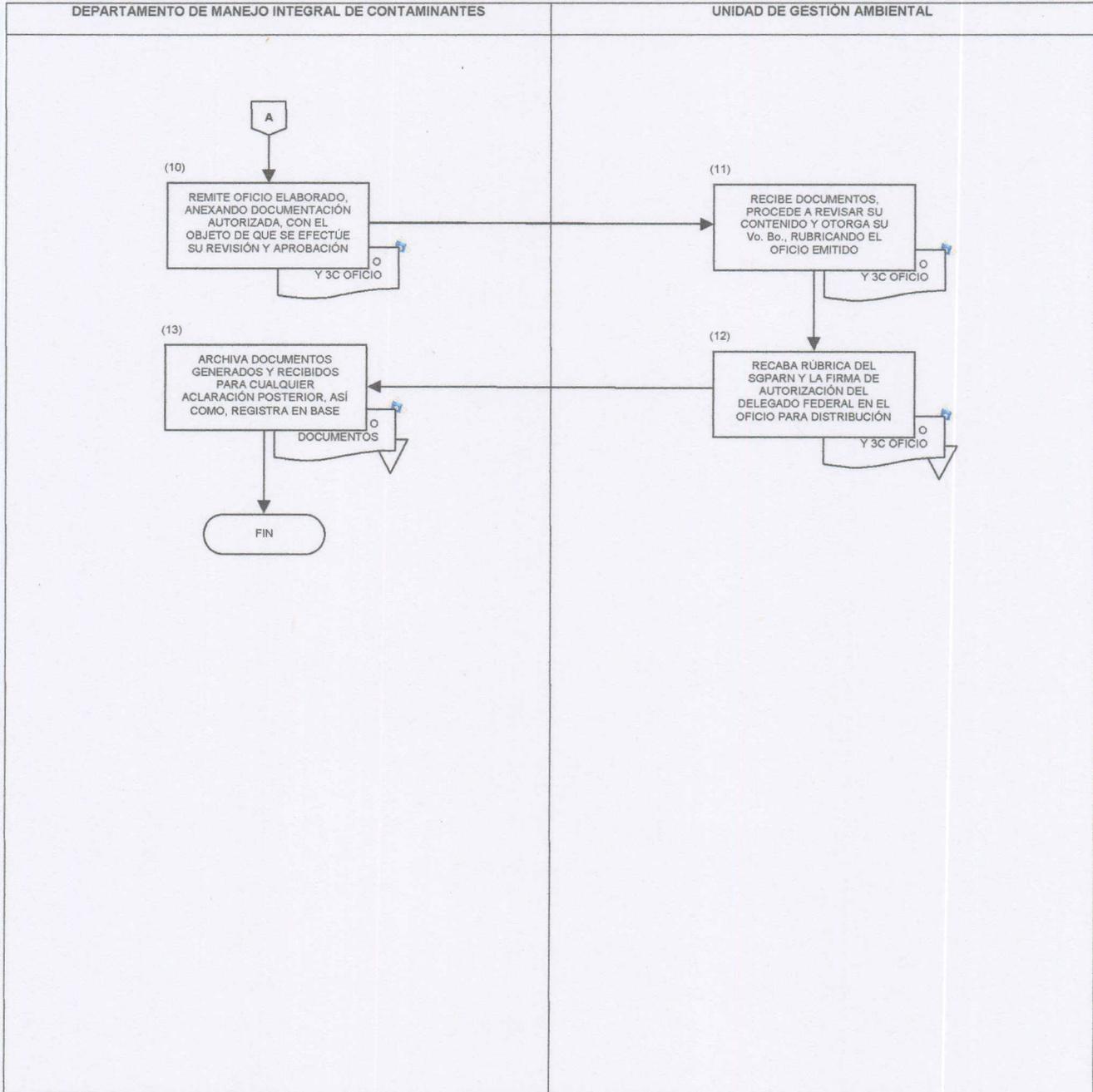




DIAGRAMA DE FLUJO





REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: Mérida, Yucatán. a 4 de Diciembre de 2009

DESCRIPCIÓN: Modificación a las actividades Nos. 7 y 8 y la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Silvio Alfonso Domínguez Marengo

Cargo: Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes

REVISÓ

Firma:

Nombre: Guadalupe Elizabeth Tamayo León

Cargo: Jefa de Unidad de Gestión Ambiental

APROBÓ

Firma:

Nombre: Herbert René Ricalde Flores

Cargo: Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales