

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

NOMBRE

**RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO**

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) por la instalación 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, mediante la recepción y evaluación de la Cédula de Operación Anual (COA) en la Zona Metropolitana del Valle de México presentada por los establecimientos industriales sujetos a reporte y vigilando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, con la finalidad de disponer de una base del “Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes” debidamente actualizada que permita identificar y aplicar acciones dirigidas a prevenir y revertir la contaminación en México.

PROCESO

EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Archivo de Respaldo de la Cédula de Operación Anual.- Documento electrónico generado por el formato electrónico de la COA con extensión *.coa o *.mdb, el cual contiene la información capturada por los establecimientos sujetos a 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.

Base de Datos Completa.- Base de datos que contiene toda la información de las diferentes secciones de las Cédulas de Operación Anual (COAs), que el sector industrial de jurisdicción federal, los generadores de residuos peligrosos o aquellos que descarguen aguas residuales en cuerpos receptores que sean aguas nacionales entregan a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), esta base integra información en su mayoría confidencial.

Base de Datos de Información Estadística.- Base de datos que contiene la información procesada y agregada.

Base de Datos Extemporánea.- Base de datos que se conforma con la información capturada de las Cédulas de Operación Anual (COAs) que la industria envía a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) de forma extemporánea en el transcurso del año, pero podrá ser incorporada a la base de datos completa.

Base de Datos Pública.- Base de datos que contiene información considerada pública conformada por: nombre o razón social, localización geográfica del establecimiento y cantidades de emisiones y transferencia de sustancias contaminantes.

Cédula de Operación Anual.- Instrumento de reporte, seguimiento y recopilación de información de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos peligrosos, empleado para actualización de la “Base de Datos del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes”.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

Centro Integral de Servicios.- Área de recepción de trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

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

Establecimientos Sujetos a Reporte.- Establecimientos señalados en el segundo párrafo del Artículo 111 Bis de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, generadores de residuos peligrosos y los que descargan a cuerpos de agua como lagunas, mares y ríos, considerados aguas nacionales.

Formato Electrónico de la Cédula de Operación Anual.- Software del formato de la Cédula de Operación Anual (COA) que fue publicada el 28 de enero de 2005, en el Diario Oficial de la Federación. Los propósitos son el de proveer a la industria de un software que le permita el correcto y rápido llenado de la Cédula de Operación Anual, y a la autoridad, de integrar la información a la base de datos del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC) de manera ágil y oportuna.

Promovente.- Representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Federal para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos.

Reglamento del RETC.- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

Sistema Nacional de Trámites.- Software de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) por medio del cual se inscriben y se proporciona seguimiento a los trámites federales vigentes.

Transferencia.- Traslado de sustancias sujetas a reporte en residuos o descargas de aguas, a un sitio que se encuentra físicamente separado del establecimiento que las generó, con finalidades de reutilización, reciclaje, obtención de energía, tratamiento o confinamiento.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ACRÓNIMOS:

CIS.- Centro Integral de Servicios de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.

COA.- Cédula de Operación Anual.

DGGCARETC.- Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

DRIRETC.- Dirección de Regulación Industrial y RETC.

NRA.- Número de Registro Ambiental.

RETC.- Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SGPA.- Subsecretaria de Gestión para la Protección Ambiental.

SINAT.- Sistema Nacional de Trámites.

ZMVM.- Zona Metropolitana del Valle de México.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Cédula de Operación Anual (COA) será invariablemente un instrumento de reporte, seguimiento 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 “Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes” (RETC).
- Los establecimientos sujetos a reporte de competencia federal, serán los señalados en el Artículo 111 Bis, segundo párrafo de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, como generadores de residuos peligrosos en términos de las disposiciones aplicables y aquellos que descarguen aguas residuales en cuerpos receptores que sean aguas nacionales.
- La Cédula de Operación Anual (COA) deberá presentarse a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) dentro del periodo comprendido entre 1° de enero al 30 de abril de cada año, en el formato electrónico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2005.
- El trámite de recepción de Cédula de Operación Anual en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM) inicia en el Centro Integral de Servicios (CIS) de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA), cuyo personal es el encargado de recibir la COA, conforme a los criterios y lineamientos fijados para tal efecto, así mismo es el responsable de enviarla al área competente.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- La Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM) comprenderá el Distrito Federal y los siguientes municipios conurbados del Estado de México: Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán-Izcalli, Chalco, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ecatepec, Huixquilucan, Ixtapaluca, la Paz, Naucalpan de Juárez, Netzahualcóyotl, Nicolás Romero, Tecámac, Tlanepantla de Baz, Tultitlán y Valle de Chalco Solidaridad.
- La Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC), mediante su Dirección de Regulación Industrial y RETC (DRIRETC), es la responsable de coordinar el proceso y darle seguimiento a la Cédula de Operación Anual que se presente.
- Para la recepción de la Cédula de Operación Anual (COA) deberá presentarse en el archivo de respaldo del formato electrónico de la Cédula de Operación Anual y una impresión del reporte correspondiente con la firma autógrafa del Promovente.
- Una vez recibida la Cédula de Operación Anual por el Centro Integral de Servicios (CIS), entregará a la Dirección de Regulación Industrial y RETC (DRIRETC) el expediente debidamente integrado, con la siguiente información y/o documentación: disco magnético con el archivo de respaldo del formato electrónico de la COA; impresión del formato con la firma del Promovente; constancia de recepción del Sistema Nacional de Trámites (SINAT) y la lista de verificación del formato electrónico de la Cédula de Operación Anual.
- La Dirección de Regulación Industrial y RETC (DRIRETC), contará con un plazo de 20 días hábiles para revisar que la información contenida en la Cédula de Operación Anual se encuentre requisitada, en caso contrario se requerirá al Promovente para que complemente, rectifique, aclare o confirme la información presentada.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- El Promovente presentará en un archivo de respaldo el formato electrónico de la Cédula de Operación Anual (COA), con la información requerida por la Secretaría para que complete, rectifique, aclare o confirme información presentada dentro de un plazo que no excederá de 15 días hábiles contados a partir de su notificación.
- En caso de que el Promovente no desahogue el requerimiento, se tendrá por no presentada la Cédula de Operación Anual.
- Cuando el Promovente detecte que el formato no está debidamente requisitado, tendrá que presentar en un archivo de respaldo el formato electrónico de la COA y en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la entrega de la Cédula de Operación Anual, la documentación que subsane los datos faltantes, o en su caso, los errores materiales o de concepto.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Cédulas de Operación Anual atendidas

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Integración del RETC

Periodicidad: Anual

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



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Regulación Industrial y RETC	1	Instruye al personal de Apoyo Técnico de la Dirección de Regulación Industrial y RETC (DRIRETC) para que realice las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuda al Centro Integral de Servicios (CIS) a recoger los trámites recibidos los miércoles y viernes de cada semana. En algunos casos las últimas dos semanas del periodo de reporte se recogerán diariamente. ▪ Verifique que el listado de trámites recibidos corresponda a los expedientes que está entregando el CIS. ▪ Reciba los expedientes proporcionados por el personal del CIS, si el listado de trámites recibidos corresponde a los expedientes que se están entregando. ▪ Elabore una "Atenta nota para el Centro Integral de Servicios" (anexo 1), solicitando al CIS las correcciones y la entrega física de los expedientes, si el listado de trámites recibidos no corresponde a los expedientes que se están entregando.
Departamento de Recepción y Validación de la COA	2	Recibe de la Coordinación Operativa del CIS el "Reporte de COAs recibidas" (anexo 2) y debidamente registradas en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT) a través de la "Lista de verificación del formato electrónico de la COA" (anexo 3).
	3	Recupera una vez por semana los respaldos guardados en el disco duro de las computadoras que recibieron el trámite de la Cédula de Operación Anual (COA) en el Centro Integral de Servicios, eliminando los respaldos recuperados.
	4	Procede a copiar el archivo del respaldo del formato electrónico de la Cédula de Operación Anual a disco duro y genera un nuevo respaldo.
	5	Registra los trámites recibidos en el "Control de recepción de la COA" (anexo 4), considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Año de reporte. ▪ Reporta descargas a cuerpos de agua considerados bienes nacionales o es generador de residuos peligrosos, si el establecimiento es de jurisdicción federal.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	6	<p>Verifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si el expediente está completo (formato electrónico de la COA con extensión *.coa, firma del representante legal y constancia de recepción). ▪ Si presentó información para subsanar datos faltantes, errores materiales o de concepto. ▪ Si presentó información requerida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). <p><i>EL PROMOVENTE REMITIÓ LA COA DESPUÉS DE TERMINADO EL PERIODO DE REPORTE ESTABLECIDO</i></p>
	7	<p>Registra datos necesarios en el “Control de recepción de la COA”, elabora el “Listado COAS extemporáneas” (anexo 5) con aquellas empresas a las que entregaron la Cédula de Operación Anual fuera de tiempo, para informar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente el no cumplimiento y continúa en las actividades Nos. 9 y 25 de este procedimiento.</p> <p><i>EL PROMOVENTE REMITIÓ LA COA DURANTE EL PERIODO DE REPORTE ESTABLECIDO</i></p>
	8	<p>Revisa y valida la información de la Cédula de Operación Anual proporcionada por el Promovente, mediante el uso del formato denominado “Lista de verificación para la revisión de la COA” (anexo 6) y determina si la misma se encuentra debidamente requisitada.</p>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Integración del RETC		<i>LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REQUISITADA</i>
	9	Concluye el trámite de recepción y evaluación de la Cédula de Operación Anual en el Sistema Nacional de Trámites establecido. (Fin del procedimiento)
		<i>LA INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REQUISITADA</i>
	10	Elabora "Oficio para requerir información" (anexo 7) en un plazo no mayor de 20 días hábiles, requiriendo al Promovente que complemente, rectifique, aclare o confirme la información presentada previamente. Nota: El "Oficio para requerir información" también se emite en el caso que la Empresa no haya presentado la información que subsane los datos faltantes, errores materiales o de concepto.
	11	Turna a la Subdirección de Integración del RETC el "Oficio para requerir información" para su revisión y se obtenga su autorización correspondiente.
Dirección de Regulación Industrial y RETC	12	Recibe oficio, revisa su contenido y otorga su visto bueno al documento elaborado, rubricándolo de conformidad. Nota: En el supuesto que el "Oficio para requerir información" emitido requiera modificaciones, realiza en coordinación con el Jefe de Departamento de Recepción y Validación de la COA los cambios pertinentes.
	13	Entrega el "Oficio para requerir información" debidamente rubricado a la Dirección de Regulación Industrial y RETC para su revisión y aprobación respectiva.
	14	Recibe oficio, verifica la información incluida en el mismo y rúbrica el documento, aprobando su contenido.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Recepción y Validación de la COA	15	Obtiene la firma de autorización del titular de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) del “Oficio para requerir información” elaborado y gira instrucciones necesarias al Departamento de Recepción y Validación de la COA para su envío correspondiente.
	16	Recibe el “Oficio para requerir información” debidamente firmado y lo turna al CIS para su entrega al Promovente con una “Atenta nota para el Centro Integral de Servicios”.
	17	Actualiza el Sistema Nacional de Trámites, registrando los datos relevantes de la solicitud de información efectuada al Promovente.
	18	Recibe y archiva el acuse de recibido del “Oficio para requerir información” entregado para cualquier consulta y/o aclaración posterior.
	19	Realiza las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica en el “Control de recepción de la COA”, si la Secretaría le requirió que complemente, rectifique, aclare o confirme la información presentada (Artículo 13 del Reglamento del RETC), en el caso que el Promovente entregó la Cédula de Operación Anual por segunda vez en este periodo de reporte. ▪ Verifica si se entregó en tiempo y forma (Artículo 13 del Reglamento del RETC), si el Promovente presentó información requerida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. ▪ Sustituye el archivo electrónico corregido por el presentado previamente, registra en el control de recepción del trámite de la COA y continúa en la actividad No. 20 de este procedimiento, si el Promovente presentó la información requerida en tiempo y forma.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> Elimina el trámite del “Control de recepción de la COA”, elimina el respaldo electrónico de la base de datos de la COA y lo integra a la base de datos de empresas a las que se les requirió información y no la presentaron en tiempo y forma, elabora un listado de empresas a las que se les requirió información y no la presentaron en tiempo y forma, para informar a Procuraduría Federal de Protección al Ambiente el no cumplimiento utilizando el formato denominado “Listado COAS con requerimiento de información” (anexo 8) y continúa en la actividad No. 25, si la información no se presentó en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento del RETC.
	20	<p>Concluye el trámite de recepción y evaluación de la Cédula de Operación Anual en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM) en el SINAT. (Fin del procedimiento)</p> <p><i>SI EL PROMOVENTE NO PRESENTÓ LA INFORMACIÓN QUE SUBSANE LOS DATOS FALTANTES, LOS ERRORES MATERIALES O DE CONCEPTO EN EL FORMATO ELECTRÓNICO DE LA COA</i></p>
	21	<p>Elabora el oficio, solicitando al Promovente que ingrese las correcciones solicitadas en el Formato Electrónico COA y adjunta el formato “Listado COAS con requerimiento de información”, continuando en la actividad No. 19.</p> <p><i>SI EL PROMOVENTE PRESENTÓ LA INFORMACIÓN QUE SUBSANE LOS DATOS FALTANTES, LOS ERRORES MATERIALES O DE CONCEPTO EN EL FORMATO ELECTRÓNICO DE LA COA DURANTE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA COA</i></p>
	22	<p>Sustituye el archivo corregido por el presentado previamente por el Promovente, registra que el Promovente presentó correcciones en el “Control de recepción de la COA” y continúa en la actividad No. 24.</p>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Integración del RETC	23	Registra en el "Control de recepción de la COA" que no se sustituyó el archivo presentado por el Promovente, debido a que no se cumplió con lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento del RETC, en el supuesto que el Promovente ingresó información que subsane los datos faltantes, los errores materiales o de concepto en el Formato Electrónico de la COA después de 15 días posteriores a la entrega de la Cédula de Operación Anual.
	24	Concluye el trámite de recepción y evaluación de la Cédula de Operación Anual en el Sistema Nacional de Trámites establecido. (Fin del procedimiento)
	25	Coteja con la base de datos histórica de empresas que presentaron COA, una vez que se concluye el periodo de reporte, identificando aquellas que no cumplieron y elabora un listado de empresas que: <ul style="list-style-type: none"> ▪ No presentaron la Cédula de Operación Anual. ▪ No presentaron en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría. ▪ Entregaron la COA fuera del periodo de reporte establecido en el Reglamento del RETC.
	26	Elabora oficio dirigido a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, mediante el cual informa el no cumplimiento de las empresas anotadas en el "Listado COAS con requerimiento de información".
	27	Remite el oficio elaborado a la Subdirección de Integración del RETC para su revisión y se obtenga su autorización correspondiente.
	28	Recibe oficio, revisa su contenido y otorga su visto bueno al documento formulado, rubricándolo de conformidad. Nota: En el supuesto que el oficio emitido requiera adecuaciones, realiza conjuntamente con el Jefe de Departamento de Recepción y Validación de la COA las correcciones necesarias.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Regulación Industrial y RETC	29	Entrega el oficio debidamente rubricado a la Dirección de Regulación Industrial y RETC para su revisión y aprobación respectiva.
	30	Recibe oficio, verifica la información incluida en el mismo y rúbrica el documento, aprobando su contenido.
	31	Obtiene la firma de autorización del titular de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) en el oficio dirigido a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, informando las empresas que no dieron cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del RETC (artículos 9, 10, 11, 12, 13 y 30) e instruye al Departamento de Recepción y Validación de la COA para su envío.
Departamento de Recepción y Validación de la COA	32	Recibe y envía al Enlace Administrativo de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y RETC el oficio debidamente firmado para su entrega a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
	33	Recibe y archiva el acuse de recibido del oficio enviado para aclaraciones posteriores.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	33
PRODUCTO O SERVICIO:	Archivo del Formato Electrónico de la COA por empresa
PROCEDIMIENTO(S):	Publicación del informe nacional de registro de emisiones y transferencia de contaminantes



DIAGRAMA DE FLUJO

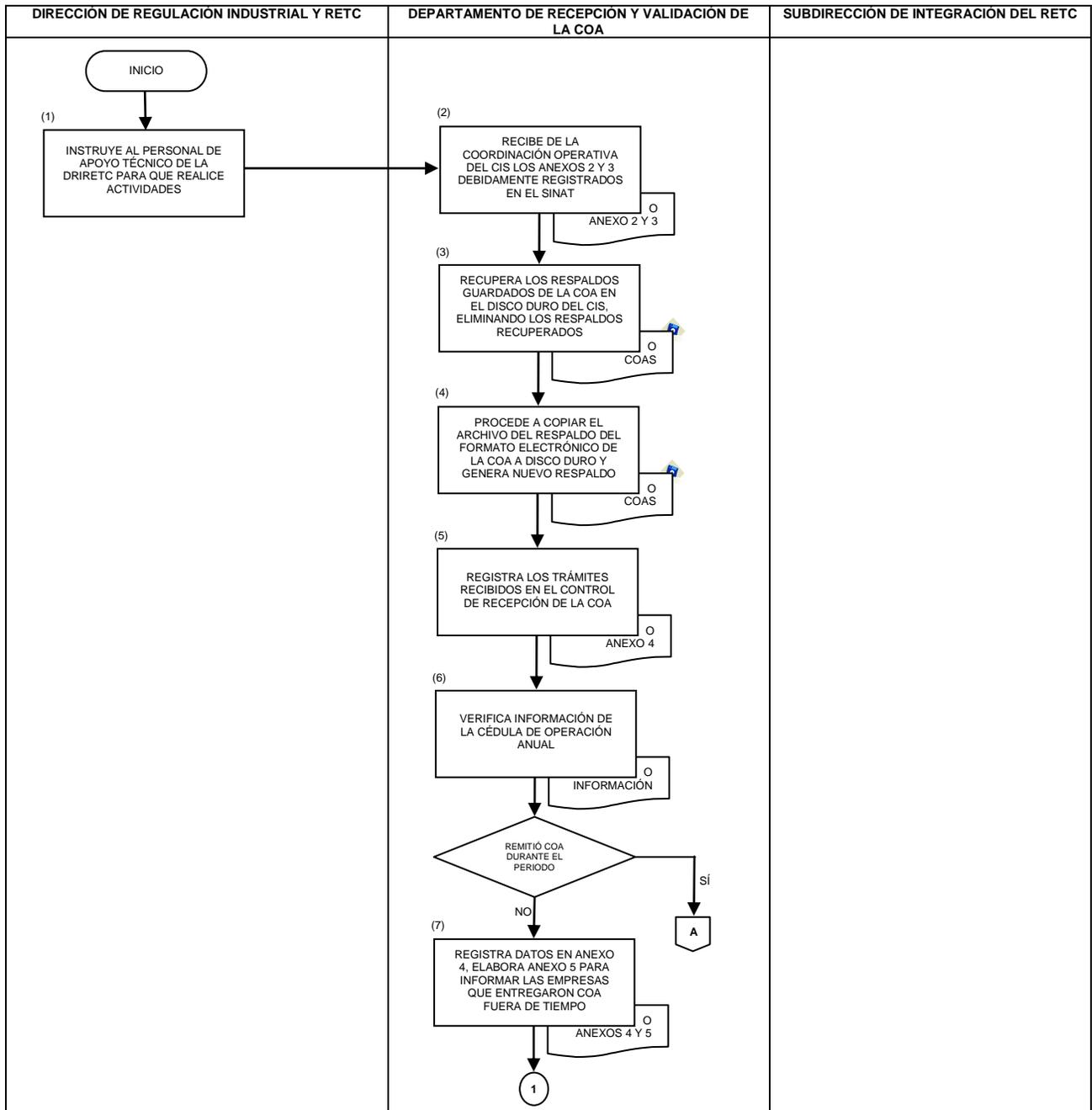




DIAGRAMA DE FLUJO

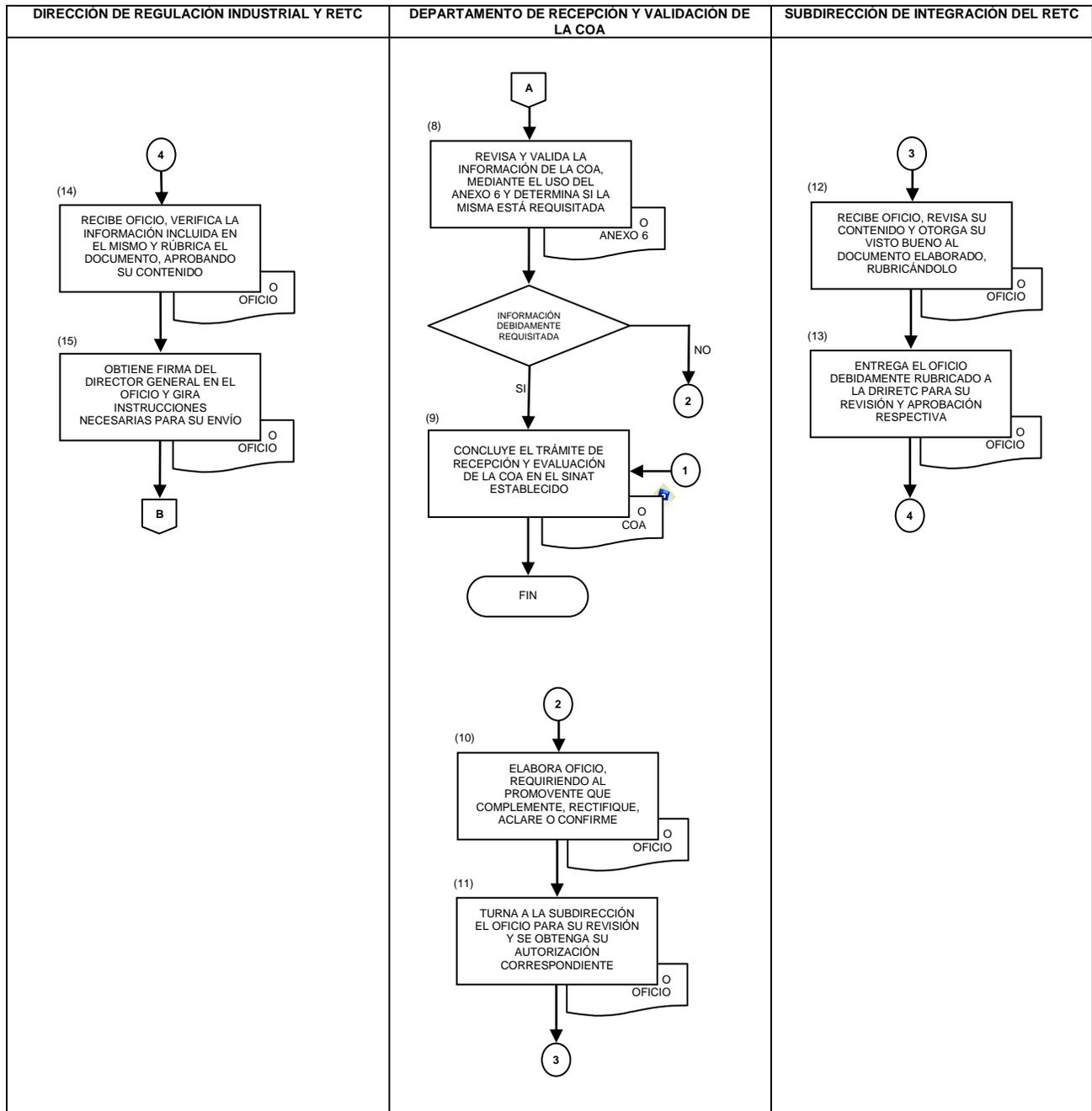
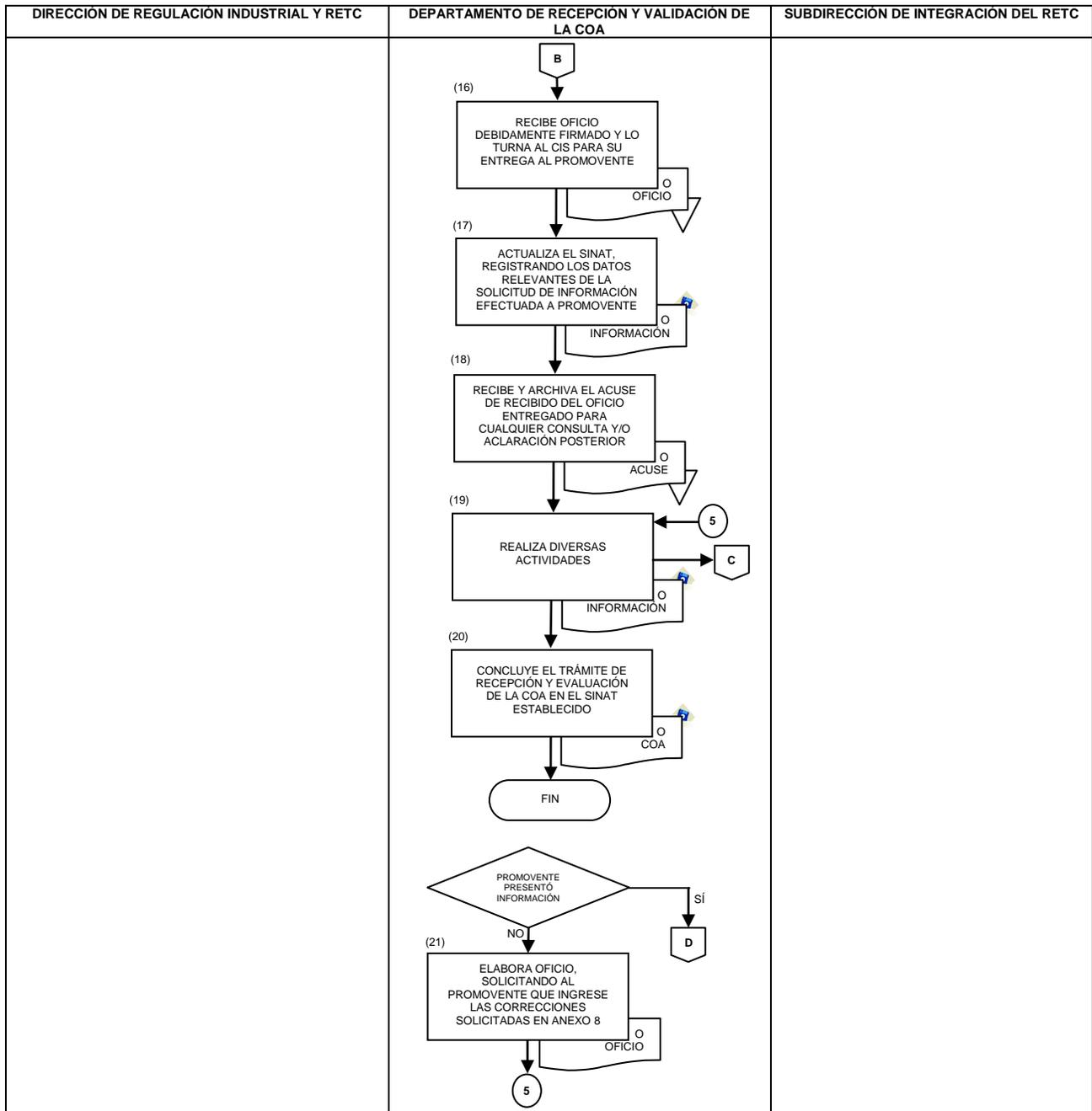




DIAGRAMA DE FLUJO



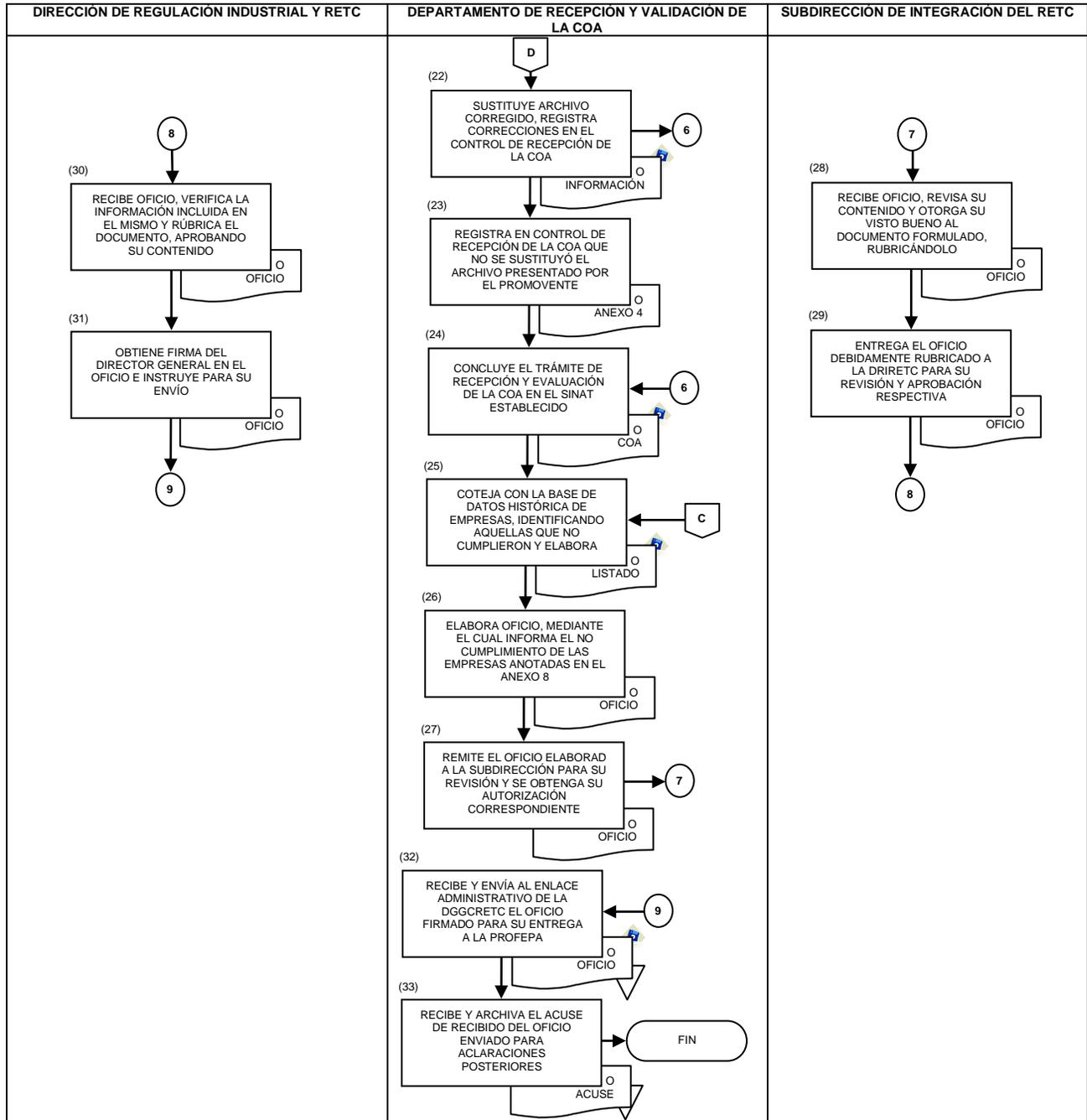
RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO



RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: ATENTA NOTA PARA EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS

715-PR-001-03
VIGENCIA A PARTIR DEL (1)
No. DE REVISIÓN: 0



**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA
LA PROTECCIÓN AMBIENTAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES
Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC**

PARA: (2)

DE: (3)

Texto (4)

ATENTAMENTE
(5)

Copias (6)

Rubricas (7)

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: ATENTA NOTA PARA EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez la atenta nota.
Para	2	Nombre completo de la persona del Centro Integral de Servicios (CIS) a quien va dirigida la atenta nota.
De	3	Nombre completo de la persona responsable de entregar oficios para requerimiento de información.
Texto	4	Descripción clara y precisa de las correcciones que se solicitan al CIS las correcciones y la entrega física de los expedientes, si el listado de trámites recibidos no corresponde a los expedientes que se están entregando.
Atentamente	5	Firma autógrafa de la persona que elabora la atenta nota.
Copias	6	Áreas en donde se especifica a quien debe mandársele copia.
Rubricas	7	Rubricas de las personas facultadas para rubricar el documento.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: REPORTE DE COAS RECIBIDAS

715-FR-001-02
VIGENCIA A PARTIR DEL XXXXXXXX
No. DE REVISIÓN: 0



CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL RECIBIDAS EN EL CICLO DE REPORTE XXXX

Num. (1)	No. de bitácora (2)	Fecha de ingreso (3)	Razón Social (4)
ENTREGA			RECIBE
_____ (5) NOMBRE Y FIRMA			_____ (6) NOMBRE, FIRMA Y FECHA

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: REPORTE DE COAS RECIBIDAS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Num.	1	Número consecutivo que se asigna por trámite a entregar.
Número de bitácora	2	Número que se asigna al trámite al momento de ingresar al Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha de ingreso	3	Día, mes y año en la que se recibió la Cédula de operación Anual (COA).
Razón social	4	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
Entrega, nombre y firma	5	Nombre completo y firma autógrafa de la persona que realizó la entrega de la o las COAs.
Recibe, nombre y firma	6	Nombre completo y firma autógrafa de la persona que recibió la o las COAs.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 3

NOMBRE: LISTA DE VERIFICACIÓN DEL FORMATO ELECTRÓNICO DE LA COA

715-FR-001-01
VIGENCIA A PARTIR DEL (1)
No. DE REVISIÓN: 0



FORMATO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA) REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES

CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES DE JURISDICCIÓN FEDERAL DURANTE EL AÑO (2)

PARA SER LLENADO POR SEMARNAT

No. DE REGISTRO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE TRÁMITES (SAT): (3)

FECHA DE RECEPCIÓN: (4)

Recibido por: (5)

(6)

Nombre y Firma

(Sello de recibido)

El fundamento jurídico de la Cédula de Operación Anual se contempla en el cumplimiento a la:

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA): Artículo 109 bis y 159 Bis.
- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes: Artículos 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 21.
- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera: Artículos 11, 17, fracc. II, 17 Bis y 21.
- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Residuos Peligrosos: Artículo 8 fracc XI.
- Ley de Aguas Nacionales: Artículos 85, 87 y 88 Bis Fracc. V.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales: Artículos 133 y 136
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos: Artículo 46

PARA SER LLENADO
POR EL
ESTABLECIMIENTO
INDUSTRIAL

Indicar con una X la información que presenta a través de la COA: (7)

- Datos de registro (datos generales, datos de dirección y datos de operación
- Sección I. El establecimiento es de jurisdicción federal en materia de atmósfera (Ver listado del anexo A del Instructivo para la elaboración de la COA)
- Sección II. El establecimiento es de jurisdicción federal en materia de atmósfera (Ver listado del anexo A del Instructivo para la elaboración de la COA)
- Sección III. El establecimiento descarga aguas residuales en cuerpos receptores que son aguas o bienes nacionales
- Sección IV. El establecimiento es generador de residuos peligrosos o empresas de servicios que maneja residuos peligrosos
- Sección V. En el establecimiento se utilizan, producen y/o comercializan sustancias RETC, y/o cumplen con los umbrales establecidos de reporte

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: LISTA DE VERIFICACIÓN DEL FORMATO ELECTRÓNICO DE LA COA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez el trámite respectivo.
Durante el año	2	Año del cual se está reportando la información contenida en la Cédula de Operación Anual (COA).
No. de registro del SINAT	3	Número que se asigna al trámite al momento de ingresar al Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha de recepción	4	Día, mes y año en la que se recibió la COA correspondiente en el centro Integral de Servicios (CIS).
Recibido por	5	Nombre completo y firma autógrafa de la persona que recibió la Cédula de Operación Anual.
Sello de recibido	6	Sello de la Unidad Administrativa que recibe la COA.
Información que presenta a través de la COA	7	Indicar con una "X" el tipo de información que incluye la Cédula de Operación Anual.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

NOMBRE: CONTROL DE RECEPCIÓN DE LA COA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez el formato respectivo.
No.	2	Número consecutivo que asigna el área técnica.
Bitácora	3	Número que se asigna al trámite al momento de ingresar al Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha	4	Día, mes y año en la cual se está recibiendo la Cédula de Operación Anual (COA).
NRA	5	Número de registro ambiental asignado por el Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Razón social	6	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
Año de reporte	7	Año que el Promovente reporta.
Tipo	8	Ubicación de la Empresa, por ejemplo: JF: jurisdicción federal; RP: generador de residuos peligrosos; A: descarga a cuerpos de agua considerados bienes nacionales.
Expediente	9	Formato electrónico de la COA con extensión *.coa, firma del representante legal y constancia de recepción.
Información requerida por la SEMARNAT	10	Día, mes y año de solicitud y recepción, si es que se presentó información requerida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Correcciones presentadas por el promoverte	11	Día, mes y año de ingreso y la sustitución de archivo correspondiente si es que se presentó información para subsanar datos faltantes, errores materiales o de concepto.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

NOMBRE: LISTADO COAS EXTEMPORÁNEAS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez el formato.
Ciclo de reporte	2	Numero de reporte asignado por el área responsable.
Fecha de ingreso	3	Día, mes y año de recepción en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
NRA	4	Número de registro ambiental asignado por el Sistema Nacional de Trámites.
Razón social	5	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.



ANEXO No. 6

NOMBRE: LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LA COA

VIGENCIA A PARTIR DEL (1)
No. DE REVISIÓN: 0

 Recepción de la Cédula de Operación Anual <i>Revisión del área técnica</i>	
Aire (2)	<p>El promovente reportó en Sección 1.4.1 el consumo de gas natural o gas LP, ¿está reportando en la Sección 2.3 emisiones de NOx, CO y CO₂</p> <p>El promovente reportó en la Sección 1.4.1 el consumo de diesel o combustóleo, ¿está reportando en la Sección 2.3 emisiones de NOx, CO SO₂ y PST</p>
Agua (3)	<p>¿El promovente reportó en la Sección 3.2.2 el volumen total anual descargado equivalente a la suma de todos los volúmenes de las descargas reportadas en la Sección 3.2.3 con rango de error no mayor al 5%?</p> <p>¿El promovente reportó en la Sección 3.2.3 una emisión total anual equivalente al volumen de la descarga reportada por la concentración del contaminante reportado (Vol1*conc1=emisión contaminante1), con un rango de error no mayor al 5%?</p>
Residuos Peligrosos (4)	<p>¿El promovente reportó en la Sección 4.1 una generación de residuos peligrosos mayor a la suma de las transferencias reportadas?, solicitar que aclare si los residuos están en el almacén o qué manejo se les ha dado.</p> <p>¿El promovente reportó en la Sección 4.1 una generación de residuos peligrosos menor a la suma de las transferencias reportadas?, solicitar que aclare si la diferencia se debe a que durante el año de reporte transfirió residuos correspondientes a años anteriores o aclare la diferencia.</p>
Sustancias RETC (5)	<p>El promovente reportó en la Sección 1.2 sustancias RETC como insumos en cantidades igual o mayores que el umbral de reporte?, verificar si se reportó en la Sección 5.1</p> <p>¿El promovente reportó en la Sección 2.3 emisiones de sustancias RETC al aire en cantidades igual o mayor que el umbral de reporte?, verificar si se reportó en la Sección 5.2 y en su caso indicar la duplicidad de información solicitando que se reporte solamente en la Sección 5.2</p> <p>¿El promovente reportó en la Sección 3.2.2 emisiones y transferencias de sustancias RETC al agua en cantidades igual o mayor que el umbral de reporte?, verificar si se reportó en la Sección 5.2 y en su caso indicar la duplicidad de información solicitando que se reporte solamente en la Sección 5.2</p>

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 6

NOMBRE: LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LA COA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez.
Aire	2	Aspectos relacionados a los cuestionamientos de este apartado reportados por el Promovente, los cuáles el área técnica deberá revisarlos.
Agua	3	Aspectos relacionados a los cuestionamientos de este apartado reportados por el Promovente, los cuáles el área técnica deberá revisarlos.
Residuos peligrosos	4	Aspectos relacionados a los cuestionamientos de este apartado reportados por el Promovente, los cuáles el área técnica deberá revisarlos.
Sustancias RETC	5	Aspectos relacionados a los cuestionamientos de este apartado reportados por el Promovente, los cuáles el área técnica deberá revisarlos.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 7

NOMBRE: OFICIO PARA REQUERIR INFORMACIÓN

715-PR-001-06
VIGENCIA A PARTIR DEL (1)
No. DE REVISIÓN: 0

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA
LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD DEL AIRE, Y REGISTRO DE EMISIONES
Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC
OFICIO No. DGGCARETC/DRIRETC.715/ (2) /XX**

México, D.F., a (3)

LIC. Ó C.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (4)

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V. (5)

Dirección (6)

Teléfono: (7) ; E-mail: (8)

Por medio del presente, solicito a usted complemente, rectifique o aclare la siguiente información presentada en la Cédula de Operación Anual (COA), conforme lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes:

TEXTO CON REQUERIMIENTO DE ACLARACIONES (9)

La COA corregida deberá entregarse en el **Formato Electrónico de la COA** en el Centro Integral de Servicios de esta Subsecretaría ubicada en Av. Revolución 1425, Col. Tlacopac San Ángel en la Ciudad de México, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del presente oficio.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LA DIRECTORA GENERAL**

M. EN C. ANA MARÍA CONTRERAS VIGIL

Copias (10)

Rúbricas (11)

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 7

NOMBRE: OFICIO PARA REQUERIR INFORMACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez.
Oficio No.	2	Número consecutivo que asigna el área técnica.
México D. F. a	3	Día, mes y año en la que se emite el oficio.
Representante legal de la empresa	4	Nombre completo de la persona que para aspectos legales es considerada como representante legal de la Empresa.
Nombre de la empresa	5	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
Dirección	6	Domicilio completo de la Empresa.
Teléfono	7	Número telefónico de la Empresa.
E-Mail	8	Correo electrónico de la Empresa.
Texto con requerimiento de aclaraciones	9	Especificar detalladamente la información complementaria o faltante que se requiere.
Copias	10	Nombre completo, cargo oficial y correo electrónico a quienes se les está enviando copia.
Rúbricas	11	Siglas de quién autoriza, revisa y elabora el documento.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 8

NOMBRE: LISTADO COAS CON REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez el formato
Ciclo de reporte	2	Período sobre el cual se está haciendo la aclaración de información.
Fecha de ingreso	3	Día, mes y año asignada por el Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
NRA	4	Número de registro ambiental asignado por el Sistema Nacional de Trámites.
Razón social	5	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
Fecha de solicitud de requerimiento	6	Día, mes y año en la que se requirió la información faltante.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 8

NOMBRE: LISTADO COAS CON REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

715-PR-001-9
VIGENCIA A PARTIR DEL (1)
No. DE REVISIÓN: 0

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA
LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD DEL AIRE, Y REGISTRO DE EMISIONES
Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC**

OFICIO No. DGGCARETC/DRIRETC.715/ (2) /XX

México, D.F., a (3)

**LIC. Ó C. (4)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V. (5)
Dirección (6)
Teléfono: (7) ; E-mail: (8)**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, que establece que la SEMARNAT integrará la Base de Datos del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes la información contenida en la Cédula de Operación Anual tal y como sea presentada por los promoventes, quienes serán responsables de su veracidad, le solicito atentamente ingrese en el **Formato Electrónico de la Cédula de Operación Anual**, las correcciones para subsanar datos faltantes, errores materiales o de concepto de la Cédula de Operación Anual presentadas ante esta Secretaría el día(9)....., en el Centro Integral de Servicios de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Sin otro particular, le envío un cordial saludo,

**A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LA DIRECTORA GENERAL**

M. EN C. ANA MARÍA CONTRERAS VIGIL

Copias (10)
Rúbricas (11)

Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes
Dirección de Regulación Industrial y RETC

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 8

NOMBRE: LISTADO COAS CON REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez.
OFICIO No. DGGCARETC/DRIRETC.715/ México, D. F. a	2	Número consecutivo que asigna el área técnica.
LIC. Ó C.	3	Día, mes y año en la cual se expide el oficio.
Nombre de la empresa	4	Nombre del representante legal de la Empresa.
Dirección	5	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
Teléfono	6	Domicilio del establecimiento y el domicilio para oír y recibir notificaciones si es que existe.
E-Mail	7	Número telefónico de la Empresa.
esta Secretaría el día	8	Correo electrónico de la Empresa.
Copias	9	Día, mes y año en que fueron presentadas las correcciones a la Cédula de Operación Anual (COA).
Rúbricas	10	Especificar con nombre, cargo y correo electrónico a quienes se les debe enviar copia.
	11	Siglas de quién autoriza, revisa y elabora el documento.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA
METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 8

NOMBRE: LISTADO COAS CON REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

715-PR-001-10
VIGENCIA A PARTIR DEL (1)
No. DE REVISIÓN: 0

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA
LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD DEL AIRE, Y REGISTRO DE EMISIONES
Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC
OFICIO No. DGGCARETC/DRIRETC.715/ (2) /XX
México, D.F., a (3)**

**LIC. Ó C. (4)
CARGO (5)
PROFEPA
PRESENTE**

De acuerdo a lo establecido en los Artículos 9 y 11 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, los establecimientos sujetos a reporte de competencia federal, deberán entregar la Cédula de Operación Anual (COA) ante la Secretaría dentro del periodo comprendido entre el 1° de enero al 30 de abril de cada año.

Así mismo, el Artículo 13 determina que la Secretaría contará con un plazo de 20 días hábiles para revisar que la información contenida en la Cédula se encuentre debidamente requisitada, en caso contrario, se requerirá al promovente para que complemente, rectifique, aclare o confirme la información presentada dentro de un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir de su notificación.

Derivado de lo anterior, anexo al presente la relación de empresas que no presentaron la COA durante el periodo de reporte correspondiente al año(6)....., las empresas que presentaron la COA de forma extemporánea y las empresas que cumplieron con el requerimiento de información solicitado por la Secretaría.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo,

**A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LA DIRECTORA GENERAL**

M. EN C. ANA MARÍA CONTRERAS VIGIL

Copias (7)
Rúbricas (8)

Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes
Dirección de Regulación Industrial y RETC

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 8

NOMBRE: LISTADO COAS CON REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Vigencia a partir del	1	Día, mes y año en la que comienza a tener validez.
Lic. ó C	2	Nombre completo de la persona a quien va dirigido el oficio.
Cargo	3	Cargo que ocupa la persona dentro de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
Correspondiente al año	4	Año correspondiente al que no presentaron la Cédula de Operación Anual (COA) las empresas.
Copias	5	Nombre completo, cargo oficial y correo electrónico a quienes se les debe enviar copia.
Rúbricas		Siglas de quién autoriza, revisa y elabora el documento.

RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
715-DRIRETC.02-0
18-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: México, D.F. a 19 de Julio de 2010

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Isabel Jiménez Yanes

Cargo: Subdirectora de Integración del RETC

REVISÓ

Firma:

Nombre: Maricruz Rodríguez Gallegos

Cargo: Directora de Regulación Industrial y RETC

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ana María Contreras Vigil

Cargo: Directora General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes