

**MEDIO  
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITRE  
SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B  
30-julio-2024**

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE  
REVISIÓN:**

1

**FECHA:**

30-julio-2024

**DESCRIPCIÓN:**

Actualización del procedimiento RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITRE SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Mtro. Daniel López Vicuña

**Cargo:** Director General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

**MEDIO  
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU  
ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE  
LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL,  
QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS, ASÍ COMO  
TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS**  
30-julio-2024

**REGISTRO DE REVISIONES**

**NÚMERO DE  
REVISIÓN:**

1

**FECHA:**

30-julio-2024

**DESCRIPCIÓN:**

Actualización del procedimiento EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL, QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS, ASÍ COMO TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS.

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Mtro. Daniel López Vicuña

**Cargo:** Director General de Industria, Energías Limpias y  
Gestión de la Calidad del Aire.

**MEDIO  
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y SEGURIDAD NATURALES



**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU  
ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE  
LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL,  
GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA,  
METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA  
30-julio-2024**

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE  
REVISIÓN:**

1

**FECHA:**

30-julio-2024

**DESCRIPCIÓN:**

Actualización del procedimiento EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Mtro. Daniel López Vicuña

**Cargo:** Director General de Industria, Energías Limpias y  
Gestión de la Calidad del Aire.

**INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

FECHA: 19 DE JULIO DE 2010.

No.	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE ÁREA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA RESPONSABLE	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
1	1 CALIDAD DEL AIRE	APROBACIÓN Y REGISTRO PARA EL USO DE MATERIALES, EQUIPOS, PROCESOS, MÉTODOS DE PRUEBA, MECANISMOS, PROCEDIMIENTOS O TECNOLOGÍAS ALTERNATIVAS A LAS ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS (MODALIDAD A)	TÉCNICO	CALIDAD DEL AIRE	SECTOR TRANSPORTE	
2	2 CALIDAD DEL AIRE	APROBACIÓN Y REGISTRO PARA EL USO DE MATERIALES, EQUIPOS, PROCESOS, MÉTODOS DE PRUEBA, MECANISMOS, PROCEDIMIENTOS O TECNOLOGÍAS ALTERNATIVAS A LAS ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA AMBIENTAL QUE CUENTEN CON AUTORIZACIÓN ANTERIOR (MODALIDAD B)	TÉCNICO	CALIDAD DEL AIRE	SECTOR TRANSPORTE	
3	3 REGULACIÓN DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES	PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO	TÉCNICO	CALIDAD DEL AIRE	INVENTARIO DE EMISIONES	
4	4 REGULACIÓN DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES	ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES PARA DUCTOS Y CHIMENEAS	TÉCNICO	CALIDAD DEL AIRE	INVENTARIO DE EMISIONES	
5	5 CALIDAD DEL AIRE	PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE (PROAIRE)	TÉCNICO	CALIDAD DEL AIRE	PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AIRE	
6	1 EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES	MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)	TÉCNICO	REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC	INTEGRACIÓN DEL RETC	
7	2 EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES	RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO	TÉCNICO	REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC	INTEGRACIÓN DEL RETC	RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE LA COA
8	3 EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES	PUBLICACIÓN DEL INFORME NACIONAL DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES	ADMINISTRATIVO	REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC	INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN	
9	4 EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES	LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA, ACTUALIZACIÓN DE LAU Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO Y SECTORES DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS, PETRÓLEO Y PETROQUÍMICA A NIVEL NACIONAL	TÉCNICO	REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC	LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA	DICTÁMENES DE LICENCIAS
10	1 CONTROL DE GESTIÓN	CONTROL DE NOTIFICACIONES	ADMINISTRATIVO		GESTIÓN INSTITUCIONAL Y SERVICIOS INTERNOS	ENLACE ADMINISTRATIVO

**TOTAL DE PROCEDIMIENTOS 10**

**M. EN C. ANA MARÍA CONTRERAS VIGIL  
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y RETC**

**OFICIALÍA MAYOR**

Oficio No. OM/500/ 2612

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución".

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



Ciudad de México, a 06 AGO 2010

**M. EN C. ANA MARÍA CONTRERAS VIGIL  
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE LA  
CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES  
Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES  
P R E S E N T E**

En el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 10, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, expido el presente **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES"**, conforme a la última estructura orgánica certificada por la Secretaría de la Función Pública.

En virtud de lo anterior, mucho agradeceré proceda a su difusión e implantación respectiva; no omito mencionar que las actualizaciones ante cambios en la normatividad, en la estructura orgánico-funcional y/o por adecuaciones al contenido del documento, deberán remitirse oportunamente a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización conforme a los "Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos" vigentes.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL OFICIAL MAYOR**



**LIC. JORGE LÓPEZ VERGARA**

C.c.p.- Ing. Juan Rafael Elvira Quesada.- Secretario del Ramo.- Presente.  
Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Presente.  
Ing. Fidelmar Heriberto González Barrera.- Encargado de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.- Presente.  
Mtra. Marlen Morales Sánchez.- Directora de Desarrollo de la Organización.- Presente.

FHBB/MMS/jcb.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Del.  
Tlalpan, México D.F., 14210

t. +52 (55) 5628 0600 www.semarnat.gob.mx

**OFICIALÍA MAYOR**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN**

**Oficio No. DGDHO/510/ 5793**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución".

Ciudad de México, a 06 AGO 2010

**M. EN C. ANA MARÍA CONTRERAS VIGIL  
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE LA  
CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES  
Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES  
P R E S E N T E**

De conformidad con el artículo 33, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y con relación al proceso de registro y expedición de manuales administrativos, le envío el "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES**", debidamente validado y registrado por esta Dirección General y expedido por el C. Oficial Mayor de esta Secretaría.

Lo anterior, con el propósito de que proceda a su difusión e implantación al interior de esa unidad administrativa, en el entendido de que en caso de modificaciones posteriores a su estructura, Reglamento Interior, Manual General de Organización y al presente manual o cualquier otra normatividad aplicable en la materia, deberán ser remitidas a esta Dirección General oportunamente para su gestión ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR GENERAL**

**ING. FIDELMAR HERIBERTO GONZÁLEZ BARRERA**

"Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, fracción IV y 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia definitiva del Titular de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, previa designación del Secretario del Ramo, mediante oficio N° 00831 del 31 de mayo de 2010, firma el Director General de Informática y Telecomunicaciones".

C.c.p.: Lic. Jorge López Vergara.- Oficial Mayor del Ramo.- Presente.  
Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Presente.  
Mtra. Marlen Morales Sánchez.- Directora de Desarrollo de la Organización.- Presente.

FHGB/MMS/jcb.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Del.  
Tlalpan, México D.F., 14210  
t. +52 (55) 5628 0600 www.semarnat.gob.mx



### CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

**FECHA:** México D.F., **06 AGO 2010**

**NÚMERO DE REGISTRO:** SEMARNAT-715.1-MPROC-2010.

**NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:**  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES

**TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR:**

- |   |                                  |                            |                       |
|---|----------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| • MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO         | <input type="radio"/>            | • LINEAMIENTOS             | <input type="radio"/> |
| • MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                  | <input checked="" type="radio"/> | • PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO | <input type="radio"/> |
| • MANUAL DE OPERACIÓN                       | <input type="radio"/>            | • INSTRUCTIVO              | <input type="radio"/> |
| • MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO | <input type="radio"/>            | • GUÍA TÉCNICA             | <input type="radio"/> |

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: UNO

**SOLICITA**

**EXPIDE**

FIRMA:

NOMBRE: M. EN C. ANA MARÍA CONTRERAS VIGIL  
CARGO: DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y RETC

FIRMA:

NOMBRE: LIC. JORGE LÓPEZ VERGARA  
CARGO: OFICIAL MAYOR DE LA SEMARNAT

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN  
DEL MANUAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE  
Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA** | Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes

**No. REGISTRO:** SEMARNAT-715-1.MPROC-2010

**FECHA:** México, D.F. a

**06 AGO 2010**

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** M. en C. Ana María Contreras Vigil

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

**VALIDÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Ing. Fidelmar Heriberto González Barrera

**Cargo:**

"Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, fracción IV y 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia definitiva del Titular de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, previa designación del Secretario del Ramo, mediante oficio N° 00831 del 31 de mayo de 2010, firma el Director General de Informática y Telecomunicaciones".

**EXPIDIÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Lic. Jorge López Vergara

**Cargo:** Oficial Mayor del Ramo



**SEMARNAT**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
GESTIÓN DE LA CALIDAD  
DEL AIRE Y REGISTRO DE  
EMISIONES Y  
TRANSFERENCIA DE  
CONTAMINANTES**

No. de Registro: SEMARNAT-715-1.MPROC-2010  
Fecha: 19 de Julio de 2010

Oficialía Mayor  
Dirección General de Desarrollo Humano y  
Organización  
Dirección de Desarrollo de la Organización



## CONTENIDO

	Pág.
<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>5</b>
<b>III. ALCANCE.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. ORGANOGRAMA.....</b>	<b>7</b>
<b>V. POLÍTICAS GENERALES.....</b>	<b>8</b>
<b>VI. PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>10</b>
DIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE (DCA)	
1. Aprobación y registro para el uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las normas oficiales mexicanas (Modalidad A)	
2. Aprobación y registro para el uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las normas oficiales mexicanas en materia ambiental que cuenten con autorización anterior (Modalidad B)	
3. Permisos para la combustión a cielo abierto	
4. Estudio justificativo de características especiales para ductos y chimeneas	
5. Publicación del programa de gestión de la calidad del aire (PROAIRE)	
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC (DRIRETC)	
1. Memorias de cálculo de la cédula de operación anual (COA)	
2. Recepción y evaluación de la cédula de operación anual en la zona metropolitana del valle de México	
3. Publicación del informe nacional de registro de emisiones y transferencia de contaminantes	



4. Licencia ambiental única, actualización de LAU y licencia de funcionamiento en la zona metropolitana del valle de México y sectores de tratamiento de residuos peligrosos, petróleo y petroquímica a nivel nacional

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y SERVICIOS INTERNOS (SGISI)

1. Control de notificaciones

**VII. GLOSARIO..... 11**



## I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que de respuesta a la creciente expectativa nacional por proteger y conservar los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación, del deterioro y de la pérdida de ecosistemas y su biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con sus atribuciones especificadas en el Artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la citada Ley y los artículos 10, fracción XII, 19 fracción X y 33 del Reglamento Interior, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, en razón de la importancia que reviste reflejar su operación y de contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

El Manual de Procedimientos Administrativos tiene la finalidad de servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos del ámbito delegacional de la Secretaría en el desarrollo de sus actividades para orientarlas y agilizarlas, conocer la secuencia, interacción o conexión entre sistemas, áreas responsables, procedimientos, actividades y funciones, así como un mecanismo claro de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos, que propicie el mejoramiento de la productividad y calidad de la Secretaría, y el aprovechamiento de los recursos.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE  
EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES  
SEMARNAT-715-1.MPROC-2010  
19-JUL-10**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de las Direcciones de Área que integran ésta Dirección General. Cabe señalarse que los procedimientos fueron aprobados por los responsables de cada área y elaborados de conformidad a los “Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos”, por lo que se encuentran alineados al Anexo A “Inventario de Procesos y Procedimientos” y de acuerdo a la estructura orgánica oficializada actual.

El Manual esta integrado por su objetivo general, su alcance, el organograma autorizado, las políticas generales sobre las que normará la implantación y actualización de su contenido, la descripción de los procedimientos y sus diagramas de flujo, el glosario de términos generales que se utilizan en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.



## II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior tiene conferida la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

De este modo, los documentos que integra el presente Manual describen el orden secuencial de las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y responsables de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Uniformar y controlar la ejecución de las actividades de trabajo;
- Evitar posibles alteraciones arbitrarias en la ejecución de actividades;
- Clarificar la coordinación de actividades;
- Evitar duplicidades;
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo y;
- Constituir una base para la mejora continua y la simplificación de procesos, procedimientos y métodos.



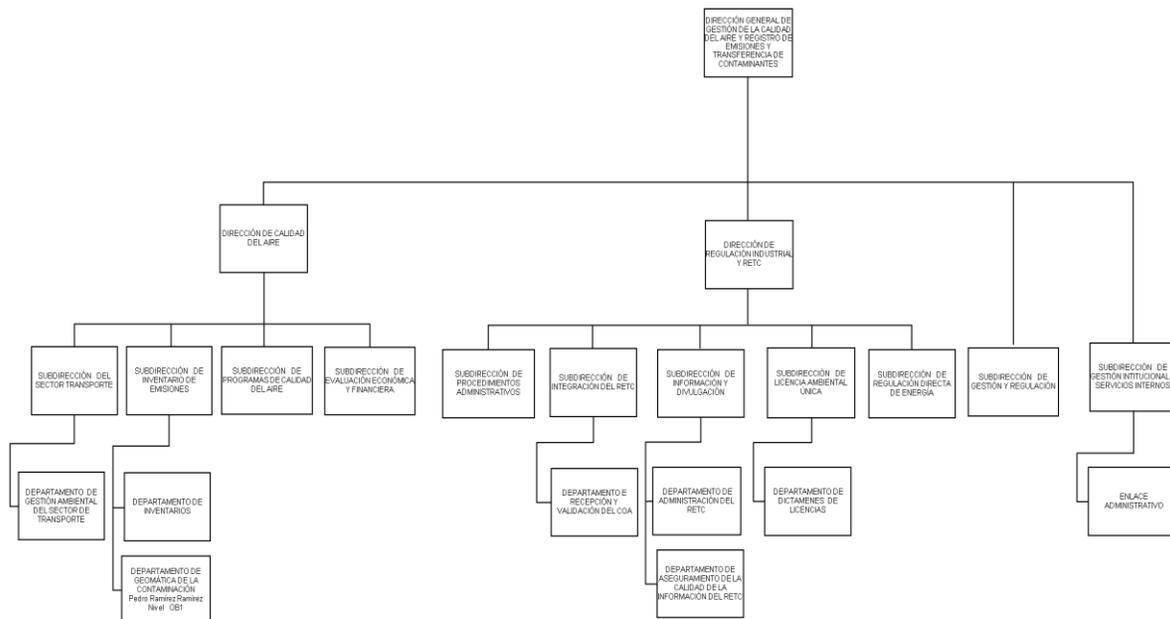
### III. ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de mando que labora en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes; así como para el personal que tenga encomendada la tarea de llevar a cabo lo concerniente a los temas de calidad del aire, regulación del manejo integral de contaminantes, emisiones y transferencia de contaminantes y control de gestión, en el resto de las Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 19 y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.



## IV. ORGANOGRAMA





## V. POLÍTICAS GENERALES

- Los Titulares de las Direcciones de Área de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) tendrán las siguientes responsabilidades:
  - a) Asumir y aprobar el contenido de los procedimientos del área a su cargo; así como de resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de estos documentos.
  - b) Implementar, ejecutar y asegurar que se lleven a cabo las actividades y procedimientos integrados en el presente Manual al interior de sus áreas y/o designar al personal responsable de realizarlos.
  - c) Revisar y actualizar los procedimientos, ante cambios en la estructura orgánico-funcional y normativa o como resultado de la mejora continua y simplificación de actividades, en apego a los “*Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos*”. Derivado de lo anterior, también deberán actualizar el Anexo A “Inventario de Procesos y Procedimientos”, y remitir sus propuestas de procedimientos a la Dirección de Desarrollo de la Organización de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) para su análisis respectivo.
  - d) Designar un enlace que mantenga constante comunicación con la Dirección de Desarrollo de la Organización de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), con el fin de facilitar la labor de revisión y actualización del Manual.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE  
EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES  
SEMARNAT-715-1.MPROC-2010  
19-JUL-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

- La Dirección de Desarrollo de la Organización, tendrá las siguientes responsabilidades:
  - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) autorizado y expedido por la Oficialía Mayor del Ramo.
  - b) Resguardar la versión impresa del Manual autorizado y oficializado, con las firmas autógrafas respectivas.
  - c) Conservar en medio electrónico, los procedimientos autorizados y el “Registro de Revisiones” por contener el historial de los cambios que sufren los procedimientos oficializados.
  - d) Proporcionar la asesoría técnica necesaria que soliciten las Direcciones de Área de la DGGCARETC, para la elaboración, integración y actualización tanto de procedimientos administrativos específicos como del Manual.



## VI. PROCEDIMIENTOS



## VII. GLOSARIO

**Apercibimiento.-** Acto administrativo fundado en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través del cual se emite un documento en el que se solicita al particular subsane deficiencias o inconsistencias a los requisitos establecidos en el trámite.

**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.

**Áreas Competentes.-** Áreas técnicas o unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), que participan en el procedimiento de “Aprobación y registro para el uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las normas oficiales mexicanas” u otorgamiento de permiso para la combustión a cielo abierto.

Áreas técnicas o unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), que participan en el procedimiento de Licencia Ambiental Única (LAU) otorgando algún permiso, autorización o dictamen el cual forma parte del oficio de Licencia Ambiental Única. Estos permisos, autorizaciones y dictámenes relativos a Impacto Ambiental y Programa para la Prevención de Accidentes, Residuos Peligrosos, Descarga de Aguas Residuales a cuerpos de agua y bienes nacionales.

**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”. Se reporta anualmente con los datos del año anterior, al año de reporte.

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

**Combustión.-** Quema de combustibles.

**Comité Técnico.-** Instancia de coordinación integrada por representantes de diferentes organismos públicos, privados y académicos encargados de analizar, integrar, revisar, evaluar y dictaminar las condiciones ambientales en las que se encuentra una región en particular. Para determinar las metas y objetivos a seguir con el propósito de la elaboración de un Programa de Gestión de la Calidad del Aire (PROAIRE).

**Control de la Gestión.-** Diferentes etapas de inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en un procedimiento.

**Delegaciones.-** Personal perteneciente a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) ubicadas en la República Mexicana.

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

Descarga directa o indirecta a la atmósfera de cualquier sustancia, en alguno de sus estados físicos o de energía.

**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.

**Fuente Fija de Jurisdicción Federal.-** Toda instalación establecida en un solo 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.

**Grupo de Trabajo.-** Conjunto de personas representantes de los diferentes sectores de la sociedad con mayor capacidad de convocatoria, encargados e involucrados en la recopilación de información para la generación del Programa de Gestión de la Calidad del Aire (PROAIRE).

**Indicador.-** Parámetros de medición y se constituyen como instrumentos que permiten evaluar los procedimientos elaborados para prevenir o detectar desviaciones en el logro de los objetivos y contribuyen a mejorar la operación, monitoreando el cumplimiento de dichos procedimientos.

**Licencia Ambiental Única.-** Instrumento de regulación directa, de carácter obligatorio para los establecimientos industriales de jurisdicción federal que emitan o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, que vayan a instalarse o iniciar operaciones o que, estando en operación, necesiten regularizarse por no contar con la autorización ambiental respectiva.

**Matriz de Diagnóstico.-** Herramienta que contiene indicadores ambientales considerados para la toma de decisiones en la realización de instrumentos de gestión de mejora de la calidad del aire, con el propósito de abatir y controlar la contaminación atmosférica en regiones específicas de México.

**Memorias de Cálculo y Mediciones.-** Documentos que contienen los resultados de las mediciones de los parámetros normados y aquellos contaminantes que determine la Secretaría. Así como la evidencia técnica. También son los cálculos realizados para determinar la cantidad de contaminantes emitidos por una actividad, equipo o proceso.

**Oficio Resolutivo.-** Documento legal mediante el cual se condiciona la operación y funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal. Puede ser positivo, negativo, de desistimiento, de cancelación de la licencia o de requerimiento de información faltante.



**Programa de Gestión de la Calidad del Aire.-** Instrumento de gestión de carácter voluntario y vigencia definida, los cuales integran políticas y compromisos enfocados a reducir las emisiones de contaminantes y por ende, mejorar la calidad del aire de una zona urbana o región específica.

**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.

**Sectores de la Sociedad.-** Integrados principalmente por: Federal, Estatal, Municipal, Académico y de Investigación, Industrial y Social.

**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.



**MEDIO AMBIENTE**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**OFICINA DE LA C. SECRETARIA**

**OFICIO NÚM. / 0549 / 2024**

Ciudad de México a, **25 JUL 2024**

**MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**PRESENTE**

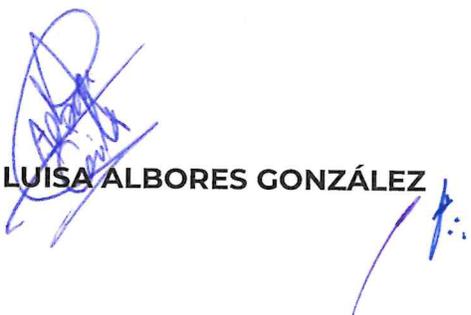
Estimado Titular de la Unidad de Administración y Finanzas:

Al tiempo de enviarle un cordial saludo, en atención al artículo 6, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, hago de su conocimiento que he tenido a bien expedir el Procedimiento denominado **Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-005-A y SEMARNAT-05-005-B**, de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

Lo anterior, con la finalidad de que proceda a su registro, publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y Normateca Interna de la SEMARNAT, y se realicen las gestiones correspondientes para informar a la Unidad Administrativa solicitante y al Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales sobre la expedición del Procedimiento en comento, conforme a la normatividad aplicable.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**LA SECRETARIA**

  
**MTRA. MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ**

C.c.p. C.P. José Guadalupe Aragón Méndez. Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales. Presente.

Lcda. Claudia Anel Guerrero Martín. Directora General de Desarrollo Humano y Organización. Presente.

Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX.  
Tel (55) 5490 0900 [www.gob.mx/semarnat](http://www.gob.mx/semarnat)





# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**2024**  
AÑO DE  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**  
RENERGIZAMIENTO DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR  
DEL MAYA

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

## CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICIO DE EXPEDICIÓN: 00549/2024

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-615-1- PROC-2024

FECHA: 25 de julio de 2024

FECHA: 30 de julio de 2024

### NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

### NOMBRE DEL DOCUMENTO

Procedimiento Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-005-A y SEMARNAT-05-005-B

### TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• LINEAMIENTOS

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• MANUAL DE OPERACIÓN

• INSTRUCTIVO

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES  
EDITADOS: (DOS)

SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE: Mtro. Daniel López Vicuña

CARGO: Director General de Industria,  
Energías Limpias y Gestión de la  
Calidad del Aire

REGISTRA

FIRMA:

NOMBRE: Lcda. Claudia Anel Guerrero Martin

CARGO: Directora General de Desarrollo  
Humano y Organización



## NOMBRE

### **RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B**

## OBJETIVO

Resolver las solicitudes para el uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de contaminación atmosférica en su Modalidad A y B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en concordancia con el artículo 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con los artículos 36, 37 y 38 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

## PROCESO

### **REGULACIÓN INDUSTRIAL DE FUENTES FIJAS FEDERALES**

## ALCANCE

Emitir la resolución final de cada una de las solicitudes que ingresen los sujetos obligados o promoventes para el uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de contaminación atmosférica, en su Modalidad A y B, para cualquier persona física o moral que sea destinataria o sujeto obligado de una Norma.



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Acuerdo de Prevención:** Documento legal que expide la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, a través del cual se solicita a la empresa por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia, cuando el escrito no contenga los datos o no cumplan con los requisitos aplicables.

**Acuerdo No Conforme:** Productos que no cumplen con el alcance legal, así como los requisitos y criterios establecidos por la ley y/o procedimientos propios de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire responsable de resolver la solicitud al trámite.

**Acuerdo Resolutivo:** Documento legal que expide la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, mediante el cual se resuelve la solicitud del presente trámite administrativo ingresado ante esta SEMARNAT, en su Modalidad A y B. El sentido de la resolución puede ser Autorizado, No autorizado, No procedente, Desistimiento o de Desechamiento.

**Acuerdos generados:** Total de documentos legales que expide la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, mediante el cual se atiende la solicitud del presente trámite administrativo, ingresado ante esta SEMARNAT en su Modalidad A y B. El sentido de cada Acuerdo generado, puede ser: Prevención, Autorizado, No autorizado, No procedente, Desistimiento o de Desechamiento.

**Áreas Competentes:** Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (DGIELGCA), Dirección de Regulación Industrial (DRI) y Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención (SMAPE).

**Campo de aplicación:** Resolver las solicitudes de autorización en su Modalidad A y B, para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos a aquellos que están contemplados en los instrumentos normativos, en el ámbito de competencia de la Secretaría (fracción XI, artículo 18 del Reglamento Interior de SEMARNAT).

**Prevención:** Acto administrativo fundado en el artículo 17-A, párrafo primero de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, a través del cual se emite un documento oficial en el que se solicita a la empresa por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia de los escritos que



presenten los interesados cuando no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables.

**Registro Federal de Contribuyentes:** Clave que requiere toda persona física o moral en México para realizar cualquier actividad económica lícita por la que esté obligada a pagar impuestos.

**Representante Legal:** Persona que acredita mediante instrumento público oficial la 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.

**SEMARNAT-05-005-A:** Cuando una Norma Oficial Mexicana en materia de contaminación atmosférica obligue al uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías específicos; los destinatarios de las normas pueden solicitar la autorización para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos.

**SEMARNAT-05-005-B:** Previo antecedente mediante el cual exista una autorización publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) referente al trámite SEMARNAT-05-005-A, para el uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías específicos alternativos a los establecidos en una Norma Oficial Mexicana, en materia de contaminación atmosférica; los destinatarios de las normas, que se encuentran en el mismo supuesto de la autorización publicada en el DOF, pueden solicitar la autorización para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos.

**Sistema Nacional de Trámites.** Sistema que registra y da seguimiento a la gestión de los trámites solicitados, través del portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

**Sujeto obligado y/o promovente:** Cualquier persona natural o jurídica, que esté sometida a las obligaciones establecidas en dar cumplimiento a normativas aplicables en materia de **fuentes fijas de jurisdicción federal** y en la legislación en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera.

**Trámite:** Solicitud realizada por los sujetos regulados, en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera, relacionada con los registros oficiales publicados en la sección de trámites de la SEMARNAT, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución.



**ACRÓNIMOS:**

**CSIE.-** Centro de Servicios Internos y Externos de la SEMARNAT

**COMARNAT.-** Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**DGIELGCA.-** Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación

**DRI.-** Dirección de Regulación Industrial

**ECC.-** Espacio de Contacto Ciudadano

**LFPA.-** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

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

**LIC.-** Ley de Infraestructura de la Calidad

**NOM.-** Norma Oficial Mexicana

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

**RLFMN.-** Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización

**RLGEEPA-MPCCA.-** Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

**RFC.-** Registro Federal de Contribuyentes.

**RISEMARNAT.-** Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SINAT.-** Sistema Nacional de Trámites



**SMAPE.-** Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención

**SRA.-** Subsecretaría de Regulación Ambiental

**SSC.-** Subdirección de Seguimiento a la Calidad del CSIE

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El trámite se realiza cada vez que los destinatarios de las Normas Oficiales Mexicanas requieran dicha autorización.
- El trámite de autorización ingresa en el Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Subsecretaría de Regulación Ambiental (SRA). Una vez recibido el escrito, el ECC remite a la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (DGIELGCA), el expediente para su análisis y dictamen.
- El presente procedimiento es competencia de la DGIELGCA, a través de la Dirección de Regulación Industrial (DRI) y de la Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención (SMAPE), que es la responsable de darle seguimiento a través del Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
- La DGIELGCA, a través de la SMAPE es la responsable de coordinar el proceso y darle seguimiento a través del SINAT, evaluar y proponer el resolutivo correspondiente.
- El estatus y seguimiento de la solicitud puede ser consultada, por la persona promovente, a través del SINAT, utilizando para ello el número de bitácora asignada.
- La SMAPE, deberá integrar y analizar el expediente de la solicitud y en su oportunidad darlo por concluido y archivarlo.
- La solicitud de la persona promovente, para el trámite SEMARNAT-05-005, Modalidades A y B, deberán ir acompañadas del **formato FF-SEMARNAT-114**, como se indica en el *“Acuerdo por el que se dan a conocer las medidas de simplificación administrativa y se expiden los formatos de los trámites a cargo de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes en las materias que se indican”*. Publicado en el D.O.F. del 15 de septiembre de 2020.



- Cuando se reciba una solicitud, correspondiente a la modalidad del trámite SEMARNAT-05-005-A, se escaneará el expediente, suprimiendo la información que identifique a la persona promovente, y esta copia será turnada a la COMARNAT, dentro de los 05 días naturales siguientes a la recepción de dicha solicitud.
- El COMARNAT, dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción del expediente, hará del conocimiento a la DGIELGCA, si se requieren elementos adicionales de justificación.
- La DGIELGCA cuenta con los siguientes tiempos máximos para requerir información faltante:
  - SEMARNAT-05-005-A: 15 días naturales.
  - SEMARNAT-05-005-B: 15 días naturales.
- La persona promovente tendrá 05 días hábiles contados a partir de recibir la notificación para entregar los datos o documentos que le hayan sido requeridos; transcurrido el plazo correspondiente, sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.
- La DGIELGCA contará con los siguientes tiempos máximos para dar respuesta a la solicitud realizada:
  - SEMARNAT-05-005-A: 45 días naturales.
  - SEMARNAT-05-005-B: 15 días naturales.
- Para el trámite SEMARNAT-05-005-A, este plazo será prorrogable una sola vez por igual periodo y se suspenderá en caso de que la dependencia requiera al interesado mayores elementos de justificación, reanudándose al día hábil siguiente al que se cumpla el requerimiento. La autorización se otorgará dejando a salvo los derechos protegidos en las leyes en materia de propiedad intelectual, y se considerará negativa si no se emite dentro del plazo correspondiente.
- Para el trámite SEMARNAT-05-005-B, la autorización se otorgará sólo si se comprueba que la persona promovente se encuentra en los mismos supuestos de la autorización que se publicó en el Diario Oficial de la Federación y al cual hace referencia la persona promovente en su solicitud y se considerará negativa si no se emite dentro del plazo correspondiente.
- Cuando se entregue un resolutivo al ECC y la persona promovente no acuda a recogerlo, dentro de los siguientes 05 días hábiles, el ECC devuelve el Acuerdo a la SMAPE, para que ésta (SMAPE) sea la responsable de notificar, tal como lo disponen los artículos 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



- Cuando la DRI, SMAPE, ECC o la persona promovente identifique el producto no conforme (salida no conforme), la SMAPE deberá controlarlo y registrarlo, como lo establece el procedimiento PC-SRA 8.3-6 "*Control de Documentos no Conformes*".
- De identificarse productos no conformes en el proceso de prestación del servicio, el área responsable aplicará, según requiera el caso, las indicaciones sugeridas por los procedimientos de PC-SRA-8.5.2 "*Acciones correctivas y preventivas*" y del PC-SRA 8.3-6 "*Control de Documentos no Conformes*" que establece el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Una vez que se ha notificado la resolución a la persona promovente, se organiza y conserva el expediente de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Archivos.



## INDICADORES

1. Nombre del Indicador: **Trámites concluidos oportunamente**

- a. Responsable de obtenerlo: *Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención*
- b. Periodicidad: *Semestral*
- c. Unidad de Medición: %

$$\left( \frac{\text{Número de trámites concluidos en tiempo} + \text{Número de trámites concluidos con anticipación}}{\text{Número total de trámites concluidos}} \right) \times 100$$

2. Nombre del Indicador: Registro de salidas no conforme

- a. Responsable de obtenerlo: *Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención*
- b. Periodicidad: *Semestral*
- c. Unidad de Medición: %

$$\left( \frac{\text{Número de salidas no conforme}}{\text{Número de Acuerdos generados en la DGIELGCA}} \right) \times 100$$



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención	1	<p>Recibe la solicitud y documentos anexos, integra expediente y verifica la conformidad del documento con <b>“Lista de chequeo de la SMAPE para la recepción del trámite” (Anexo No. 1)</b>.</p> <p><b>Nota: En caso de que la solicitud corresponda al trámite SEMARNAT-05-005-A, se remite una copia al COMARNAT.</b></p>
	2	Analiza la solicitud y determina que la información está completa.
	3	<b>INFORMACIÓN COMPLETA</b>
		Integra la información en el expediente y continúa con la actividad número 12.
Dirección de Regulación Industrial	4	<b>INFORMACIÓN INCOMPLETA</b>
		Elabora propuesta de Acuerdo de prevención solicitando a la persona promovente la información faltante, utilizando el <b>Anexo No. 2 “Requisitos que debe contener el Acuerdo”</b> y lo turna a la DRI.
Dirección de Regulación Industrial	5	Revisa propuesta del Acuerdo de prevención, en caso de alguna corrección hace del conocimiento a la SMAPE. Una vez aprobado, lo rúbrica y lo turna a la DGIELGCA.
Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención	6	Turna por el SINAT, el Acuerdo de solicitud de información faltante y lo entrega, en físico, para firma de la DGIELGCA.
Dirección General de Industria,	7	Firma el Acuerdo resolutivo y lo turna, en físico y a través del SINAT, a la SMAPE para su notificación.



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire		
Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención	8	Turna, a través del SINAT, la relación de Acuerdos al ECC, anexando el <b>"Formato para la entrega de Acuerdos en el ECC" (Anexo No. 3)</b> y el Acuerdo resolutivo, para que el ECC notifique a la persona promovente, finalizando con esto el procedimiento.
	9	Determina si se recibió la información faltante.
		<b>NO SE RECIBIÓ INFORMACIÓN</b>
	10	Integra el expediente y continúa con la actividad número 12.
		<b>SE RECIBIÓ INFORMACIÓN</b>
	11	Analiza la información adicional recibida.
		<b>Nota: En caso de que la información adicional corresponda al trámite SEMARNAT-05-005-A, se remite una copia al COMARNAT.</b>
	12	Elabora Acuerdo comunicando a la persona promovente la resolución a su trámite (utilizando el Anexo No. 2 <b>"Requisitos que debe contener el Acuerdo resolutivo"</b> ), y lo turna a la Dirección de Regulación Industrial para rúbrica.
Dirección de Regulación Industrial	13	Revisa el Acuerdo resolutivo, en caso de alguna corrección se lo hace del conocimiento a la SMAPE. Una vez aprobado, lo rúbrica y lo turna.
Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención	14	Turna por el SINAT el Acuerdo resolutivo y lo entrega, en físico, para firma de la DGIELGCA.
	Dirección General de Industria,	15

**MEDIO  
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE  
SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B

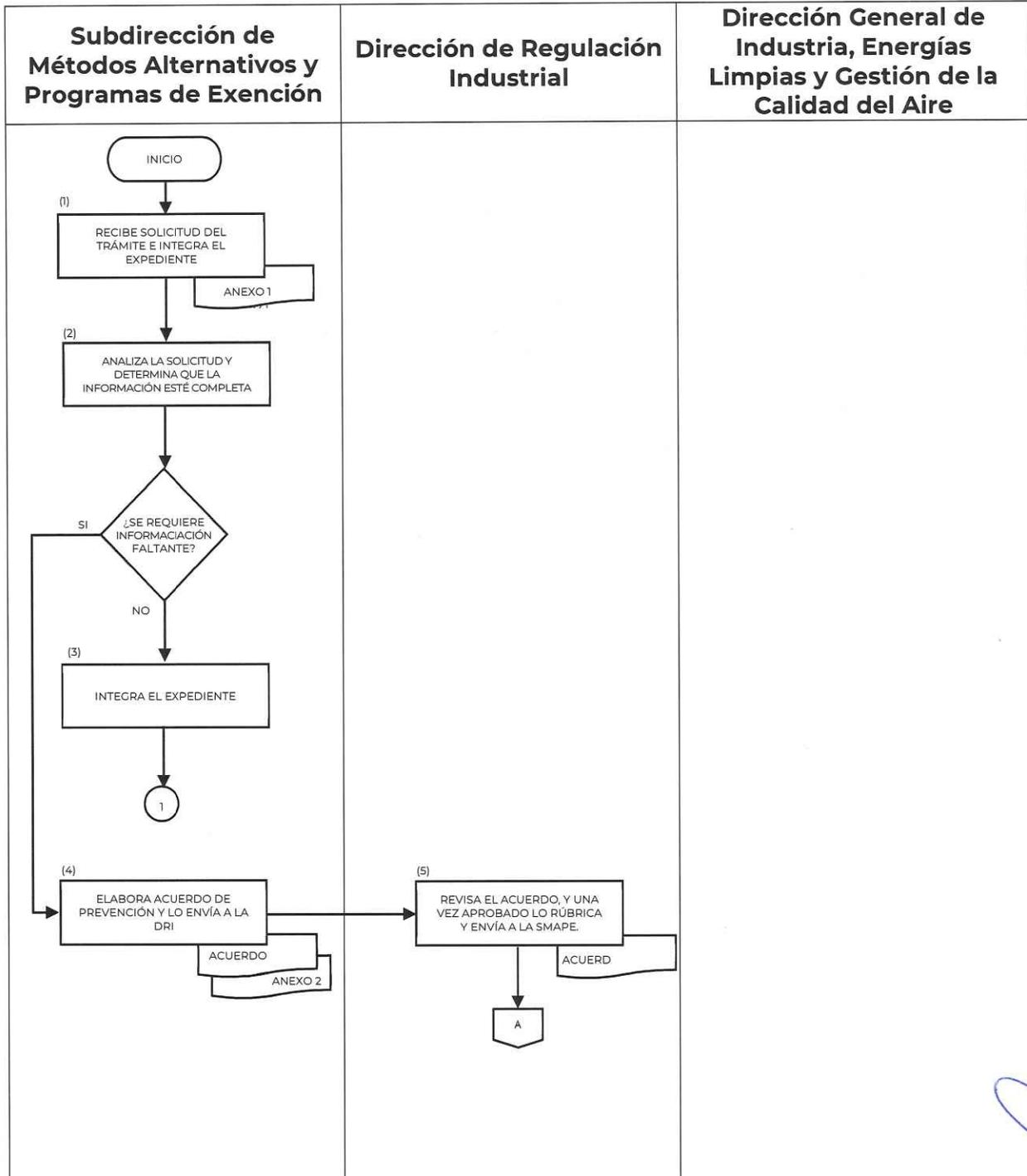
**615-DRI-01-1**  
**30 de mayo 2024**

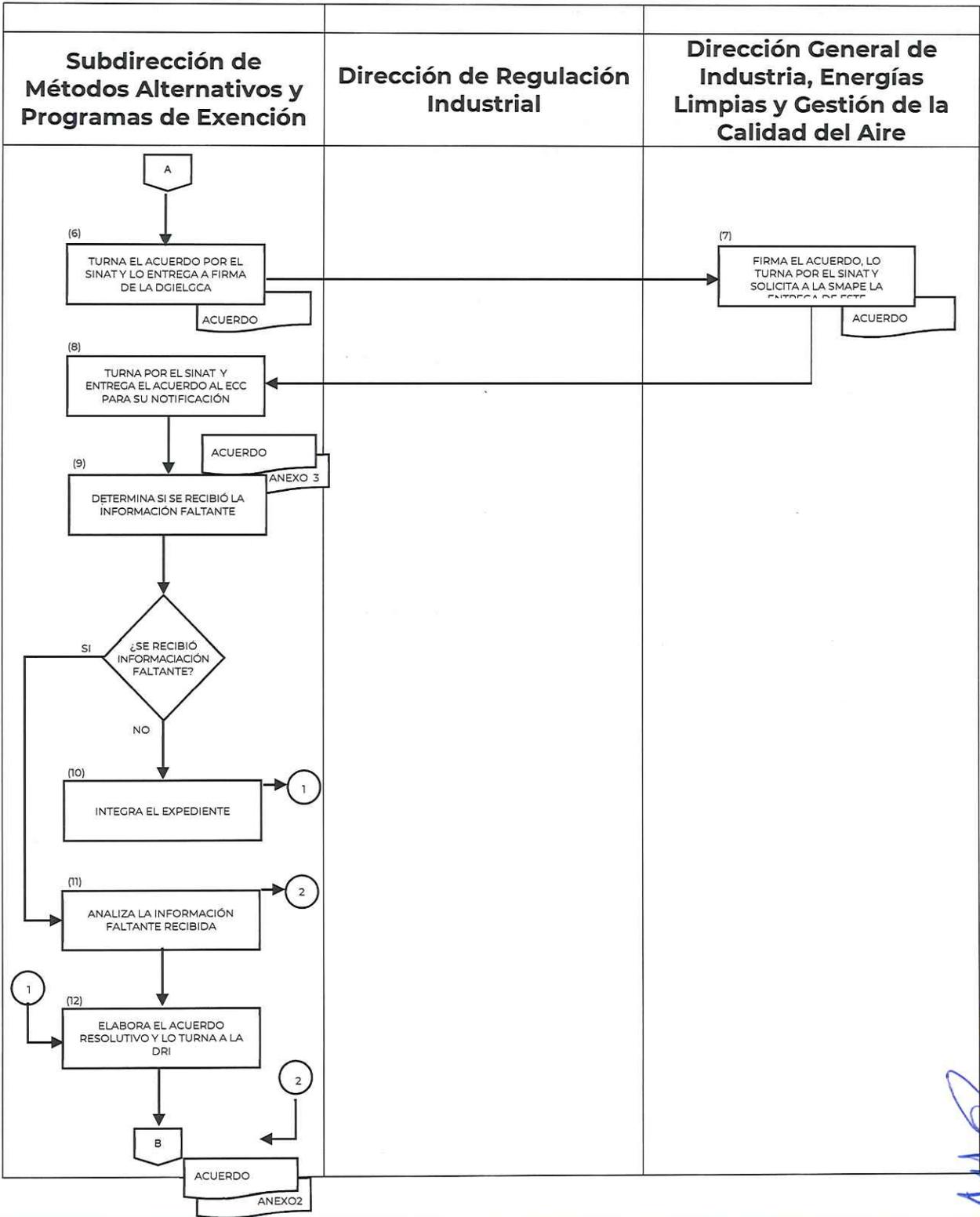
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención	16	Turna, a través del SINAT, la relación de Acuerdos al ECC, anexando el "Formato para la entrega de Acuerdos en el ECC" (Anexo No. 3) y el Acuerdo resolutivo, para que el ECC notifique a la persona promovente, finalizando con esto el procedimiento.

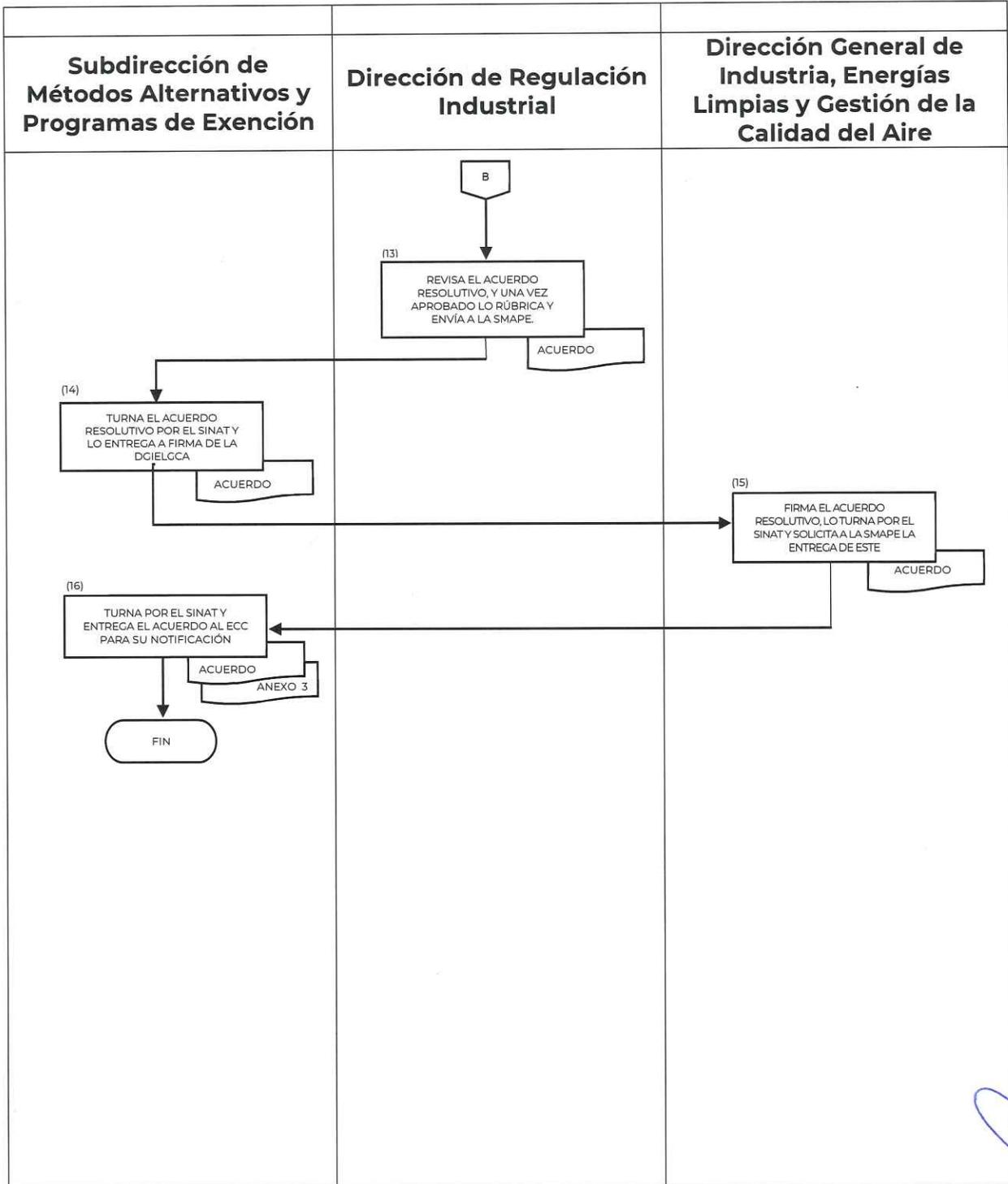
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>16</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Acuerdo Resolutivo</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	<b>RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B 615-DRI.01-0</b>
<b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>45 DÍAS HÁBILES</b>



**DIAGRAMA DE FLUJO**







*[Handwritten signature]*



**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: LISTA DE CHEQUEO DE LA SMAPE PARA LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE**

Nombre de la empresa o de la persona promovente: (1)

Evaluador (a) de la SMAPE: (2)

Fecha de ingreso: (3)

Fecha de evaluación: (4)

Sección I:

REQUISITO	CLAVE	CRITERIO DE VALIDACIÓN	APLICA A	REQUERIDO	¿SE ENCUENTRA?
<b>DATOS REQUERIDOS</b>					
Firma de la parte interesada o su representante legal	2.1	El escrito debe incluir la firma de la persona promovente o representante legal.	General	Si	<input type="checkbox"/>
Clave Única de Registro de Población (CURP)	2.2	No aplica en caso de personas morales. Para personas físicas se deberá incluir una copia de la clave única de registro de población.	General	Si	<input type="checkbox"/>
Nombre, denominación o razón social del interesado o su representante legal	2.3	Se incluye nombre, denominación o razón social de la persona promovente o nombre del representante legal el cual debe ser congruente con el documento o acta constitutiva	General	Si	<input type="checkbox"/>
Petición que se formula	2.4	Debe indicar claramente que solicita "Autorización para utilizar o aplicar" uno o varios de los siguientes: 1. materiales, 2. equipos, 3. procesos, 4. métodos de prueba, 5. mecanismos,	General	Si	<input type="checkbox"/>



		6. procedimientos 7. tecnologías alternativas. "como alternativo a la norma oficial mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XX"			
Dirección administrativa a la que se dirige (tiene que ser DGIELGCA)	2.5	Sólo procede si está dirigido a: Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire	General	Si	<input type="checkbox"/>
Lugar y fecha de emisión	2.6	Deberá establecer el lugar y fecha dentro del escrito libre.	General	Si	<input type="checkbox"/>
Domicilio para recibir notificaciones	2.7	Incluye el domicilio para recibir notificaciones, indicando: calle, número, colonia, alcaldía y/o municipio, código postal y entidad federativa (opcionales, teléfono y/o correo electrónico).	General	Si	<input type="checkbox"/>
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS (ORIGINAL Y COPIA)</b>					
Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional, etc.)	2.8	Presente credencial con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional, etc.)	Física	Si	<input type="checkbox"/>
Descripción de las actividades en las que se utilizarán materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas	2.9	Incluye descripción de las actividades en las que se utilizarán los materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas. Dentro de la descripción de las actividades indica el fin primordial del proceso productivo al que pertenecen las actividades, por ejemplo, si es la fabricación de vidrio, de cemento, autopartes, o compuestos químicos, farmacológicos, etc.	General	Si	<input type="checkbox"/>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



<p>Metodología para la aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos, en idioma español.</p>	<p>2.10</p>	<p>Incluye descripción de la metodología para la aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos. Si ésta es parte de un estándar o regulación internacional, deberá indicar el nombre completo de dicho estándar, y cuál es el organismo regulador que lo certifica, por ejemplo: <i>método USEPA CTM 030 (Agencia de Protección Ambiental de E.U.A)</i></p>	<p>General</p>	<p>Si</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Cuadro comparativo de los resultados de las pruebas realizadas con los materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos en relación con aquellos previstos en las Normas Oficiales Mexicanas.</p>	<p>2.11</p>	<p>Incluye cuadro comparativo de los resultados de las pruebas realizadas con los materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos en relación con aquellos previstos en las Normas Oficiales Mexicanas; o, en su caso, puede establecer una comparación de aspectos físicos, químicos, principios metodológicos, rango analítico, sensibilidad, precisión y exactitud, o alguna otra característica que incida en la medición u obtención de los estándares indicados en la NOM de referencia con relación</p>	<p>General</p>	<p>Si</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



		a lo indicado en tales NOM's.			
Evidencia científica u objetiva necesaria que compruebe que con la alternativa planteada se da cumplimiento a las finalidades de la norma respectiva.	2.12	Incluye evidencia científica u objetiva que compruebe que con la alternativa planteada se da cumplimiento a las finalidades de la norma a la cual se hace referencia. Lo anterior puede estar avalado por la publicación en una revista científica de prestigio, o bien, está incluido en un método o estándar de aplicación similar el cuál esté vigente por alguna normativa o regulación de Estados Unidos de América, Canadá, Australia, Japón y/o Unión Europea.	General	Si	<input type="checkbox"/>
Norma o Normas Oficiales Mexicanas en materia de contaminación atmosférica, sobre las cuáles solicita la aprobación y registro para el uso de equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en tales normas.	2.13	Indica dentro del escrito libre y/o los anexos al escrito la Norma o Normas Oficiales Mexicanas en materia de contaminación atmosférica, sobre las cuales solicita la aprobación y registro para el uso de equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en tales normas. Tal norma, o normas, deberán pertenecer a la materia de contaminación atmosférica, y deberá(n) estar vigente(s).	General	Si	<input type="checkbox"/>

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**MEDIO  
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE  
SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B

**615-DRI-01-1**

**30 de mayo 2024**

Documento que acredite la personalidad del representante legal (INE, pasaporte, cédula profesional, etc.)	2.14	Presente credencial con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional, etc.)	Moral	Si	<input type="checkbox"/>
Poder notarial del representante legal	2.15	Deberá presentar la copia del poder notarial en el cual se autorizan actos administrativos a la persona que promueve el trámite	Moral	Si	<input type="checkbox"/>

	<p>RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B <b>615-DRI-01-1</b> <b>30 de mayo 2024</b></p>
---	--

ANEXO No. 1

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

### NOMBRE: LISTA DE CHEQUEO DE LA SMAPE PARA LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre de la empresa o de la persona promovente:	1	El nombre, denominación o razón social de la empresa o la persona promovente (persona física o moral)
Evaluador(a) de la SMAPE:	2	El nombre de la persona perteneciente a la SMAPE que revisa la documentación y llena el formato FF-SEMARNAT-114 "Lista de chequeo de la SMAPE para la recepción del trámite"
Fecha Ingreso:	3	Fecha en la que recibe el trámite
Fecha de evaluación:	4	Fecha en la que realiza la evaluación
Requisitos Sección II: Cada dato o documento requerido se indica en el listado, este se numera del 2.1 al 2.15.	5	Si la información sujeta a revisión aplica y es requerido, se tiene que plasmar con una "X" en el recuadro de: ¿se encuentra?
FORMATO FF-SEMARNAT-114	6	Corroborar que el Formato este debidamente llenado y que contenga la información solicitada.  El formato se ubica en la siguiente liga: <a href="https://dsiappsdev.semarnat.gob.mx/formatos/DGGCARETC/FF-SEMARNAT-114-SEMARNAT-05-005.pdf">https://dsiappsdev.semarnat.gob.mx/formatos/DGGCARETC/FF-SEMARNAT-114-SEMARNAT-05-005.pdf</a>



**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: REQUISITOS QUE DEBE CONTENER EL ACUERDO**

Describe las características de los documentos que emite la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, para los Acuerdos de Prevención (solicitud de información faltante) y demás Acuerdos Resolutivos.

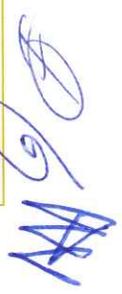
**PREVENCIÓN (SOLICITUD DE INFORMACIÓN FALTANTE)**

CARACTERÍSTICA	DEFINICIÓN
<b>Legalidad del acto emitido</b>	<p><b>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Papel que cuente con todas las características gráficas oficiales.</li> <li>* Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el Acuerdo o acto de autoridad.</li> <li>* Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.</li> </ul>
<b>Identidad del Solicitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>* Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>* Datos del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)</li> </ul>
<b>Autenticidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles internos de entrada.</li> <li>* Fecha de ingreso de la solicitud.</li> <li>* Fecha de solicitud de información.</li> <li>* Número de Acuerdo asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (Acuerdo No. DGIELGCA.615/DRI/año que se emite el Acuerdo/Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
<b>Fundamento Jurídico</b>	<p><b>Referir la Legislación aplicable:</b></p> <p>Con fundamento en los artículos 1o, 4o, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o, fracciones I y VI, 3o, fracciones VI, VII, X, XVII, XXVI y XXXV, 5o, fracción XII, 37, 110, 111, fracción VI y 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); el artículo 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC); el artículo 17-A párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) de aplicación supletoria, en concordancia con los artículos 13, fracciones I y II, 23, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (RLGEEPAMPCCA), así como los artículos 3o, letra A, fracción II, inciso a), 8o, 9o, fracciones XXIII, XXV y 18, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT) y artículos 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).</p>
<b>Considerando</b>	<p><b>Incluir todas las consideraciones que fueron tomadas en cuenta para para solicitar información faltante.</b></p>

 <p><b>MEDIO AMBIENTE</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B</p> <p><b>615-DRI-01-1</b></p> <p><b>30 de mayo 2024</b></p>
--	--

	<p><b>Ejemplo:</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] solicitó "... autorización para el uso del XXX, como método alternativo al establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXX – Que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de XXX</li> <li>• Que de la información proporcionada por la empresa XXX, se desprende que no incluye [ejemplo: cuadro comparativo entre los resultados del método alternativo con los resultados del método establecido en la NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX].</li> <li>• Que incluye evidencia científica alguna que compruebe que con dicha alternativa se da cumplimiento a la NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX.</li> <li>• Que el artículo 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad menciona que "... deberán acompañar a su solicitud la evidencia científica u objetiva necesaria que compruebe que con la alternativa planteada se da cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana y protegen los objetivos legítimos de interés público que tutela".</li> <li>• Que el artículo 36 del Reglamento de la LFMN establece que "Para los efectos del primero y segundo párrafo del artículo 49 de la Ley, deberá presentarse una solicitud por escrito..., acompañándose de la siguiente documentación en idioma español: ... Cuadro comparativo de los resultados de las pruebas realizadas con los materiales, equipos, procesos, métodos de pruebas, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos en relación con aquellos previstos en las Normas Oficiales Mexicanas...".</li> </ul>

	<p><b>Indicar los acuerdos que tiene que cumplir para dar respuesta a la solicitud de información faltante y de esta manera continuar con el trámite.</b></p>
<p><b>Acuerda</b></p>	<p><b>Ejemplos:</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, del artículo 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, del artículo 36 del Reglamento de la LFMN y a fin de que esta Dirección General cuente con todos los elementos necesarios para evaluar su solicitud, se le previene a la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] por única ocasión para que en un término máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación del presente, remita la siguiente información:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Incluir (en idioma español) evidencia científica u objetiva necesaria que compruebe que con la alternativa planteada se da cumplimiento a las finalidades de la norma respectiva.</i></li> <li>2. <i>Incluir un cuadro comparativo de los resultados obtenidos con la alternativa planteada en relación con aquellos previstos en la NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX.</i></li> </ol> </li> <li>• <i>La información se deberá presentar por escrito conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, firmada por la persona promovente o su Represente Legal (no es necesario volver a entregar el instrumento jurídico que acredita la personalidad).</i></li> <li>• <i>Con fundamento en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se apercibe a la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] que, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.</i></li> </ul>





<p><b>Copias para conocimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona titular de la Subsecretaría de Regulación Ambiental.</li> <li>• Persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>• Persona titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>• Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Archivo del trámite.</li> <li>• Otros.</li> </ul>
<p><b>Presentación</b></p>	<p>Forma en que se entrega o se envía el documento a la persona promovente; es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.</p>

**RESOLUTIVO AUTORIZADO**

CARACTERÍSTICA	DEFINICIÓN
<p><b>Legalidad del acto emitido</b></p>	<p><b>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Papel que cuente con todas las características gráficas oficiales.</b></li> <li>* <b>Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el Acuerdo o acto de autoridad.</b></li> <li>* <b>Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.</b></li> </ul>
<p><b>Identidad del Solicitante</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</b></li> <li>* <b>Nombre del establecimiento o razón social.</b></li> <li>* <b>Datos del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)</b></li> </ul>
<p><b>Autenticidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Controles internos de entrada.</b></li> <li>* <b>Fecha de ingreso de la solicitud.</b></li> <li>* <b>Fecha de solicitud de información.</b></li> <li>* <b>Número de Acuerdo asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (Acuerdo No. DGIELGCA.615/DRI/año que se emite el Acuerdo/Número consecutivo según asignación).</b></li> </ul>
<p><b>Fundamento Jurídico</b></p>	<p><b>Referir la Legislación aplicable:</b></p> <p>Con fundamento en los artículos 1o, 4o, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o, fracciones I y VI, 3o, fracciones VI, VII, X, XVII, XXVI y XXXV, 5o, fracción XII, 37, 110, 111, fracción VI y 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); el artículo 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC); el artículo 16 fracción X de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) de aplicación supletoria, en concordancia con el artículo 13, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (RLGEEPAMPCCA), así como los artículos 3o, letra A, fracción II, inciso a), 8o, 9o, fracciones XXIII, XXV y 18, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT) y artículos 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).</p>



<p><b>Considerando</b></p>	<p><b>Incluir todas las consideraciones que fueron hechas para resolver en sentido afirmativo a la solicitud presentada.</b></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que la empresa XXX solicitó "... autorización para el uso del XXX, como método alternativo al establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXX – Que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de XXX.</li><li>• Que esta Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire es competente para conocer y resolver la presente solicitud, con fundamento en el artículo 18 Fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li><li>• Que el artículo 63, de la Ley de Infraestructura de la Calidad establece que "los destinatarios de una Norma Oficial Mexicana o sujetos obligados bajo la misma podrán solicitar a la Autoridad Normalizadora que la hubiere expedido utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, mecanismos, métodos de prueba, procedimientos o tecnologías alternativos a los previstos en la Norma Oficial Mexicana".</li><li>• Que la empresa manifiesta que su equipo fue diseñado para la medición de los parámetros normados.</li><li>• Que para la medición de los parámetros normados el equipo emplea métodos diferentes a los establecidos por las normas aplicables.</li><li>• Que la información de los equipos demuestra que estos tienen al menos una confiabilidad igual a los que se establecen en la NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX.</li><li>• Que la aplicación de estos métodos lleva a la obtención de los valores de los parámetros normados, los cuales pueden ser comparados con los establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas.</li><li>• Que estos valores están dados por la aplicación correcta de los protocolos de prueba de sus equipos de medición, cumpliendo con las especificaciones técnicas, de diseño y físicas del fabricante.</li></ul>
<p><b>Resolución</b></p>	<p><b>Indicar lo que se autoriza y el nombre del establecimiento al que se está autorizando.</b></p> <p><b>Ejemplo:</b></p> <p><b>PRIMERO.-</b> Autorizar a [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], el uso del [NOMBRE DEL MÉTODO], como método de prueba alternativo al establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXX, [NOMBRE DE LA NOM].</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con la fundamentación y motivación presentada en los Considerandos del presente Resolutivo.</p>
<p><b>Condicionantes</b></p>	<p>Indicar bajo qué condiciones o requisitos se da la autorización.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La presente autorización es válida siempre y cuando, cumpla de manera estricta con el protocolo de pruebas dado por el fabricante.</li><li>• La presente autorización no exime a la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] de dar cumplimiento a las demás especificaciones</li></ul>



	<p>establecidas en la NOM-XXX-SEMARNAT-XXX o de cualquier otra disposición contemplada en los instrumentos normativos que le sean aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de incumplimiento de cualquiera de los términos establecidos, esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales podrá invalidar la presente resolución, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la LGEEPA y demás ordenamientos que resulten aplicables.</li> </ul>
<b>Vigencia</b>	<p>Indicar las condiciones bajo las cuales será vigente la autorización.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indefinida en tanto no se modifiquen las condiciones de operación o del equipo.</li> <li>La presente autorización es vigente en tanto no se modifiquen los métodos de prueba o los principios de medición establecidos en la NOM-XXX-SEMARNAT-XXX o de aquella que la sustituya.</li> </ul>
<b>Copias para conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona titular de la Subsecretaría de Regulación Ambiental.</li> <li>Persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>Persona titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>Archivo del trámite.</li> <li>Otros.</li> </ul>
<b>Presentación</b>	<p>Forma en que se entrega o se envía el documento a la persona promovente; es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.</p>

### RESOLUTIVO NO AUTORIZADO

CARACTERÍSTICA	DEFINICIÓN
<b>Legalidad del acto emitido</b>	<p>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Papel que cuente con todas las características gráficas oficiales.</li> <li>* Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el Acuerdo o acto de autoridad.</li> <li>* Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.</li> </ul>
<b>Identidad del Solicitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>* Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>* Datos del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)</li> </ul>
<b>Autenticidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles internos de entrada.</li> <li>* Fecha de ingreso de la solicitud.</li> <li>* Fecha de solicitud de información.</li> <li>* Número de Acuerdo asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire</li> </ul>



	<b>(Acuerdo No. DGIELGCA.615/DRI/año que se emite el Acuerdo/Número consecutivo según asignación).</b>
<b>Fundamento Jurídico</b>	<p align="center"><b>Referir la Legislación aplicable:</b></p> <p>Con fundamento en los artículos 1o, 4o, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o, fracciones I y VI, 3o, fracciones VI, VII, X, XVII, XXVI y XXXV, 5o, fracción XII, 37, 110, 111, fracción VI y 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); el artículo 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC); el artículo 16 fracción X de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) de aplicación supletoria, en concordancia con el artículo 13, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (RLGEEPAMPCCA), así como los artículos 3o, letra A, fracción II, inciso a), 8o, 9o, fracciones XXIII, XXV y 18, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT) y artículos 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).</p>
<b>Considerando</b>	<p align="center"><b>Incluir todas las consideraciones que fueron tomadas en cuenta para resolver en sentido negativo a la solicitud presentada.</b></p> <p align="center"><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] solicitó "... autorización para el uso del XXX, como método alternativo al establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXX – Que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de XXX.</li> <li>• Que esta Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire es competente para conocer y resolver la presente solicitud, con fundamento en el artículo 18 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>• Que el artículo 63, de la Ley de Infraestructura de la Calidad establece que "los destinatarios de una Norma Oficial Mexicana o sujetos obligados bajo la misma podrán solicitar a la Autoridad Normalizadora que la hubiere expedido utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, mecanismos, métodos de prueba, procedimientos o tecnologías alternativos a los previstos en la Norma Oficial Mexicana".</li> <li>• Que la empresa manifiesta que su equipo fue diseñado para la medición de los parámetros normados.</li> <li>• Que para la medición de los parámetros normados el equipo emplea métodos diferentes a los establecidos por las normas aplicables.</li> <li>• Que la información de los equipos demuestra que estos no cuentan con una confiabilidad igual o mayor a los equipos que se establecen en la NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX.</li> <li>• Que la aplicación de estos métodos lleva a la obtención de los valores de los parámetros normados, los cuales no pueden ser comparados con los establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas.</li> <li>• Que estos valores no cumplen con la aplicación correcta de los protocolos de prueba de sus equipos de medición, cumpliendo con las especificaciones técnicas, de diseño y físicas del fabricante.</li> </ul>
<b>Resolución</b>	<b>Indicar lo que no se autoriza.</b>

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



	<p><b>Ejemplo:</b></p> <p><b>PRIMERO.-</b> No se autoriza a [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], el uso del [NOMBRE DEL MÉTODO], como método de prueba alternativo al establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXX, [NOMBRE DE LA NOM].</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con la fundamentación y motivación presentada en los Considerandos del presente Resolutivo.</p>
<b>Copias para conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona titular de la Subsecretaría de Regulación Ambiental.</li> <li>• Persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>• Persona titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>• Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado donde ubique el establecimiento.</li> <li>• Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Archivo del trámite.</li> <li>• Otros.</li> </ul>
<b>Presentación</b>	<p>Forma en que se entrega o se envía el documento a la persona promovente, es decir debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.</p>

**NO PROCEDENTE**

CARACTERÍSTICA	DEFINICIÓN
<b>Legalidad del acto emitido</b>	<p>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Papel que cuente con todas las características gráficas oficiales.</li> <li>* Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el Acuerdo o acto de autoridad.</li> <li>* Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.</li> </ul>
<b>Identidad del Solicitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>* Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>* Datos del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)</li> </ul>
<b>Autenticidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles internos de entrada.</li> <li>* Fecha de ingreso de la solicitud.</li> <li>* Fecha de solicitud de información.</li> <li>* Número de Acuerdo asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (Acuerdo No. DGIELGCA.615/DRI/año que se emite el Acuerdo/Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
<b>Fundamento Jurídico</b>	<p><b>Referir la Legislación aplicable:</b></p> <p>Con fundamento en los artículos 1o, 4o párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o, fracciones I y VI, 3o fracciones VI, VII, X, XVII, XXVI</p>



	<p>y XXXV, 5o, fracción XII, 37, 110, 111, fracción VI, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); el artículo 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC); los artículos 16 fracción X de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) de aplicación supletoria; en concordancia con el artículo 13, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (RLGEEPAMPCCA), así como los artículos 3o, letra A, fracción II, inciso a), 8o, 9o, fracciones XXIII, XXV y 18, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT) y artículos 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).</p>
<p><b>Considerando</b></p>	<p><b>Incluir todas las consideraciones que fueron tomadas en cuenta para desechar la solicitud.</b></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] solicitó autorización para utilizar el método XXX el cual es alterno a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX, –que establece los límites máximos permisibles XXXX–.</li> <li>• Que esta autoridad mediante el Acuerdo DGIELGCA/XXX/XXXX con fecha XX de XXXX de XXXX, requirió a la empresa solicitante que presentara información faltante en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su notificación.</li> <li>• Que con fecha XX de XXXX de XXXX fue recibido por la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] el Acuerdo descrito en el Considerando anterior, según consta en el comprobante de entrega de la guía del servicio de mensajería XXXX, con lo que se corrobora que el método XXX el cual no es alterno a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX, –que establece los límites máximos permisibles XXXX–.</li> </ul>
<p><b>Resolución</b></p>	<p><b>Indicar que se está Acordando como no procedente la solicitud del trámite.</b></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <p><b>PRIMERO.-</b> Se acuerda como no procedente el trámite presentado por la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], con número de bitácora 09/RA-XXXX/XX/XX, de acuerdo con la fundamentación y motivación presentada en los Considerandos del presente Resolutivo.</p> <p><b>SEGUNDO.-</b> Se da por terminado el procedimiento administrativo iniciado a partir de la solicitud presentada por la empresa.</p> <p><b>TERCERO.-</b> Se da vista a la Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento para que, en materia de su competencia, determine lo conducente.</p> <p><b>CUARTO.-</b> Notifíquese el presente resolutivo al representante legal de la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], por alguno de los medios previstos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<p><b>Copias para conocimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona titular de la Subsecretaría de Regulación Ambiental.</li> <li>• Persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>• Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Archivo del trámite.</li> <li>• Otros.</li> </ul>
<b>Presentación</b>	Forma en que se entrega o se envía el documento a la persona promovente; es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.

### DESISTIMIENTO

CARACTERÍSTICA	DEFINICIÓN
<b>Legalidad del acto emitido</b>	<p><b>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Papel que cuente con todas las características gráficas oficiales.</b></li> <li>* <b>Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el Acuerdo o acto de autoridad.</b></li> <li>* <b>Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.</b></li> </ul>
<b>Identidad del Solicitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</b></li> <li>* <b>Nombre del establecimiento o razón social.</b></li> <li>* <b>Datos del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)</b></li> </ul>
<b>Autenticidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Controles internos de entrada.</b></li> <li>* <b>Fecha de ingreso de la solicitud.</b></li> <li>* <b>Fecha de solicitud de información.</b></li> <li>* <b>Número de Acuerdo asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (Acuerdo No. DGIELGCA.615/DRI/año que se emite el Acuerdo/Número consecutivo según asignación).</b></li> </ul>
<b>Fundamentos Jurídicos</b>	<p><b>Referir la Legislación aplicable:</b></p> <p>Con fundamento en los artículos 1o, 4o párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o, fracciones I y VI, 3o fracciones VI, VII, X, XVII, XXVI y XXXV, 5o, fracción XII, 37, 110, 111, fracción VI, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC); 16 fracción X de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) de aplicación supletoria; en concordancia con el artículo 13, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (RLGEEPAMPCCA), así como 3o, letra A, fracción II, inciso a), 8o, 9o, fracciones XXIII, XXV y 18, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT) y 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).</p>
<b>Considerando</b>	<b>Incluir todas las consideraciones que fueron tomadas en cuenta para Acordar el desistimiento de la solicitud.</b>



	<p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] solicitó autorización para utilizar el método XXX el cual es alternativo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX, –que establece los límites máximos permisibles XXXX–.</li> <li>• Que esta autoridad mediante el Acuerdo DGIELGCA/XXX/XXXX con fecha XX de XXXX de XXXX, requirió a la empresa solicitante que presentara información faltante en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su notificación.</li> <li>• Que con fecha XX de XXXX de XXXX fue recibido por la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] el Acuerdo descrito en el Considerando anterior, según consta en el comprobante de entrega de la guía del servicio de mensajería XXXX, mediante el que la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] se desiste de su solicitud.</li> </ul>
<p><b>Resolución</b></p>	<p><b>Indicar que se está acordando el desistimiento de la solicitud del trámite.</b></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <p><b>PRIMERO.-</b> Se acuerda el desistimiento del trámite presentado por la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], con número de bitácora 09/RA-XXXX/XX/XX, de acuerdo con la fundamentación y motivación presentada en los Considerandos del presente Resolutivo.</p> <p><b>SEGUNDO.-</b> Se da por terminado el procedimiento administrativo iniciado a partir de la solicitud presentada por la empresa.</p> <p><b>TERCERO.-</b> Se da vista a la Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento para que, en materia de su competencia, determine lo conducente.</p> <p><b>CUARTO.-</b> Notifíquese el presente resolutivo al representante legal de la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], por alguno de los medios previstos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<p><b>Copias para conocimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona titular de la Subsecretaría de Regulación Ambiental.</li> <li>• Persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>• Persona titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>• Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Archivo del trámite.</li> <li>• Otros.</li> </ul>
<p><b>Presentación</b></p>	<p>Forma en que se entrega o se envía el documento a la persona promovente; es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.</p>



**DESECHAMIENTO**

CARACTERÍSTICA	DEFINICIÓN
<b>Legalidad del acto emitido</b>	<p><b>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Papel que cuente con todas las características gráficas oficiales.</li> <li>* Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el Acuerdo o acto de autoridad.</li> <li>* Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.</li> </ul>
<b>Identidad del Solicitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>* Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>* Datos del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)</li> </ul>
<b>Autenticidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles internos de entrada.</li> <li>* Fecha de ingreso de la solicitud.</li> <li>* Fecha de solicitud de información.</li> <li>* Número de Acuerdo asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (Acuerdo No. DGIELGCA.615/DRI/año que se emite el Acuerdo/Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
<b>Fundamentos Jurídicos</b>	<p><b>Referir la Legislación aplicable:</b></p> <p>Con fundamento en los artículos 1o, 4o párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, fracciones I y VI, 3o fracciones VI, VII, X, XVII, XXVI y XXXV, 5o, fracción XII, 37, 110, 111, fracción VI, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); 63 de la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC); 16 fracción X de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) de aplicación supletoria; en concordancia con el artículo 13, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (RLGEEPAMPCCA); así como 3o, letra A, fracción II, inciso a), 8o, 9o, fracciones XXIII, XXV y 18, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT) y 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).</p>
<b>Considerando</b>	<p><b>Incluir todas las consideraciones que fueron tomadas en cuenta para desechar la solicitud.</b></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] solicitó autorización para utilizar el método XXX el cual es alterno a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-XXX-SEMARNAT-XXXX, –que establece los límites máximos permisibles XXXX–.</li> <li>• Que esta autoridad mediante el Acuerdo DGIELGCA/XXX/XXXX con fecha XX de XXXX de XXXX, requirió a la empresa solicitante que presentara información faltante en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su notificación.</li> <li>• Que con fecha XX de XXXX de XXXX fue recibido por la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO] el Acuerdo descrito en el Considerando anterior, según</li> </ul>



	<p>consta en el comprobante de entrega de la guía del servicio de mensajería XXXX.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se rebasó el término señalado en el Acuerdo DGIELGCA/XXX/XXXX, y que no hay evidencia de que la empresa haya presentado la información solicitada, de acuerdo con los archivos que obran en esta Dirección General, por lo que se desecha el trámite, con fundamento en el artículo 17-A párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).</li> </ul>
<p><b>Resolución</b></p>	<p><b>Indicar que se está desechando la solicitud del trámite.</b></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <p><b>PRIMERO.-</b> Se desecha el trámite presentado por la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], con número de bitácora 09/RA-XXXX/XX/XX, de acuerdo con la fundamentación y motivación presentada en los Considerandos del presente Resolutivo.</p> <p><b>SEGUNDO.-</b> Se da por terminado el procedimiento administrativo iniciado a partir de la solicitud presentada por la empresa.</p> <p><b>TERCERO.-</b> Se da vista a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para que, en materia de su competencia, determine lo conducente.</p> <p><b>CUARTO.-</b> Notifíquese el presente resolutivo al representante legal de la empresa [NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO], por alguno de los medios previstos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<p><b>Copias para conocimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona titular de la Subsecretaría de Regulación Ambiental.</li> <li>• Persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>• Persona titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>• Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>• Archivo del trámite.</li> <li>• Otros.</li> </ul>
<p><b>Presentación</b></p>	<p>Forma en que se entrega o se envía el documento a la persona promovente; es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.</p>



**ANEXO No. 3**

**NOMBRE: FORMATO PARA LA ENTREGA DE ACUERDOS EN EL ECC**

**RELACIÓN DE ACUERDOS DE LA DGIELGCA PARA NOTIFICAR EN EL ECC EN223 (1)**

NÚM. CONSECUTIVO	NÚM. DE ACUERDO	FECHA DEL ACUERDO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE TRÁMITE O ASUNTO	BITÁCORA Y/O FOLIO A DESCARGAR	FECHA Y FIRMA DE RECIBO DE (*)	FECHA Y FIRMA DE RECIBO DE (**)	FECHA LÍMITE PARA DEVOLVER A DGIELGCA	FECHA Y FIRMA DE RECIBO PERSONAL ECC	FECHA DE NOTIFICACIÓN (DE SER EL)	FECHA Y FIRMA DE ENVÍO A (*)	FECHA Y FIRMA DE RECIBO DE (*)	FECHA Y FIRMA DE RECIBO DE (***)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

(\*) Persona encargada de la Subdirección de Seguimiento a la Calidad del CSIE (Centro de Servicios Internos y Externos) de la SEMARNAT.

(\*\*) Persona encargada de la Subdirección de Contacto Ciudadano de la SEMARNAT.

(\*\*\*) Persona encargada de la Subdirección de Evaluación Económica y Financiera de la DGIELGCA.

	<p>RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SEMARNAT-05-005-A Y SEMARNAT-05-005-B <b>615-DRI-01-1</b> <b>30 de mayo 2024</b></p>
---	--

ANEXO No. 3

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

### NOMBRE: FORMATO, PARA LA ENTREGA DE Acuerdos EN EL ECC

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Relación de Acuerdos de la DGIELGCA para notificar en el ECC 223	1	Fecha en que se envía al ECC.
Núm. Consecutivo	2	El número consecutivo de documentos que se envía al ECC.
Núm. de Acuerdo	3	El número de Acuerdo del documento.
Fecha de Acuerdo	4	Fecha del Acuerdo.
Nombre o razón social	5	El nombre, denominación o razón social de la empresa o la persona promovente (persona física o moral)
Tipo de trámite o asunto	6	Indicar el trámite de qué se trata, así como del Acuerdo.
Bitácora o folio a descargar	7	Indicar el número de bitácora que se asignó en el ECC.
Fecha y firma de recibo de (*)	8	Indicar la fecha, así como la firma de recibido por parte de la Subdirección de Seguimiento a la Calidad del CSIE.
Fecha y firma de recibo (**)	9	Indicar la fecha, así como la firma de recibido por parte de la Subdirección de Contacto Ciudadano.
Fecha límite para devolver a DGIELGCA	10	Indicar la fecha en que se tiene que regresar el asunto a la DGIELGCA.
Fecha y firma de recibo personal del ECC	11	Indicar la fecha, así como la firma de recibido por parte del personal que atiende el ECC.
Fecha de notificación (de ser el caso)	12	Indicar la fecha en que fue notificado.
Fecha y firma de envío a (*)	13	Indicar la fecha, así como la firma en que se envía de nuevo a la Subdirección de Seguimiento a la Calidad del CSIE.
Fecha y firma de recibo de (*)	14	Indicar la fecha, así como la firma de recibido por parte de la Subdirección de Seguimiento a la Calidad del CSIE.
Fecha y firma de recibo de (***)	15	Indicar la fecha, así como la firma de recibido por parte de la Subdirección de Evaluación Económica y Financiera de la DGIELGCA.

\*) Encargada (o) de la Subdirección de Seguimiento a la Calidad del CSIE (Centro de Servicios Internos y Externos) de la SEMARNAT.

(\*\*) Encargada (o) de la Subdirección de Contacto Ciudadano de la SEMARNAT.

(\*\*\*) Encargada (o) de la Subdirección de Evaluación Económica y Financiera de la DGIELGCA.





**REGISTRO DE REVISIONES**

REVISIÓN:	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR(A)	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
0	Elaboración del procedimiento.	DCA	21 de septiembre de 2020
1	Actualización del procedimiento.	DRI	30 de mayo de 2024

**ELABORÓ**

Firma:

Nombre: Adán Apaseo Luna

Cargo: Subdirección de Métodos Alternativos y Programas de Exención

**REVISÓ**

Firma:

Nombre: Natalia García Nieto

Cargo: Directora de Regulación Industrial

**APROBÓ**

Firma:

Nombre: Daniel López Vicuña

Cargo: Director General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

**PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO**  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## **NOMBRE**

**PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO**

## **OBJETIVO**

Evaluar las solicitudes presentadas por las personas físicas y morales propietarias de fuentes fijas de jurisdicción federal, mediante el análisis de la información presentada, con la finalidad de emitir la resolución correspondiente para realizar una combustión a cielo abierto.

## **PROCESO**

*REGULACIÓN DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES*

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Áreas Competentes.-** Áreas técnicas o unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), que participan en el procedimiento de otorgamiento de permiso para la combustión a cielo abierto.

**Combustión.-** Quema de combustibles.

**Fuente Fija de Jurisdicción Federal.-** 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.

**Oficio Resolutivo.-** Documento legal mediante el cual se condiciona la operación y funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal. Puede ser positivo, negativo, de desistimiento o de requerimiento de información faltante.

### ACRÓNIMOS:

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

**DCA.-** Dirección de Calidad del Aire.

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

**DNC.-** Documento no conforme.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SGPA.-** Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.

**SIE.-** Subdirección de Inventario de Emisiones.

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El trámite de solicitud de permiso es de carácter obligatorio para las personas físicas o morales propietarias de fuentes fijas de jurisdicción federal que deseen realizar combustión a cielo abierto, que por la necesidad de adiestrar y capacitar al personal encargado del combate de incendios, requieran quemar combustibles a cielo abierto.
- El trámite de aprobación inicia y termina en el Centro Integral de Servicios (CIS) de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA), su personal es el encargado de recibir la solicitud, conforme a los criterios y lineamientos fijados para tal efecto, así como de enviar las copias de dicha solicitud a las áreas competentes que correspondan para su análisis y dictamen correspondiente.
- La Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) a través de la Dirección de Calidad del Aire (DCA), tendrá las siguientes responsabilidades:
  - Coordinar el proceso y dar seguimiento a la evaluación y autorización de las solicitudes para llevar a cabo la combustión a cielo abierto, de conformidad con el Artículo 27 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica.
  - Integrar y analizar el expediente de la solicitud presentada.
  - Emitir respuesta a la solicitud presentada en un plazo no mayor de 5 días hábiles.
  - Requerir en un plazo máximo de 2 días hábiles a las personas físicas o morales interesadas en realizar combustión a cielo abierto, la información faltante, en su caso.

<p style="text-align: center;"><b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b> 715-DCA.03-0 18-JUN-10</p>	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> <p><b>SEMARNAT</b></p> </div>
--	--

- Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.
- La solicitud correspondiente deberá ser presentada con un mínimo de 10 días hábiles anteriores a la fecha de programado el evento.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Autorizaciones generadas

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Inventario de Emisiones

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: Número de resolutivos con opinión



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Inventario de Emisiones	1	<p>Recibe del Centro Integral de Servicios (CIS) la solicitud de permiso para combustión a cielo abierto presentada por personas físicas o morales propietarias de fuentes fijas de jurisdicción federal.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) cuenta con un tiempo de respuesta para la solicitud realizada de 5 días hábiles.</li><li>• La autoridad cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para requerir al particular información faltante.</li><li>• Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.</li></ul>
	2	<p>Verifica de acuerdo al formato denominado "Revisión para la recepción del permiso para la combustión a cielo abierto" (anexo 1) y determina si la información y documentación remitida del trámite se encuentra completa.</p> <p><i>LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NO ESTÁ COMPLETA</i></p>
	3	<p>Elabora el proyecto de oficio de requerimiento o prevención de información y lo somete a consideración del Director de Calidad del Aire para su aprobación y rúbrica, continuando en la actividad No. 6 de este procedimiento.</p> <p><i>LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA</i></p>
	4	<p>Evalúa la información y documentación presentada conforme a los criterios, lineamientos y procedimientos internos señalados en el anexo 2, 3 ó 4, según corresponda.</p>
	5	<p>Elabora el proyecto de oficio de resolución y lo envía al Director de Calidad del Aire para que proceda a su revisión, aprobación y rúbrica respectiva.</p>

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Calidad del Aire	6	Recibe y revisa el contenido tanto del proyecto de oficio de requerimiento o prevención como del proyecto de oficio de resolución.
	7	Define si los proyectos de oficio cumplen con los requisitos establecidos, conforme al formato denominado "Control de documento no conforme" (anexo 5).  <i>EL PROYECTO OFICIO EMITIDO NO CUMPLE REQUISITOS</i>
	8	Registra como un producto no conforme el proyecto de oficio en el formato "Control de documento no conforme" y devuelve a la Subdirección de Inventario de Emisiones (SIE) dicho oficio para que realice las correcciones procedentes y continúa en la actividad No. 2.  <i>EL PROYECTO OFICIO EMITIDO CUMPLE REQUISITOS</i>
Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes	9	Otorga su visto bueno, rubricando el proyecto de oficio elaborado y turna a la DGGCARETC para su firma de autorización y envío correspondiente.
	10	Recibe tanto del proyecto de oficio de requerimiento o prevención como del proyecto de oficio de resolución debidamente rubricado por el Director de Calidad del Aire, verifica su contenido y firma de autorización los documentos formulados.
	11	Instruye a su equipo secretarial para que asigne un número y fecha al oficio de resolución, requerimiento o prevención firmado, asimismo proporcione al CIS el documento para su notificación o envío respectivo.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>11</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Oficio de resolución, requerimiento o prevención</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	

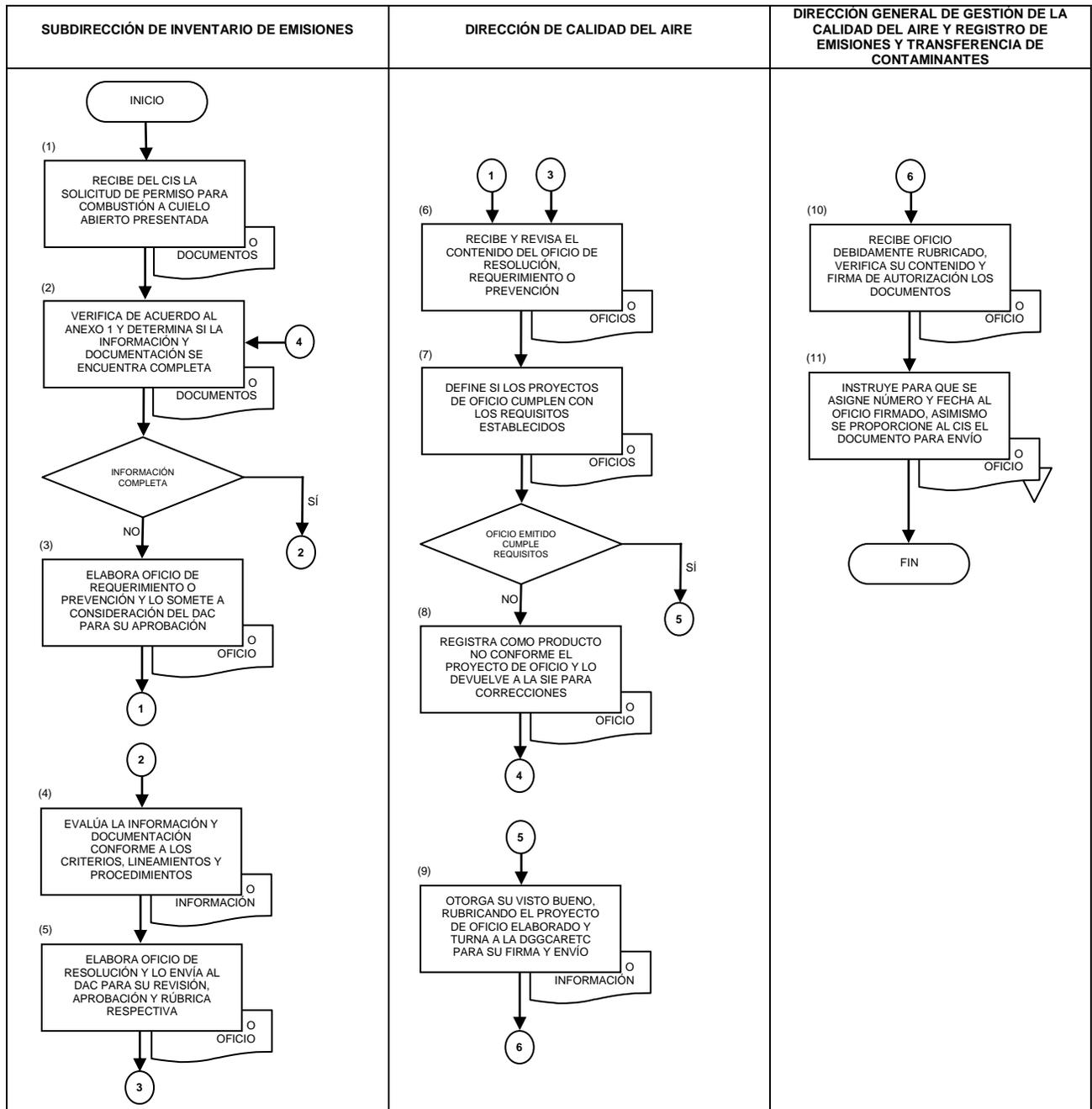
**PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO**  
**715-DCA.03-0**  
**18-JUN-10**



SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**DIAGRAMA DE FLUJO**



<b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b> 715-DCA.03-0 18-JUN-10	
---	---

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: REVISIÓN PARA LA RECEPCIÓN DEL PERMISO PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO**

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA (1)</b>		
<b>DIRECCIÓN (2)</b>		
<b>NOMBRE DEL USUARIO (PROMOVENTE) (3)</b>		
<b>NRA (4)</b>	<b>No. - DE BITACORA (5)</b>	
Fecha de Recepción (6)	si	no
El órgano a quien se dirige el trámite (7)	si	no
Petición que se formula (8)	si	no
El escrito deberá estar firmado por el solicitante (9)	si	no
Croquis de localización del predio (10)	si	no
Programa calendarizado (11)	si	no
Tipos y cantidades de combustible que se incinerará (12)	si	no

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE:** REVISIÓN PARA LA RECEPCIÓN DEL PERMISO PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre de la empresa	1	Nombre completo del establecimiento o empresa.
Dirección	2	Calle, número exterior e interior, colonia, código postal, localidad, etc.
Nombre del usuario (promovente)	3	Nombre completo del promovente.
NRA	4	Número de registro ambiental, en caso de contar con ello.
No. de bitácora	5	Número de bitácora del trámite en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha de recepción	6	Día, mes y año de recepción del trámite.
El órgano a quien se dirige el trámite	7	Denominación oficial del órgano administrativo al que va dirigido el escrito.
Petición que se formula	8	Descripción clara y precisa de la solicitud formulada.
El escrito deberá estar firmado por el solicitante	9	Firma autógrafa del Promovente.
Localización del predio	10	Croquis de localización del predio, indicando el lugar preciso en que se efectuarán las combustiones, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperan en el lugar; Asimismo, indicar las vialidades que rodean el predio y presentar las coordenadas geográficas.
Programa calendarizado	11	Programa calendarizado (fecha y horarios) en los que tendrán lugar las combustiones, incluyendo su duración.
Tipos y cantidades de combustible	12	Tipo y cantidad de combustible a ser utilizado, el cual deberá ser congruente con el tiempo de duración de la combustión.

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO**

**CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LAS RESOLUCIONES**

**1.- CAMPO DE APLICACIÓN**

Se aplica en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

**2.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

La presente guía proveerá a los técnicos de la Subdirección de Inventario de Emisiones encargados de la evaluación de las solicitudes de permiso para la combustión a cielo abierto, criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición del permiso para la combustión a cielo abierto.

Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que verificar la información contenida en la solicitud o en su caso determinar si es necesario solicitar al interesado la información faltante.

El trámite deberá ser presentado por el Promovente, con un plazo de al menos 10 días hábiles antes de la realización de la combustión, en caso contrario deberá elaborarse un oficio resolutivo en sentido negativo.

Si el plazo de presentación es correcto, se procede a la integración del expediente, de conformidad con lo siguiente:

No.	REQUISITO	DEFINICIÓN
1	Nombre, definición o razón social de quien realiza el trámite y en su caso el de su representante legal	Datos generales del establecimiento y/o del representante legal
2	Domicilio (Teléfono, Fax y correo electrónico)	Ubicación física del establecimiento o empresa solicitante. Domicilio fiscal del representante legal
3	La clave única de registro federal de contribuyentes	Copia de la cédula CURP
4	El órgano a quien se dirige el trámite	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
5	Croquis de localización del predio	Indica el lugar preciso en el que se efectuarán las combustiones, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperan en el lugar. Indica las vialidades que rodean al predio, así como presentar las coordenadas geográficas.
6	Programa calendarizado	Precisa la fecha y horarios en los que tendrán lugar las combustiones, incluyendo su duración
7	Tipos y cantidades de combustible que se incinerará	El uso de los combustibles deberá ser congruente con el tiempo de duración de la combustión y los materiales a quemar.

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO**

Legalidad del acto emitido **(1)**

Identidad del solicitante **(2)**

Autenticidad **(3)**

Fundamento jurídico **(4)**

Considerando **(5)**

Resolución **(6)**

Condicionantes **(7)**

Vigencia **(8)**

Copias para conocimiento **(9)**

Presentación **(10)**

<b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b> <b>715-DCA.03-0</b> <b>18-JUN-10</b>	 <b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b> <b>SEMARNAT</b>
---	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**
**ANEXO No. 2**
**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Legalidad del acto emitido	1	<p>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Papel oficial con el logotipo de los Estados Unidos Mexicanos en el ángulo superior izquierdo con o sin el logotipo en fondo de agua al centro de la hoja.</li> <li>⇒ Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el oficio o acto de autoridad.</li> <li>⇒ Nombre o firma autógrafa del Director General o el Responsable de emitir el oficio o acto de autoridad.</li> </ul>
Identidad del solicitante	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>⇒ Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>⇒ Datos del establecimiento (dirección, teléfonos, fax, correo electrónico, etc.).</li> </ul>
Autenticidad	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Controles internos de entrada.</li> <li>⇒ Día, mes y año de ingreso de la solicitud.</li> <li>⇒ Día, mes y año de autorización.</li> <li>⇒ Número de oficio asignado conforme al consecutivo de la Dirección General (Oficio No. DGGCARETC.715DCA-Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
Fundamento jurídico	4	<p>Indicar la legislación aplicable, tales como: Con fundamento en los artículos 1, 4, 5, 109 BIS 1, 110, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los artículos 1, 3, 7, 9, 10, 11, 13 y 27 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.</p>
Considerando	5	<p>Que una vez revisada la información contenida en su solicitud y que esta cumple en tiempo y forma con los requisitos para su evaluación. Ejemplo:</p>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Que se quemarán ____ litros de diesel y ____ de gasolina, para llevar a cabo las prácticas antes mencionadas.</li> <li>⇒ Que el trámite se presentó en un periodo de al menos a diez días hábiles antes de la realización del evento.</li> <li>⇒ Que se presentó un programa calendarizado con tiempos y horarios de las combustiones.</li> <li>⇒ Que se presentó un croquis de ubicación y localización del evento, el cual cubre con los elementos necesarios para la realización del evento.</li> <li>⇒ Que se presentó congruencia entre el tipo y cantidad de material a quemar.</li> </ul>
Resolución	6	Se autoriza llevar a cabo la combustión solicitada, el(los) día(s) ____ del mes de ____ del presente año, siempre y cuando cumpla con las siguientes condicionantes:
Condicionantes	7	<p>Descripción clara y precisa de las condicionantes del trámite: Ejemplo:</p> <p>Se autoriza el evento de quema a cielo abierto (incluir los datos del combustible y material a quemar), en los horarios y tiempos marcados en la solicitud correspondiente. Deberá notificar a la Delegación correspondiente de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA). Deberá utilizar únicamente los combustibles manifestados en su solicitud de quema a cielo abierto. Queda sujeta a la existencia de condiciones meteorológicas favorables, de conformidad a lo estipulado por la autoridad competente. En caso de contingencia ambiental en la zona, deberá suspenderse el evento y requerirá iniciar nuevamente el trámite.</p> <p>En caso de incumplimiento de cualquiera de los términos establecidos, esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales podrá invalidar la presente resolución, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la LGEEPA y demás ordenamientos que resulten aplicables.</p>

<p><b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b>  <b>715-DCA.03-0</b>  <b>18-JUN-10</b></p>	 <p>SECRETARÍA DE  MEDIO AMBIENTE Y  RECURSOS NATURALES</p> <p><b>SEMARNAT</b></p>
--	---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Vigencia	8	La vigencia es para el día en que se realice la combustión a cielo abierto.
Copias para conocimiento	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.</li> <li>- Subprocurador de Verificación Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>- Delegado de la SEMARNAT en el Estado donde su ubique el establecimiento.</li> <li>- Delegado de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>- Director de Área.</li> <li>- Subdirector de Área.</li> <li>- Otros.</li> </ul>
Presentación	10	Forma en que se entrega o se envía el documento al Promovente, es decir debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO NEGATIVO**
**CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LAS RESOLUCIONES**
**1.- CAMPO DE APLICACIÓN**

Se aplica en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

**2.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

La presente guía proveerá a los técnicos de la Subdirección de Inventario de Emisiones encargados de la evaluación de las solicitudes de permiso para la combustión a cielo abierto, criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición del permiso para la combustión a cielo abierto.

Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que verificar la información contenida en la solicitud o en su caso determinar si es necesario solicitar al interesado la información faltante.

El trámite deberá ser presentado por el Promovente, con un plazo de al menos 10 días hábiles antes de la realización de la combustión, en caso contrario deberá elaborarse un oficio resolutivo en sentido negativo.

Si el plazo de presentación es correcto, se procede a la integración del expediente, de conformidad con lo siguiente:

No.	REQUISITO	DEFINICIÓN
1	Nombre, definición o razón social de quien realiza el trámite y en su caso el de su representante legal	Datos generales del establecimiento y/o del representante legal
2	Domicilio (Teléfono, Fax y correo electrónico)	Ubicación física del establecimiento o empresa solicitante. Domicilio fiscal del representante legal
3	La clave única de registro federal de contribuyentes	Copia de la cédula CURP
4	El órgano a quien se dirige el trámite	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
5	Croquis de localización del predio	Indica el lugar preciso en el que se efectuarán las combustiones, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperan en el lugar. Indica las vialidades que rodean al predio, así como presentar las coordenadas geográficas.
6	Programa calendarizado	Precisa la fecha y horarios en los que tendrán lugar las combustiones, incluyendo su duración
7	Tipos y cantidades de combustible que se incinerará	El uso de los combustibles deberá ser congruente con el tiempo de duración de la combustión y los materiales a quemar.

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**ANEXO No. 3**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO NEGATIVO**

Legalidad del acto emitido **(1)**

Identidad del solicitante **(2)**

Autenticidad **(3)**

Fundamento jurídico **(4)**

Considerando **(5)**

Resolución **(6)**

Copias para conocimiento **(7)**

Presentación **(8)**

<b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b> <b>715-DCA.03-0</b> <b>18-JUN-10</b>	 <b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b> <b>SEMARNAT</b>
---	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**
**ANEXO No. 3**
**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO NEGATIVO**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Legalidad del acto emitido	1	<p>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Papel oficial con el logotipo de los Estados Unidos Mexicanos en el ángulo superior izquierdo con o sin el logotipo en fondo de agua al centro de la hoja.</li> <li>▪ Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el oficio o acto de autoridad.</li> <li>▪ Nombre o firma autógrafa del Director General o el responsable de emitir el oficio o acto de autoridad.</li> </ul>
Identidad del solicitante	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>▪ Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>▪ Datos del establecimiento (dirección, teléfonos, fax, correo electrónico, etc.).</li> </ul>
Autenticidad	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controles internos de entrada.</li> <li>▪ Día, mes y año de ingreso de la solicitud.</li> <li>▪ Día, mes y año de autorización.</li> <li>▪ Número de oficio asignado conforme al consecutivo de la Dirección General (Oficio N°. DGGCARETC.715DCA-Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
Fundamento jurídico	4	<p>Referir la legislación aplicable, tales como: Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 4, 5, 109 BIS 1, 110, 111, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los artículos 1, 3, 7, 10, 11, 13 y 27 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.</p>
Considerando	5	<p>Que una vez revisada y analizada la información contenida en su solicitud y que esta no cumple en tiempo y forma con los requisitos para su evaluación. Ejemplo:</p>

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

**NOMBRE:** OFICIO RESOLUTIVO NEGATIVO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Por la presentación del trámite en un periodo menor a diez días hábiles antes de la realización del evento.</li><li>▪ Por inconsistencia entre el tipo y cantidad de material a quemar y el programa calendarizado con tiempos y horarios de las combustiones.</li></ul>
Resolución	6	No se autoriza llevar a cabo la combustión solicitada, el día(los) día(s) ____ del mes de ____ del año ____.
Copias para conocimiento	7	<ul style="list-style-type: none"><li>- Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.</li><li>- Subprocurador de Verificación Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li><li>- Delegado de la SEMARNAT en el Estado donde su ubique el establecimiento.</li><li>- Delegado de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li><li>- Director de Área.</li><li>- Subdirector de Área.</li><li>- Otros.</li></ul>
Presentación	8	Forma en que se entrega o se envía el documento al Promovente, es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.

**NOMBRE: OFICIO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN**

**CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LAS RESOLUCIONES**

**1.- CAMPO DE APLICACIÓN**

Se aplica en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

**2.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

La presente guía proveerá a los técnicos de la Subdirección de Inventario de Emisiones encargados de la evaluación de las solicitudes de permiso para la combustión a cielo abierto, criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición del permiso para la combustión a cielo abierto.

Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que verificar la información contenida en la solicitud o en su caso determinar si es necesario solicitar al interesado la información faltante.

El trámite deberá ser presentado por el Promovente, con un plazo de al menos 10 días hábiles antes de la realización de la combustión, en caso contrario deberá elaborarse un oficio resolutivo en sentido negativo.

Si el plazo de presentación es correcto, se procede a la integración del expediente, de conformidad con lo siguiente:

<b>No.</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
1	Nombre, definición o razón social de quien realiza el trámite y en su caso el de su representante legal	Datos generales del establecimiento y/o del representante legal
2	Domicilio (Teléfono, Fax y correo electrónico)	Ubicación física del establecimiento o empresa solicitante. Domicilio fiscal del representante legal
3	La clave única de registro federal de contribuyentes	Copia de la cédula CURP
4	El órgano a quien se dirige el trámite	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
5	Croquis de localización del predio	Indica el lugar preciso en el que se efectuarán las combustiones, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperan en el lugar. Indica las vialidades que rodean al predio, así como presentar las coordenadas geográficas.
6	Programa calendarizado	Precisa la fecha y horarios en los que tendrán lugar las combustiones, incluyendo su duración
7	Tipos y cantidades de combustible que se incinerará	El uso de los combustibles deberá ser congruente con el tiempo de duración de la combustión y los materiales a quemar.

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: OFICIO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN**

Legalidad del acto emitido **(1)**

Identidad del solicitante **(2)**

Autenticidad **(3)**

Fundamento jurídico **(4)**

Referencia **(5)**

Copias para conocimiento **(6)**

Presentación **(7)**

<p><b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b>  <b>715-DCA.03-0</b>  <b>18-JUN-10</b></p>	 <p><b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b></p> <p><b>SEMARNAT</b></p>
--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: OFICIO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Legalidad del acto emitido	1	<p>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel oficial con el logotipo de los Estados Unidos Mexicanos en el ángulo superior izquierdo con o sin el logotipo en fondo de agua al centro de la hoja.</li> <li>• Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el oficio o acto de autoridad.</li> <li>• Nombre o firma autógrafa del Director General o el responsable de emitir el oficio o acto de autoridad.</li> </ul>
Identidad del solicitante	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>• Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>• Datos del establecimiento (dirección, teléfonos, fax, correo electrónico, etc.).</li> </ul>
Autenticidad	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles internos de entrada.</li> <li>• Día, mes y año de ingreso de la solicitud.</li> <li>• Día, mes y año de autorización.</li> <li>• Número de oficio asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (Oficio No. DGGCARETC.715DCA-Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
Fundamento Jurídico	4	<p>Señalar la legislación aplicable, tales como: Con fundamento en los artículos 1, 4, 5, 109 BIS 1, 110, 111, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; los artículos 1, 3, 7, 10, 11, 13 y 27 del Reglamento de la de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, así como, el Artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

<p><b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b>  <b>715-DCA.03-0</b>  <b>18-JUN-10</b></p>	 <p><b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b></p> <p><b>SEMARNAT</b></p>
--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: OFICIO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Referencia	5	<p>Que una vez revisada y analizada la información contenida en su solicitud se determinó que para estar en condiciones de continuar con el trámite correspondiente deberá proporcionar la siguiente documentación (ejemplo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complementar el croquis de localización, indicando el lugar preciso en el que se realizarán las combustiones.</li> <li>• Complementar el programa calendarizado con los tiempos de duración de la quema.</li> </ul>
Copias para conocimiento	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.</li> <li>- Subprocurador de Verificación Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>- Delegado de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>- Delegado de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>- Director de Área.</li> <li>- Subdirector de Área.</li> <li>- Otros.</li> </ul>
Presentación	7	<p>Forma en que se entrega o se envía el documento al Promovente, es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.</p>

<b>PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO</b> 715-DCA.03-0 18-JUN-10	 <b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b> <b>SEMARNAT</b>
---	--

**ANEXO No. 5**

**NOMBRE: CONTROL DE DOCUMENTO NO CONFORME**

CONTROL DE DOCUMENTO NO CONFORME		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: (1)		
CLAVE COFEMER (2)	NÚMERO DE BITÁCORA (3)	NÚMERO DE NRA (4)

TIEMPOS		
FECHA DE INGRESO (5)	FECHA LIMITE DE ATENCIÓN DEL TRÁMITE (6)	TIEMPO LEGAL DEL TRÁMITE (7)

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REGISTRA (8)	AREA (9)	FIRMA (10)	FECHA (11)	

DESCRIPCIÓN DEL DNC (12)

INSTRUCCIONES DE CORRECCIONES (13)

OBSERVACIONES (14)

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

**NOMBRE:** CONTROL DE DOCUMENTO NO CONFORME

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre o razón social	1	Nombre completo del establecimiento con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
Clave COFEMER	2	Clave de acuerdo con el registro de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Número de bitácora	3	Número de bitácora asignado al trámite.
Número de NRA	4	Número de registro ambiental del establecimiento.
Fecha de ingreso	5	Día, mes y año en que el trámite ingreso mediante el Centro Integral de Servicios.
Fecha de límite	6	Día, mes y año de atención del trámite según la ficha de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Tiempo legal del trámite	7	Tiempo en días según lo publicado en la ficha de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Nombre de la persona que registra	8	Nombre completo de la persona que registra el documento no conforme.
Área	9	Denominación oficial del área a la que pertenece la persona que registra el documento no conforme.
Firma	10	Firma autógrafa de la persona que registra el documento no conforme.
Fecha	11	Día, mes y año en que se determina el documento no conforme.
Descripción del DNC	12	Descripción clara y precisa del documento no conforme.
Instrucciones de correcciones	13	Especificar de manera concisa las correcciones a realizar al documento no conforme.
Observaciones	14	Descripción clara y precisa de las observaciones u comentarios que enriquezcan el contenido del documento no conforme.

PERMISOS PARA LA COMBUSTIÓN A CIELO ABIERTO  
715-DCA.03-0  
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: Hugo Landa Fonseca

Cargo: Subdirector de Inventario de Emisiones

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ramiro Barrios Castrejón

Cargo: Director de Calidad del Aire

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

**ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## **NOMBRE**

**ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS**

## **OBJETIVO**

Evaluar las razones por las cuales no se pueda cumplir con la canalización de emisiones de contaminantes atmosféricos a través de ductos y chimeneas de descarga y la justificación del porque las fuentes fijas no pueden cumplir con la altura efectiva necesaria, mediante el análisis de la información proporcionada y vigilando el cumplimiento de las Normas Oficiales relativas a las emisiones de contaminantes.

## **PROCESO**

*REGULACIÓN DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Áreas Competentes.-** Áreas técnicas o unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), que participan en el procedimiento de otorgamiento de permiso para la combustión a cielo abierto.

**Fuente Fija de Jurisdicción Federal.-** 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.

**Oficio Resolutivo.-** Documento legal mediante el cual se condiciona la operación y funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal. Puede ser positivo, negativo, de desistimiento o de requerimiento de información faltante.

### ACRÓNIMOS:

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

**DCA.-** Dirección de Calidad del Aire.

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

**DNC.-** Documento no conforme.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SGPA.-** Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.

**SIE.-** Subdirección de Inventario de Emisiones.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El trámite de solicitud es de carácter obligatorio para las personas físicas o morales, propietarias de fuentes fijas de jurisdicción federal que requieran justificar características especiales para ductos y chimeneas.
- El trámite de aprobación inicia y termina en el Centro Integral de Servicios (CIS) de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA), su personal es el encargado de recibir la solicitud, conforme a los criterios y lineamientos fijados para tal efecto, así como de enviar las copias de dicha solicitud a las áreas competentes que correspondan para su análisis y dictamen correspondiente.
- La Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC), a través de su Dirección de Calidad del Aire (DCA), tendrá las siguientes responsabilidades:
  - ⇒ Coordinar el proceso y darle seguimiento a la solicitud presentada.
  - ⇒ Integrar y analizar el expediente de la solicitud.
  - ⇒ Requerir en un plazo máximo de 30 días naturales para requerirle al Promovente la información faltante.
  - ⇒ Emitir respuesta a la solicitud presentada en un plazo no mayor de 60 días naturales, contados a partir de su fecha de recepción en el Centro Integral de Servicios (CIS).
- El Promovente tendrá cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación para entregar los datos o documentos que le hayan sido requeridos; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención se desechará el trámite.

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

- Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Autorizaciones generadas

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Inventario de Emisiones

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: Número de resolutivos con opinión



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Inventario de Emisiones	1	<p>Recibe y verifica la documentación e información del trámite presentado (anexo 1).</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) cuenta con un tiempo de respuesta para la solicitud realizada de 5 días hábiles.</li> <li>▪ La autoridad cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para requerir al particular información faltante.</li> <li>▪ Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.</li> </ul>
	2	<p>Determina con base a la verificación efectuada si la documentación e información del trámite se encuentra completa o no.</p> <p><i>SI NO ESTÁ COMPLETA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN</i></p>
	3	<p>Elabora el oficio de requerimiento o prevención de información (anexos 2 ó 3) y lo envía a la Dirección de Calidad del Aire (DCA) para su revisión y rúbrica, continuando en la actividad No. 6 de este procedimiento.</p> <p><i>SI ESTÁ COMPLETA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN</i></p>
	4	<p>Evalúa la información y documentación conforme a los "Criterios y lineamientos para elaborar las resoluciones" establecidos (anexo A).</p>
	5	<p>Elabora el proyecto de oficio de resolución (anexo 4) y lo remite a la Dirección de Calidad del Aire para su revisión y rúbrica correspondiente.</p>



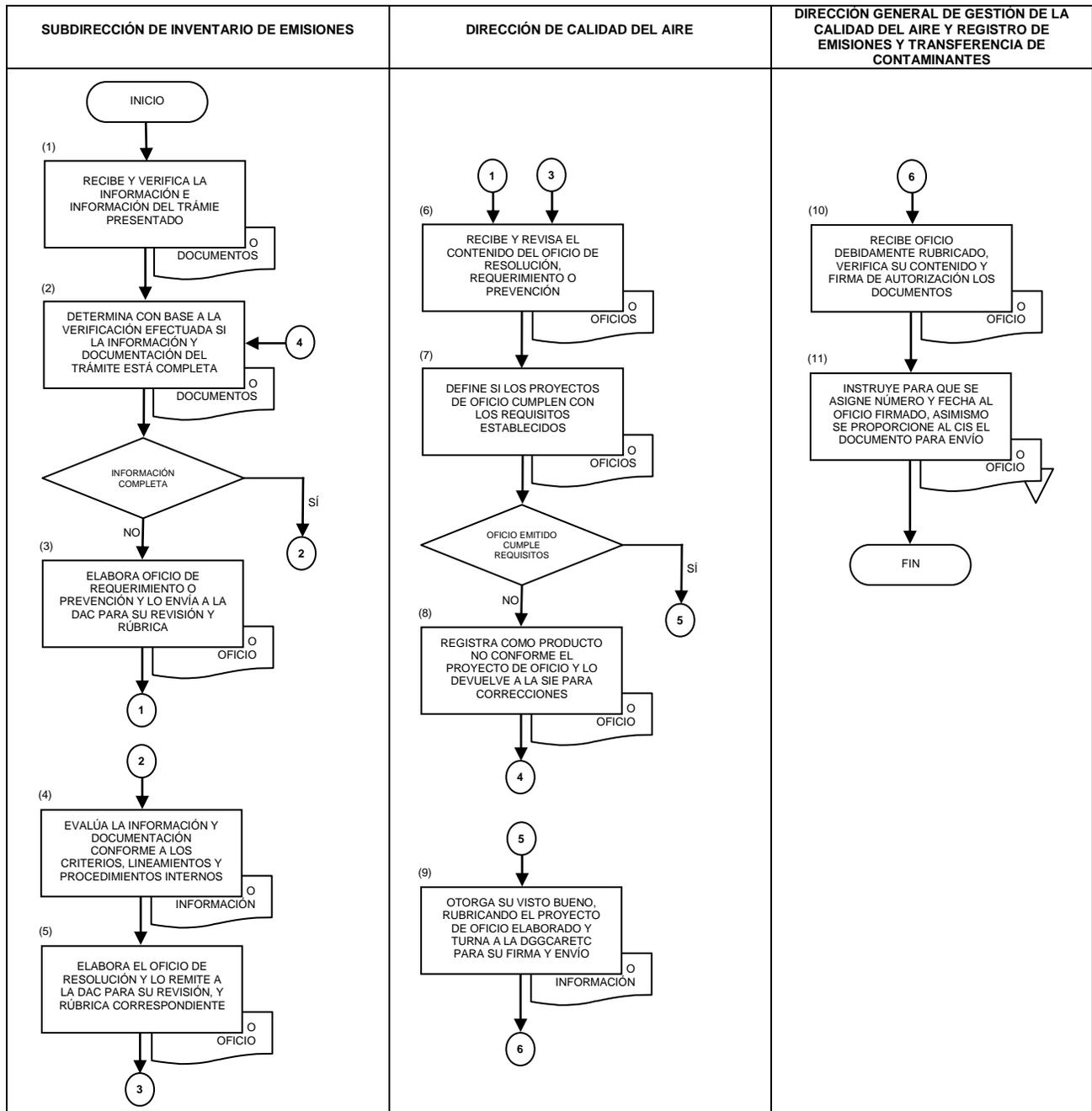
## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Calidad del Aire	6	Recibe y revisa el contenido tanto del proyecto de oficio de requerimiento o prevención como del proyecto de oficio de resolución.
	7	Define si los proyectos de oficio cumplen con los requisitos establecidos, conforme al formato denominado "Control de documento no conforme" (anexo 5).  <i>EL PROYECTO OFICIO EMITIDO NO CUMPLE REQUISITOS</i>
	8	Registra como un producto no conforme el proyecto de oficio en el formato "Control de documento no conforme" y devuelve a la Subdirección de Inventario de Emisiones (SIE) dicho oficio para que realice las correcciones procedentes y continúa en la actividad No. 2.  <i>EL PROYECTO OFICIO EMITIDO CUMPLE REQUISITOS</i>
Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes	9	Otorga su visto bueno, rubricando el proyecto de oficio elaborado y turna a la DGGCARETC para su firma de autorización y envío correspondiente.
	10	Recibe tanto del proyecto de oficio de requerimiento o prevención como del proyecto de oficio de resolución debidamente rubricado por el Director de Calidad del Aire, verifica su contenido y firma de autorización los documentos formulados.
	11	Instruye a su equipo secretarial para que asigne un número y fecha al oficio de resolución, requerimiento o prevención firmado, asimismo proporcione al CIS el documento para su notificación o envío respectivo.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>11</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Oficio de requerimiento de información o resolutivo</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	



DIAGRAMA DE FLUJO



ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 1

**NOMBRE: REVISIÓN PARA LA RECEPCIÓN DEL ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES PARA DUCTOS Y CHIMENEAS**

NOMBRE DE LA EMPRESA (1)		
DIRECCIÓN (2)		
NOMBRE DEL USUARIO (PROMOVENTE) (3)		
NRA (4)	No.- DE BITACORA (5)	
Fecha de Recepción (6)	si	no
El órgano a quien se dirige el trámite (7)	si	no
Petición que se formula (8)	si	no
El escrito deberá estar firmado por el solicitante (9)	si	no
Estudio justificativo (10)	si	no

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE: REVISIÓN PARA LA RECEPCIÓN DEL ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES PARA DUCTOS Y CHIMENEAS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre de la empresa	1	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes el establecimiento.
Dirección	2	Calle, número exterior e interior, colonia, código postal, localidad, etc.
Nombre del usuario (promovente)	3	Nombre completo del usuario o promovente.
NRA	4	Número de registro ambiental asignado por el Sistema Nacional de Trámites (SINAT), en caso de contar con ello.
No. de bitácora	5	Número de bitácora del trámite proporcionado por el Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha de recepción	6	Día, mes y año de recepción del trámite.
Dirige el trámite	7	Denominación oficial del órgano administrativo al que va dirigido el escrito.
Petición que se formula	8	Descripción clara y precisa de la solicitud formulada.
Firmado por el solicitante	9	Firma autógrafa del Promovente.
Estudio justificativo	10	Estudio justificativo técnico, debiéndolo anexar al presente formato.

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO NEGATIVO**

### **1.- CAMPO DE APLICACIÓN**

Se aplica en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

### **2.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

La presente guía proveerá a los técnicos de la Subdirección de Inventario Emisiones encargados de la evaluación de las solicitudes de aprobación de estudio justificativo de características especiales para ductos y chimeneas, criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición de la autorización correspondiente. Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que verificar la información contenida en la solicitud o en su caso determinar si es necesario solicitar al interesado la información faltante.

Una vez recibida la solicitud, se procede a la integración del expediente, de conformidad con lo siguiente:

Legalidad del acto emitido **(1)**

Identidad del solicitante **(2)**

Autenticidad **(3)**

Fundamento jurídico **(4)**

Considerando **(5)**

Resolución **(6)**

Copias para conocimiento **(7)**

Presentación **(8)**

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
 PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
 715-DCA.04-0  
 18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO NEGATIVO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Legalidad del acto emitido	1	<p>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Papel oficial con el logotipo de los Estados Unidos Mexicanos en el ángulo superior izquierdo con o sin el logotipo en fondo de agua al centro de la hoja.</li> <li>▪ Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el oficio o acto de autoridad.</li> <li>▪ Nombre o firma autógrafa del Director General o el responsable de emitir el oficio o acto de autoridad.</li> </ul>
Identidad del solicitante	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>▪ Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>▪ Datos del establecimiento (dirección, teléfonos, fax, correo electrónico, etc.).</li> </ul>
Autenticidad	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controles internos de entrada.</li> <li>▪ Día, mes y año de ingreso de la solicitud.</li> <li>▪ Día, mes y año de ingreso de información.</li> <li>▪ Día, mes y año de resolución.</li> <li>▪ Número de oficio asignado conforme al consecutivo de la Dirección General (Oficio N°. DGGCARETC.715DCA-Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
Fundamento jurídico	4	<p>Referir la legislación aplicable, tales como: Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 4, 5, 109 BIS 1, 110, 111, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los artículos 1, 3, 7, 9, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.</p>
Considerando	5	<p>Que una vez revisada y analizada la información contenida en su solicitud y que esta no cumple en tiempo y forma con los requisitos para su evaluación. Ejemplo:</p>

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
 PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
 715-DCA.04-0  
 18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO NEGATIVO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que la Empresa manifiesta que su equipo fue diseñado de acuerdo a sus necesidades de espacio, por lo cual no cumple con la altura mínima especificada en la Norma Oficial Mexicana NMX-AA-107-1998 Calidad del Aire en su punto ____, figura ____ nota ____.</li> <li>▪ Que por la circunstancia, plantean realizar sus mediciones en el ducto de salida de los gases a fin de dar cumplimiento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</li> <li>▪ Que esta Director General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes es competente para conocer y resolver la presente solicitud.</li> </ul>
Resolución	6	No se autoriza a la Empresa realizar las mediciones correspondientes, por lo que deberá efectuar las mediciones de acuerdo a las normas: NMX-AA-009-1993-SCFI Contaminación Atmosférica-Fuentes Fijas-Determinación de Flujo de Gases en un Conducto por medio de Tubo de Pitot; NMX-AA-107-1998 Calidad del Aire-Estimación de la Altura Efectiva de Chimenea y de la Dispersión de Contaminantes-Método de Prueba; NMX-AA-10-1974 Determinación de las Emisiones de partículas Sólidas contenidas en los gases que se descargan por ducto.
Copias para conocimiento	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.</li> <li>- Subprocurador de Verificación Industrial de la PROFEPA.</li> <li>- Delegado de la SEMARNAT en el Estado donde su ubique el establecimiento.</li> <li>- Delegado de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li> <li>- Director de Área.</li> <li>- Subdirector de Área.</li> <li>- Otros.</li> </ul>
Presentación	8	Forma en que se entrega o se envía el documento al Promovente, es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**ANEXO No. 3**

**NOMBRE: OFICIO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN**

### **1.- CAMPO DE APLICACIÓN**

Se aplica en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

### **2.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

La presente guía proveerá a los técnicos de la Subdirección de Inventario Emisiones encargados de la evaluación de las solicitudes de aprobación de estudio justificativo de características especiales para ductos y chimeneas, criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición de la autorización correspondiente. Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que verificar la información contenida en la solicitud o en su caso determinar si es necesario solicitar al interesado la información faltante.

Una vez recibida la solicitud, se procede a la integración del expediente, de conformidad con lo siguiente:

Legalidad del acto emitido **(1)**

Identidad del solicitante **(2)**

Autenticidad **(3)**

Fundamento jurídico **(4)**

Solicitud **(5)**

Copias para conocimiento **(6)**

Presentación **(7)**

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
 PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
 715-DCA.04-0  
 18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 3**

**NOMBRE: OFICIO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Legalidad del acto emitido	1	<p>Aquella característica que contiene los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel oficial con el logotipo de los Estados Unidos Mexicanos en el ángulo superior izquierdo con o sin el logotipo en fondo de agua al centro de la hoja.</li> <li>• Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el oficio o acto de autoridad.</li> <li>• Nombre o firma autógrafa del Director General o el responsable de emitir el oficio o acto de autoridad.</li> </ul>
Identidad del Solicitante	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del representante legal del establecimiento solicitante.</li> <li>• Nombre del establecimiento o razón social.</li> <li>• Datos del establecimiento (dirección, teléfonos, fax, correo electrónico, etc.).</li> </ul>
Autenticidad	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles internos de entrada.</li> <li>• Día, mes y año de ingreso de la solicitud.</li> <li>• Día, mes y año de solicitud de información faltante, en caso de habersele solicitado.</li> <li>• Número de oficio asignado conforme al consecutivo de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (Oficio No. DGGCARETC.715DCA-Número consecutivo según asignación).</li> </ul>
Fundamento Jurídico	4	<p>Señalar la legislación aplicable, tales como: Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 4, 5, 109 BIS 1, 110, 111, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; los artículos 1, 3, 7, 9, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento de la de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, así como, el Artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: OFICIO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Solicitud	5	<p>Que una vez revisada y analizada la información contenida en su solicitud se determinó que para estar en condiciones de continuar con el trámite correspondiente deberá proporcionar la siguiente documentación (ejemplo):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Complementar las razones técnicas por las cuales no se puede modificar la altura efectiva de la chimenea.</li><li>• Presentar las razones técnicas por las cuales la estructura de la nave no soportaría el peso adicional resultante de la modificación de la chimenea, para alcanzar la altura por la norma.</li><li>• Presentar la memoria técnica de operación del equipo en la cual se observen las razones por las cuales se modificarían las variables de operación, temperatura, presión y velocidad de los gases con la consiguiente modificación en el proceso productivo.</li></ul>
Copias para conocimiento	6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.</li><li>- Subprocurador de Verificación Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li><li>- Delegado de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li><li>- Delegado de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li><li>- Director de Área.</li><li>- Subdirector de Área.</li><li>- Otros.</li></ul>
Presentación	7	<p>Forma en que se entrega o se envía el documento al Promovente, es decir, debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.</p>

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 4

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO**

## CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LAS RESOLUCIONES

### 1.- CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

### 2.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

La presente guía proveerá a los técnicos de la Subdirección de Inventario Emisiones encargados de la evaluación de las solicitudes de aprobación de estudio justificativo de características especiales para ductos y chimeneas, criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición de la autorización correspondiente. Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que verificar la información contenida en la solicitud o en su caso determinar si es necesario solicitar al interesado la información faltante.

Una vez recibida la solicitud, se procede a la integración del expediente, de conformidad con lo siguiente:

Legalidad del acto emitido **(1)**

Identidad del solicitante **(2)**

Autenticidad **(3)**

Fundamento jurídico **(4)**

Considerando **(5)**

Resolución **(6)**

Condicionantes **(7)**

Vigencia **(8)**

Copias para conocimiento **(9)**

Presentación **(10)**

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
 PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
 715-DCA.04-0  
 18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Legalidad del acto emitido	1	Aquella característica que contiene los siguientes elementos: ⇒ Papel oficial con el logotipo de los Estados Unidos Mexicanos en el ángulo superior izquierdo con o sin el logotipo en fondo de agua al centro de la hoja. ⇒ Nombre de la dependencia que autoriza o que emite el oficio o acto de autoridad. ⇒ Nombre o firma autógrafa del Director General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes o el Responsable de emitir el oficio o acto de autoridad.
Identidad del solicitante	2	⇒ Nombre del representante legal del establecimiento solicitante. ⇒ Nombre del establecimiento o razón social. ⇒ Datos del establecimiento (dirección, teléfonos, fax, correo electrónico, etc.).
Autenticidad	3	⇒ Controles internos de entrada. ⇒ Día, mes y año de ingreso de la solicitud. ⇒ Día, mes y año de autorización. ⇒ Número de oficio asignado conforme al consecutivo de la Dirección General (Oficio No. DGGCARETC.715DCA-Número consecutivo según asignación).
Fundamento jurídico	4	Indicar la legislación aplicable, tales como: Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 4, 5, 109 BIS 1, 110, 111, 111 BIS y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los artículos 1, 3, 7, 9, 10, 11, 13,16, 17, 18, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
Considerando	5	Que una vez revisada la información contenida en su solicitud y que esta cumple en tiempo y forma con los requisitos para su evaluación. Ejemplo:

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

NOMBRE: OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
		<p>⇒ Que la Empresa manifiesta que su equipo fue diseñado de acuerdo a sus necesidades de espacio, por lo cual cumple con lo especificado en la Norma Oficial Mexicana NMX-AA-009-1993SECOFI en su punto ____, figura ____ nota ____.</p> <p>⇒ Que por la circunstancia, plantean realizar sus mediciones en el ducto de succión hacia el extractor a fin de dar cumplimiento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</p> <p>⇒ Que esta Director General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes es competente para conocer y resolver la presente solicitud.</p>
Resolución	6	Se autoriza a la Empresa _____ realizar las mediciones correspondientes de acuerdo a: Ejemplo: La figura ____ del punto número ____ de la Norma Oficial mexicana NMX-AA-009-1993SECOFI, siempre y cumpla con las siguientes condicionantes:
Condicionantes	7	Descripción clara y precisa de las condicionantes del trámite: Ejemplo: Deberá garantizar que las mediciones se realicen con flujo laminar con base en el punto 14.2 de la norma antes mencionada. Presentar los resultados del monitoreo realizado, así como la memoria de cálculo en un plazo no mayor a 30 días, a partir de la recepción de la presente notificación. En caso de incumplimiento de cualquiera de los términos establecidos, esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales podrá invalidar la presente resolución, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la LGEEPA y demás ordenamientos que resulten aplicables.
Vigencia	8	Indefinida en tanto no se modifiquen las condiciones de operación o del equipo.

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

**NOMBRE:** OFICIO RESOLUTIVO AFIRMATIVO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Copias para conocimiento	9	<ul style="list-style-type: none"><li>- Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.</li><li>- Subprocurador de Verificación Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li><li>- Delegado de la SEMARNAT en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li><li>- Delegado de la PROFEPA en el Estado donde se ubique el establecimiento.</li><li>- Director de Área.</li><li>- Subdirector de Área.</li><li>- Otros.</li></ul>
Presentación	10	Forma en que se entrega o se envía el documento al Promovente, es decir debe ser en hojas sin ninguna tachadura o error que impida la legalidad del mismo.

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 5

**NOMBRE: CONTROL DE DOCUMENTO NO CONFORME**

CONTROL DE DOCUMENTO NO CONFORME		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: (1)		
CLAVE COFEMER (2)	NÚMERO DE BITÁCORA (3)	NÚMERO DE NRA (4)

TIEMPOS		
FECHA DE INGRESO (5)	FECHA LIMITE DE ATENCIÓN DEL TRÁMITE (6)	TIEMPO LEGAL DEL TRÁMITE (7)

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REGISTRA (8)	AREA (9)	FIRMA (10)	FECHA (11)	

DESCRIPCIÓN DEL DNC (12)

INSTRUCCIONES DE CORRECCIONES (13)

OBSERVACIONES (14)

**ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 5**

**NOMBRE: CONTROL DE DOCUMENTO NO CONFORME**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Nombre o razón social	1	Nombre con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes el establecimiento.
Clave COFEMER	2	Clave de acuerdo con el registro de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).
Número de bitácora	3	Número de bitácora asignado al trámite.
Número de NRA	4	Número de registro ambiental del establecimiento proporcionado por el Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha de ingreso	5	Día, mes y año en que el trámite ingreso mediante el Centro Integral de Servicios (CIS).
Fecha de límite	6	Día, mes y año de atención del trámite según la ficha de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).
Tiempo legal del trámite	7	Tiempo en días según lo publicado en la ficha de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Nombre de la persona que registra	8	Nombre completo de la persona que registra el documento no conforme.
Área	9	Denominación oficial del área a la que pertenece la persona que registra el documento no conforme.
Firma	10	Firma autógrafa de la persona que registra el documento no conforme.
Fecha	11	Día, mes y año en que se determina el documento no conforme.
Descripción del DNC	12	Descripción clara y precisa del documento no conforme.
Instrucciones de correcciones	13	Especificar de manera concisa las correcciones a realizar al documento no conforme.

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

**NOMBRE:** CONTROL DE DOCUMENTO NO CONFORME

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Observaciones	14	Descripción clara y precisa de las observaciones u comentarios que enriquezcan el contenido del documento no conforme.

**ANEXO No. A**

**NOMBRE: CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LAS RESOLUCIONES**

**CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LAS RESOLUCIONES**

**1.- CAMPO DE APLICACIÓN**

Se aplica en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

**2.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

La presente guía proveerá a los técnicos de la Subdirección de Inventario Emisiones encargados de la evaluación de las solicitudes de aprobación de estudio justificativo de características especiales para ductos y chimeneas, criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición de la autorización correspondiente. Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que verificar la información contenida en la solicitud o en su caso determinar si es necesario solicitar al interesado la información faltante.

Una vez recibida la solicitud, se procede a la integración del expediente, de conformidad con lo siguiente:

No.	REQUISITO	DEFINICIÓN
1	Datos generales del establecimiento	Nombre, denominación o razón social de quien realiza el trámite y, en su caso el de su representante legal.
2	Ubicación física del establecimiento solicitante	Domicilio (Teléfono, Fax y correo electrónico).
3	La Clave Única de Registro de Población	Copia de la CURP.
4	El órgano a quien se dirige el trámite	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
5	Documento que acredite la personalidad del solicitante	Esta puede ser acreditada con alguno de los siguientes documentos probatorios, los cuales indicarán el poder conferido: Poder notarial que así lo acredite o Acta constitutiva.
6	Indica las causas técnicas que justifican el motivo por el que se solicita la autorización de las características especiales de los ductos y chimeneas	Hechos o razones que dan motivo a la petición (incluir las razones técnicas por las cuales no se pueda cumplir con el hecho de que las emisiones de contaminantes atmosféricos que se generen por las fuentes fijas, deberán canalizarse a través de ductos o chimeneas de descarga, así como la justificación de que las fuentes fijas no tienen la altura efectiva necesaria de acuerdo con las Normas Oficiales relativas a emisiones contaminantes).

ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES  
PARA DUCTOS Y CHIMENEAS  
715-DCA.04-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**ANEXO No.   A**

**NOMBRE:     CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LAS RESOLUCIONES**

El trámite deberá al menos incluir la información antes mencionada, en caso contrario deberá hacerse un oficio solicitud de información faltante, considerando los elementos de información requeridos para complementar el expediente. En su caso, este oficio deberá enviarse en un máximo de treinta días naturales. A su vez el interesado cuenta con cinco días hábiles para entregar la información faltante que le haya sido requerida. Transcurrido este plazo sin que se desahogue la prevención solicitada, el trámite será desechado.

Una vez recibida la información solicitada, se procede a la integración del expediente y a su análisis, así como a la elaboración del oficio correspondiente, de conformidad con los siguientes criterios de resolución:

#### **Características del producto**

Describe las características del producto de oficio, que puede ser; resolutivo afirmativo o negativo o de solicitud de información adicional, de las solicitudes de aprobación de estudio justificativo de características especiales para ductos y chimeneas, en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de contaminantes.



## 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: Hugo Landa Fonseca

Cargo: Subdirector de Inventario de Emisiones

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ramiro Barrios Castrejón

Cargo: Director de Calidad del Aire

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



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**ACUSE**

**Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización**

Oficio No. DGDHÖ/510/6418/2022

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2022

**Lic. Adolfo Cimadevilla Cervera  
Director General de Industria, Energías  
Limpias y Gestión de la Calidad del Aire  
Presente**

Le comunico que en la Segunda Tercera Extraordinaria 2022 del Comité de Mejora Regulatoria Interna COMERI, se revisó y aprobó el procedimiento **“Publicación del Programa de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire (ProAire)”** de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, a su cargo.

En tal virtud, le envió un tanto original, debidamente firmado, del Procedimiento mencionado, Cédula de Registro y copia del oficio No. 01056/2022, mediante el cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, expide dicho documento.

No omito comentarle que, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización iniciará las gestiones para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, por lo que una vez publicado, se solicita realizar las acciones de difusión pertinentes entre las áreas y personal de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
La Directora General

**Mtra. Blanca Lyda Orozco Montaño**



C.c.e.p Mtro.- José Antonio Mendoza Acuña.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.  
Ing. Adriana Pérez Urizar. - Directora de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano. - Para su conocimiento.

APU/JJH/LMA

Juan



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



2022 *Ricardo Flores*  
Año de *Magón*  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

OFICINA DE LA C. SECRETARIA

OFICIO NÚM. 1056 /2022

Ciudad de México 19 DIC 2022

**MTR. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**  
**PRESENTE**

Al tiempo de enviarle un cordial saludo y en respuesta a su oficio número UAF/500/738/2022, de fecha 5 de diciembre de 2022 mediante el cual pone a consideración la Norma Interna denominada procedimiento **“PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE (ProAire)”** de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, para su expedición, toda vez que fue aprobada en el seno del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la Tercera Sesión Extraordinaria 2022 que tuvo verificativo el 20 de octubre del presente año, debido a que cumple técnica, organizacional y jurídicamente con el Reglamento Interior vigente y la estructura registrada en la Secretaría de la Función Pública.

Sobre el particular, en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 6 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tengo a bien expedir el procedimiento **“PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE (ProAire)”** de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

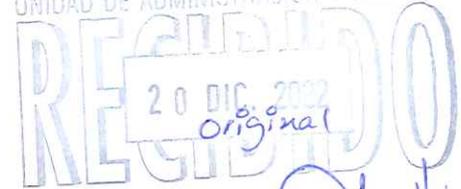
Lo anterior para que proceda a su respectivo registro, así como su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y Normateca Interna de la SEMARNAT, se realicen las gestiones correspondientes para informar a la Unidad Administrativa solicitante y al Órgano Interno de Control conforme a la normatividad aplicable.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva dar al presente.

**ATENTAMENTE**  
**LA SECRETARIA**

**MTRA. MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



HORA \_\_\_\_\_ RECIBÍO \_\_\_\_\_  
UAF/2022-0000531

C.c.p. C.P. José Guadalupe Aragón Méndez. - Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
Mtra.- Blanca Lydia Orozco Montaño. - Directora General de Desarrollo Humano y Organización.





# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

## CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-715-01-PROC-2022

OFICIO DE EXPEDICIÓN: 01056/2022

FECHA: 20 de diciembre de 2022

FECHA: 19 de diciembre de 2022

### NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

### NOMBRE DEL DOCUMENTO

Procedimiento Publicación del Programa de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire (ProAire)

### TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• LINEAMIENTOS

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• MANUAL DE OPERACIÓN

• INSTRUCTIVO

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES  
EDITADOS: (DOS)

### SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE: Lic. Adolfo Cimadevilla Cervera

CARGO: Director General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

### REGISTRA

FIRMA:

NOMBRE: Mtra. Blanca Lydia Orozco Montaño

CARGO: Directora General de Desarrollo Humano y Organización





**NOMBRE**

**PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD  
DEL AIRE (ProAire)**

**OBJETIVO**

Publicar en la página oficial de la SEMARNAT, los Programas de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire (ProAire) elaborados por las autoridades locales, con el propósito de dar a conocer a la población los compromisos establecidos por los distintos actores que forman parte del programa, entre ellos las medidas y acciones que se estarán implementando en el periodo de vigencia del programa, determinadas del diagnóstico de las causas que influyen en la calidad del aire de la zona de estudio y las principales fuentes de emisión de contaminantes.

**ALCANCE**

**NACIONAL**

**PROCESO**

**CALIDAD DEL AIRE**



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES

**Programa de Gestión para mejorar la Calidad del Aire (ProAire):**

Instrumento marco de la política de gestión de la calidad del aire en una entidad federativa o región, en el que se refleja la distribución y coordinación de atribuciones de los tres órdenes de gobierno, bajo la dirección de la autoridad ambiental local.

**Autoridades Estatales:** Secretarías de Medio Ambiente de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

**Guía para la Elaboración de los Programas de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire (ProAire):** Instrumento dirigido a los encargados de la elaboración de los ProAire (Autoridades Estatales), para ofrecerles una ruta en el desarrollo de su ProAire.

### ACRÓNIMOS

**CPEUM-** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DGIELGCA-** Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

**DGIT-** Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

**Entidades Federativas-** Se denomina entidad federativa a cada uno de los 32 estados miembros del Estado Federal.

**FURI-** Formato Único de Registro de Información.

**Guía ProAire-** Guía para la Elaboración de Programas de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire.

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

**MML-** Metodología de Marco Lógico.

**ProAire-** Programa de Gestión para mejorar la Calidad del Aire.

**SEMARNAT-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SPCA-** Subdirección de Programas de Calidad del Aire.



## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- La Guía para la Elaboración de los Programas de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire (Guía ProAire), tiene como objetivo brindar apoyo técnico a las autoridades de los gobiernos locales y a los encargados de la elaboración de los ProAire mediante la descripción del enfoque y características que debe contemplar el desarrollo de sus programas. La política de gestión de la calidad del aire requiere de cuatro elementos fundamentales:
  - Un diagnóstico de la situación de la calidad del aire que hace un reconocimiento de las características de la zona de estudio en términos físicos, económicos, sociales y culturales, y los vincula con el inventario de emisiones, los sistemas de monitoreo atmosférico, así como de sus implicaciones en la salud de la población y las acciones que han tomado sociedad y gobierno para atenderla.
  - Una serie de medidas y acciones diseñadas para controlar y/o disminuir los contaminantes atmosféricos emitidos por fuentes antropogénicas, reducir sus impactos y mejorar la gestión integral de la calidad del aire.
  - Un mecanismo de seguimiento y evaluación del Programa, donde se establezcan indicadores y metas programadas en un cronograma, necesario para el cumplimiento del objetivo establecido en el ProAire.
  - Un espacio multidisciplinario e intersectorial de acuerdos con la participación de todos los actores involucrados en todas las etapas de gestión de la calidad del aire.
  - La Guía ProAire, puede ser consultada en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/guia-para-la-elaboracion-de-los-programas-de-gestion-para-mejorar-la-calidad-del-aire-proaire?idiom=es>
- El tiempo estimado de procedimiento puede variar dependiendo del tiempo que tarden las autoridades estatales en responder y enviar la información solicitada.
- La SEMARNAT, de acuerdo con el principio de máxima publicidad que rige el actuar gubernamental, publicará en su página oficial los ProAire vigentes que cada entidad federativa elabore, para fácil acceso de la población, estos programas pueden ser consultados en la siguiente liga: Programas de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire ProAire | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | Gobierno | gob.mx (www.gob.mx)
- Las entidades federativas podrán publicar su PROAIRE vigente correspondiente en sus páginas oficiales.



## MARCO JURÍDICO

El **artículo 6°** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que **toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna**, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. Asimismo, para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

- A.** Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:
- I.** Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de **máxima publicidad**. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

En el **artículo 111** de la LGEEPA, se establece para la SEMARNAT la siguiente facultad:

**V.-** La Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (DGIELGCA), a través de la Subdirección de Programas de Calidad del Aire (SPCA) tiene la atribución de promover y apoyar técnicamente a los gobiernos locales en la elaboración y aplicación de los programas de gestión de la calidad del aire.

**XII.-** Aprobar los programas de gestión de la calidad el aire elaborados por los gobiernos locales para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas respectivas.



Las entidades federativas son las responsables de formular y aplicar sus programas locales de gestión de calidad del aire, de conformidad con el **artículo 112 fracción XI** de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

De igual manera, en el **artículo 159 BIS 3** de la LGEEPA, se menciona que toda persona tendrá derecho a que la Secretaría, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México pongan a su disposición la información ambiental que les soliciten, en los términos previstos por esta Ley.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente ordenamiento, se considera información ambiental, cualquier información escrita, visual o en forma de base de datos, de que dispongan las autoridades ambientales en materia de agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales en general, así como sobre las actividades o medidas que les afectan o puedan afectarlos.

Será responsabilidad de las Subdirecciones de Gestión y Regulación, de Sector Transporte y de Inventario de Emisiones, revisar y emitir los comentarios del análisis al documento ProAire propuesto por la Entidad Federativa.

Adicionalmente, en el **artículo 18** del Reglamento Interior de la SEMARNAT se indica que la DGIELGCA tendrá la siguiente atribución:

**XXI.** Apoyar técnicamente a los gobiernos locales en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de los programas de gestión de la calidad del aire, así como **aprobar dichos programas elaborados o actualizados por los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México**, para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas respectivas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.



**INDICADOR**

Nombre del Indicador: **Porcentaje de ProAire publicados respecto a ProAire vigentes**

Responsable de registro: Subdirección de Programas de Calidad del Aire

Periodicidad: Anual

**Unidad de Medición: Porcentaje**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	No	DESCRIPCIÓN		
SPCA	1	Recibe de la Dirección General oficio y ProAire y revisa que el borrador esté completo y cumpla con los criterios técnicos estipulados en la Guía.	Correo electrónico	1 día
	2	Envía a las subdirecciones de: Gestión y Regulación, Sector Transporte y de Inventario de Emisiones, solicitando su revisión y en su caso observaciones.	Correo electrónico	1 día
	3	Recibe comentarios de las subdirecciones y determina si tiene observaciones o comentarios.	Correo electrónico	15 días
		<b>CON COMENTARIOS</b>		
	4	Elabora correo electrónico de envío de observaciones a la Entidad Federativa solicitando su atención.	Correo electrónico	2 día
		<b>CONTINÚA A LA ACTIVIDAD 1</b>		
		<b>SIN COMENTARIOS</b>		
	5	Elabora oficio de aprobación del ProAire y se recaba la firma del Director General, lo envía al Estado correspondiente comunicando que el documento será publicado en la página web de la Secretaría.	Correo electrónico o Físico	1 día

**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE (PROAIRE)**

715-DCA.05-1

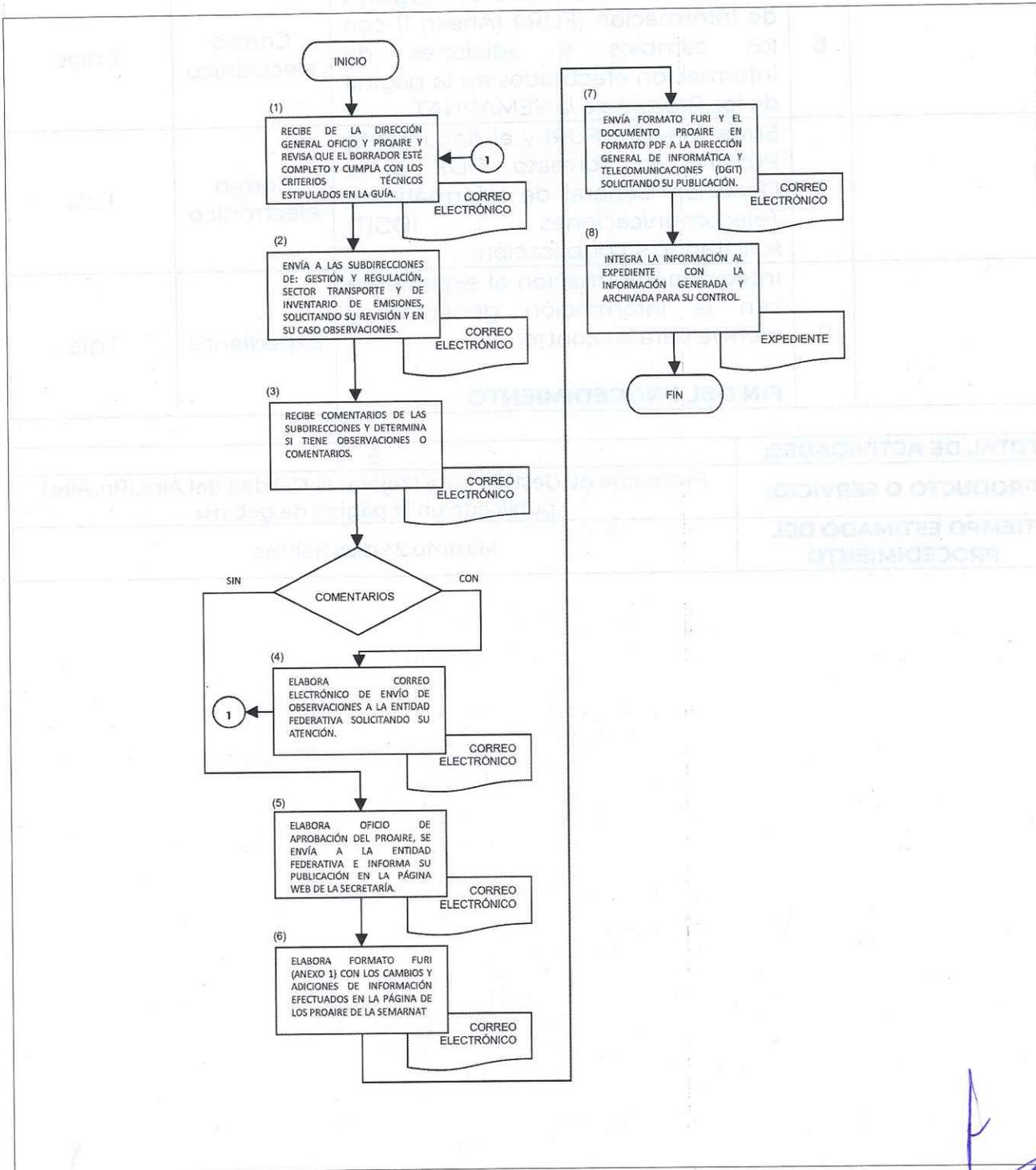
20 - OCTUBRE - 2022

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	No	DESCRIPCIÓN		
	6	Elabora Formato Único de Registro de Información (FURI) (Anexo 1) con los cambios y adiciones de información efectuados en la página de los ProAire de la SEMARNAT.	Correo electrónico	2 días
	7	Envía formato FURI y el documento ProAire en formato PDF a la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones (DGIT) solicitando su publicación.	Correo electrónico	1 día
	8	Integra la información al expediente con la información generada y archiva para su control.	Expediente	1 día
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>				

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	8
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Programa de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire (ProAire) publicado en la página de gob.mx
<b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Máximo 23 días hábiles



DIAGRAMA DE FLUJO





**NOMBRE: FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN**

**ANEXO No 1**

**gov.mx Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN**

**Evitar modificar el formato, sólo llenar las celdas con la información necesaria.**

**UR generadora:**

**Fecha:**

--	--

**Título (140 caracteres):**

--	--

**Descripción corta (255 caracteres):**

--	--

**Contenido:**

--	--

**Notas:**

En caso de que textos vinculados, favor de escribirlos (entre paréntesis), seguido de la URL completa.  
No se pueden publicar tablas dentro del contenido.

**Imagen destacada:**

Nombre del archivo

Pie de foto (corto)

--	--

**Nombre de los archivos de imágenes extras:**

--	--

**Documentos**

Nombre del archivo (Formato PDF no mayor a 1mb).

Nombre del documento

Vigencia

(9)	(10)	(11)

**Etiquetas:**

**Tópicos**

**X**

--	--	--

**Programa Padre:**

--	--

**Video:**

ID de youtube	Título

Elaboró (Enlace para el GTIG):  
(18)

Autorizó:  
(19)

Nombre y firma

Nombre y firma

**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

<b>Espacio</b>	<b>No</b>	<b>Descripción</b>
UR Generadora	1	Nombre de la dirección a la que pertenece el documento que se planea subir a la página web.
Fecha	2	Fecha en la que se elabora el registro.
Título	3	Nombre del tema principal, mismo que se verá reflejado en la página web de la Secretaría.
Descripción	4	Descripción breve del tema principal.
Contenido	5	Descripción del contenido que será parte de la página web.
Imagen destacada	6	Nombre del archivo de la Imagen o logo distintivo del tema principal.
Pie de foto	7	Nombre con el que aparecerá la imagen destacada en la página web.
Nombre de los archivos de imágenes extras	8	Nombre de los archivos de las imágenes extras que serán parte del contenido de la página web.
Documentos. Nombre del archivo	9	Nombre de los archivos que se subirán y que son parte del contenido de la página web.
Nombre del documento	10	Nombre con el que aparecerán los documentos en la página web.
Vigencia	11	Años de vigencia de los documentos.
Etiquetas	12	Palabras clave que ayudarán a identificar el tema principal.
Tópicos	13	Temas a los que se asocian las etiquetas (sí aplica)
X	14	Define los tópicos y temas que serán incluidos (si aplica)
Programa Padre	15	Definir el programa principal del que se deriva este tema (si aplica)
Video. ID de YouTube	16	Agregar el link del video correspondiente al tema principal (si aplica)
Título	17	Nombre con el que aparecerá el video en la página web de la Secretaría (sí aplica)
Elaboró	18	Nombre del trabajador que elaboró el formato
Autorizó	19	Nombre del trabajador que autorizó el formato



### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE  
REVISIÓN:  
FECHA:**

1

Ciudad de México, a 20 de octubre del 2022

**DESCRIPCIÓN:**

Actualización de Procedimiento

**ELABORÓ**

Firma:

Nombre: Fernando Tena Gutiérrez

Cargo: Subdirector de Programas de Calidad del Aire

**REVISÓ**

Firma:

Nombre: Daniel López Vicuña

Cargo: Director de Calidad del Aire

**APROBÓ**

Firma:

Nombre: Adolfo Cimadevilla Cervera

Cargo: Director General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la  
Calidad del Aire.

<p style="text-align: center;"><b>MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)</b>  <b>715-DRIRETC.01-0</b>  <b>18-JUN-10</b></p>	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> <p>SECRETARÍA DE  MEDIO AMBIENTE Y  RECURSOS NATURALES</p> <p><b>SEMARNAT</b></p> </div>
--	--

**NOMBRE**

**MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)**

**OBJETIVO**

Conservar la documentación e información que proporciona el Promoviente de la Cédula de Operación Anual (COA), mediante el análisis e integración de los resultados obtenidos en las mediciones de los parámetros normados y aquellos contaminantes que determine la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con el propósito de llevar a cabo en tiempo y forma las correcciones necesarias a los datos contenidos en la Cédula de Operación Anual que lo requieren.

**PROCESO**

*EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**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”. Se reporta anualmente con los datos del año anterior, al año de reporte.

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

**Delegaciones.-** Personal perteneciente a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) ubicadas en la República Mexicana.

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

**Memorias de Cálculo y Mediciones.-** Documentos que contienen los resultados de las mediciones de los parámetros normados y aquellos contaminantes que determine la Secretaría. Así como la evidencia técnica. También son los cálculos realizados para determinar la cantidad de contaminantes emitidos por una actividad, equipo o proceso.

### 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.

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

**RETC.-** Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Regulación Industrial y RETC (DRIRETC) deberá proporcionar los instrumentos necesarios para que los establecimientos industriales realicen el reporte de información respecto al “Programa de reporte de la COA”, así como impartir la capacitación, asesoría y apoyo técnico necesario para el manejo de dicho programa.
- Será responsabilidad de la Dirección de Regulación Industrial y RETC (DRIRETC) solicitar por escrito las memorias de cálculos y mediciones, para corregir los datos de la Cédula de Operación Anual (COA) identificados como incongruentes.
- La Subdirección de Integración del RETC o Delegaciones Federales deberán revisar el contenido de la COA de acuerdo al Artículo 13 del Reglamento de la LGEEPA en materia de RETC, durante los próximos 20 días hábiles, contados a partir de su recepción y determinar la procedencia o no de la Cédula de Operación Anual presentada.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Memoria de cálculos y mediciones

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Integración del RETC

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Memorias de cálculos y mediciones solicitadas / Número de cédulas de operación anual recibidas en un año) \*100



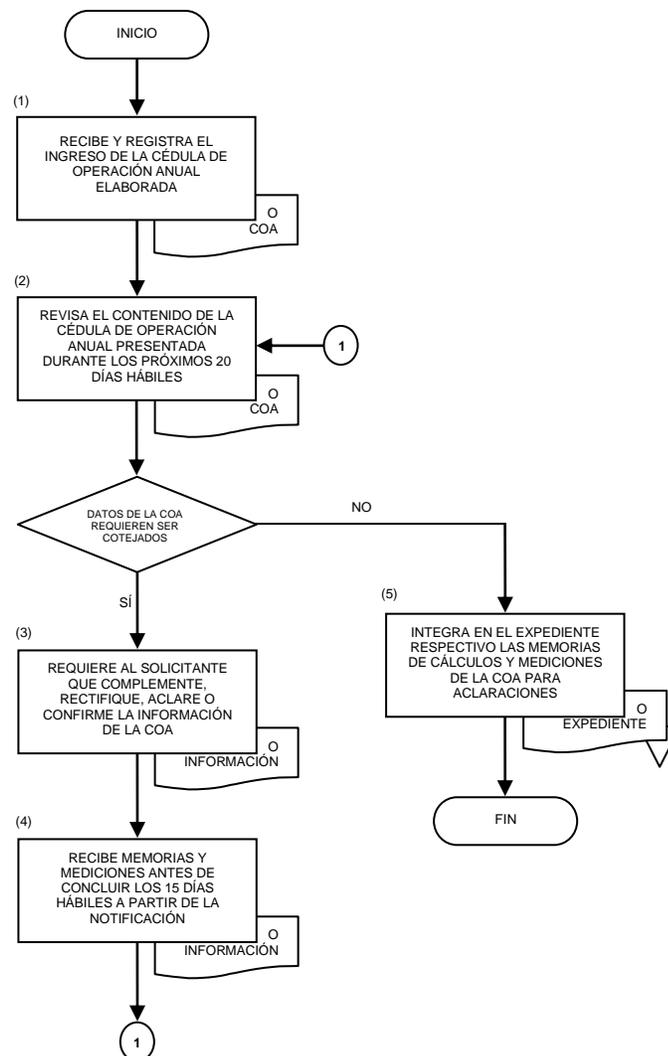
## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Integración del RETC o Delegaciones Federales	1	Recibe a través del Centro Integral de Servicios (CIS) y registra el ingreso de la Cédula de Operación Anual (COA) elaborada durante el primer cuatrimestre de cada año (enero a abril), conforme al Artículo 11 del Reglamento de la LGEEPA en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
	2	Revisa de acuerdo al Artículo 13 del Reglamento de la LGEEPA en materia de RETC el contenido de la Cédula de Operación Anual durante los próximos 20 días hábiles, contados a partir de su recepción.  <i>LOS DATOS DE LA COA REQUIEREN SER COTEJADOS CONTRA LAS MEMORIAS DE CÁLCULO</i>
	3	Requiere al Promovente, mediante oficio o llamada telefónica, que complemente, rectifique, aclare o confirme la información presentada, en los próximos 15 días hábiles a partir de su notificación (de conformidad al Artículo 13 del Reglamento de la LGEEPA en materia de RETC).
	4	Recibe las memorias de cálculo y de mediciones debidamente corregidas del Promovente antes de concluir los 15 días hábiles a partir de la notificación y continúa en la actividad No. 2 de este procedimiento.  <i>LOS DATOS DE LA COA NO REQUIEREN SER COTEJADOS CONTRA LAS MEMORIAS DE CÁLCULO</i>
	5	Integra en el expediente respectivo las memorias de cálculos y mediciones de la Cédula de Operación Anual para aclaraciones posteriores.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>5</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Memorias de cálculos y mediciones de la Cédula de Operación Anual</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	

## DIAGRAMA DE FLUJO

### SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DEL RETC O DELEGACIONES FEDERALES



**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

<b>PARA SER LLENADO POR LA SEMARNAT</b>	
<b>No DE REGISTRO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE TRÁMITES SAT):</b>	<b>FECHA DE RECEPCIÓN:</b>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div>
<p><b>RECIBIDO POR:</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 20px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> <hr style="width: 80%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">Nombre y firma</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 20px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">4</div> <p>(Sello de recibido)</p>

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): Artículos 1, 4, 5, 11, 109 BIS, 109 BIS 1, 111 frac. II, 111 BIS, 112, 113, 122, 139, 151, 157, 159 BIS, 159 BIS 1, 159 BIS 3, 159 BIS 4 y 159 BIS 6.
- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes: Artículos 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20 y 21.
- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera: Artículos 7, 11, 17 frac. II 21 y 22.
- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Residuos Peligrosos: Artículo 8 frac. XI.
- Ley de Aguas Nacionales: Artículos 3, 4, 8, 9, 15, 25, 29, 52, 85, 86, 87, 89 y 92.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales: Artículos 52, 133, 135, 136, 138, 139 y 154.

<p><b>PARA SER LLENADO POR EL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 20px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">5</div>	<p>Indicar con una X la información que presenta a través de la Cédula de Operación Anual:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sección II. El establecimiento es de jurisdicción federal en materia de atmósfera (ver listado del anexo A del Instructivo de llenado de la COA).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sección III. Debido a que el establecimiento descarga aguas residuales en cuerpos receptores considerados como nacionales.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sección IV. El establecimiento es generador de residuos peligrosos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sección V. En el establecimiento se produce, fabrican o se utilizan sustancias RETC, y/o cumple con los umbrales establecidos de reporte.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Sección II. El establecimiento es de jurisdicción federal en materia de atmósfera (ver listado del anexo A del Instructivo de llenado de la COA).	<input type="checkbox"/>	Sección III. Debido a que el establecimiento descarga aguas residuales en cuerpos receptores considerados como nacionales.	<input type="checkbox"/>	Sección IV. El establecimiento es generador de residuos peligrosos.	<input type="checkbox"/>	Sección V. En el establecimiento se produce, fabrican o se utilizan sustancias RETC, y/o cumple con los umbrales establecidos de reporte.
<input type="checkbox"/>	Sección II. El establecimiento es de jurisdicción federal en materia de atmósfera (ver listado del anexo A del Instructivo de llenado de la COA).								
<input type="checkbox"/>	Sección III. Debido a que el establecimiento descarga aguas residuales en cuerpos receptores considerados como nacionales.								
<input type="checkbox"/>	Sección IV. El establecimiento es generador de residuos peligrosos.								
<input type="checkbox"/>	Sección V. En el establecimiento se produce, fabrican o se utilizan sustancias RETC, y/o cumple con los umbrales establecidos de reporte.								

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**DATOS DE REGISTRO**

PARA SER LLENADO POR EL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL

1) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA: <span style="float: right;">6</span>		RFC: <span style="float: right;">7</span>
2) REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS (RUPA) ó NÚMERO DE REGISTRO AMBIENTAL (NRA): (ver art. quinto transitorio del Reglamento en materia del RETC) <span style="float: right;">8</span>	3) N° DE LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA: ó LAU- ____ / ____ - ____ <span style="float: right;">9</span>	4) N° LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: <span style="float: right;">10</span>
La empresa deberá actualizar su Licencia Ambiental Única o de Funcionamiento cuando exista cambio de equipo, aumento de producción o cambio de razón social y deberá tramitar una nueva licencia en caso de cambio de domicilio o giro industrial.		
5) PRINCIPAL ACTIVIDAD PRODUCTIVA DEL ESTABLECIMIENTO: <span style="float: right;">11</span>		
6) NOMBRE DEL RESPONSABLE TÉCNICO asignado en el establecimiento para consulta y/o aclaración de información, solo en caso de ser diferente del nombre del Representante Legal. <span style="float: right;">12</span>		
7) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONSULTOR. En el caso en que la Cédula haya sido llenada por un consultor. <span style="float: right;">13</span>		
A efecto de que la entrega de la información presentada a la Secretaría sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal o la firma electrónica del establecimiento sujeto a reporte, de acuerdo a los artículos 15 y 16 del Reglamento en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.	8) NOMBRE Y FIRMA DE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA OBLIGADA <span style="float: right;">14</span>	
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.		

MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)  
715-DRIRETC.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 1

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**DATOS DE REGISTRO (CONTINUACIÓN)**

**9) DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO**

Centro Poblado ( ) Parque o Puerto Industrial ( ) Otros ( ) Especifique parque o puerto industrial u otros:

\_\_\_\_\_

Calle (además indicar entre que calles o punto de referencia): \_\_\_\_\_

15

No. exterior y No. interior o No. de manzana y lote: \_\_\_\_\_ Colonia:

\_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Localidad (excepto D.F.): \_\_\_\_\_ Municipio o

Delegación: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos(incluir clave de larga distancia) \_\_\_\_\_ Fax (incluir clave de larga distancia) \_\_\_\_\_

Correo(s) Electrónico(s): \_\_\_\_\_

**10) DOMICILIO Y OTROS MEDIOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES** (solo en caso de ser diferente al del establecimiento)

Calle (además indicar entre que calles o punto de referencia): \_\_\_\_\_

No. exterior y No. interior o No. de manzana y lote: \_\_\_\_\_ Colonia:

\_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

16

Localidad (excepto D.F.): \_\_\_\_\_ Municipio o Delegación: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos(incluir clave de larga distancia) \_\_\_\_\_ Fax (incluir clave de larga distancia)

Correo(s) Electrónico(s): \_\_\_\_\_



ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

<p><b>11) UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b></p> <p>Coordenadas UTM: X = <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> _____ (m) Y = _____ (m)</p> <p><b>17</b></p> <p>Coordenadas Geográficas:</p> <p>Latitud Norte: <input type="text"/><input type="text"/> grados <input type="text"/><input type="text"/> minutos <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> segundos <input type="text"/><input type="text"/> Longitud Oeste: _____ grados minutos _____ segundos</p> <p>Indicar las coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) ó geográficas. El Programa de Reporte de la COA genera automáticamente las unidades UTM. Para mayor información de coordenadas cartográficas UTM consultar el capítulo 4 (apartado 4.1) del Instructivo de llenado.</p>	<p><b>ALTITUD</b></p> <p><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> Metros sobre el nivel del mar</p> <p><b>12) PERSONAL</b></p> <p>Nº total de empleados administrativos: _____ Nº total de obreros en planta: _____</p> <p><b>18</b></p>	<p><b>13) HORAS Y SEMANAS DE TRABAJO EN PLANTA</b></p> <p>Lunes a Viernes _____ horas/día Sábado _____ horas/día Domingo _____ _____ horas/día Semanas / año _____</p> <p><b>19</b></p>
<p><b>14) FECHA DE INICIO DE OPERACIÓN DE LA PLANTA:</b></p> <p><b>20</b> Día <input type="text"/><input type="text"/> Mes <input type="text"/><input type="text"/> Año <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p>		<p><b>15) PARTICIPACIÓN DE CAPITAL:</b></p> <p>Solo nacional ( ) Mayoría nacional ( ) Mayoría extranjero ( ) Solo extranjero ( )</p> <p><b>21</b></p>
<p><b>16) DATOS DEL ÚLTIMO CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b></p> <p>Nombre anterior _____</p> <p>Fecha de cambio: Día <input type="text"/><input type="text"/> Mes <input type="text"/><input type="text"/> Año <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> RUPA ó NRA anterior _____</p> <p><b>22</b></p>		
<p><b>17) CÁMARA A LA QUE PERTENECE Y NÚMERO DE REGISTRO:</b></p> <p><b>23</b></p>	<p><b>18) DATOS DE LA COMPAÑÍA MATRIZ O CORPORATIVO</b></p> <p>Nombre _____</p> <p>Ubicación: País _____ Estado o Provincia _____</p> <p><b>24</b></p>	<p><b>19) NÚMERO DUN AND BRADSTREET solo en caso de contar con este número (para mayor información consultar el capítulo 4 (apartado 4.2) del instructivo de la COA)</b></p> <p><b>25</b></p>



ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

SECCIÓN I. INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL

En esta primera sección se concentra toda aquella información relacionada con el proceso, insumos, productos y subproductos, así como el consumo energético del establecimiento industrial. Incluye el diagrama de operación y funcionamiento, información esencial para la vinculación, comprensión y validación de los datos en las diferentes secciones de la Cédula de Operación Anual (COA) e integrarla a la base de datos del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. Si requiere de mayor espacio para la incorporación de información agregar filas en las Tablas correspondientes.

1.1 OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Elabore y presente el (los) *diagrama(s) de funcionamiento* y la *Tabla resumen* siguiendo para su elaboración el ejemplo incluido en el capítulo 6 del Instructivo de llenado de la COA, lo que permitirá visualizar la información solicitada en las diferentes secciones. Los diagramas de funcionamiento y la Tabla resumen deberán incluir todos los pasos de la producción, servicios auxiliares (incluyendo área de mantenimiento) y tratamiento (de agua y residuos peligrosos) identificando gráficamente el uso de insumos y agua, consumo de combustibles, las emisiones a la atmósfera, descarga(s) de agua, generación de residuos peligrosos, pérdida de energía y la transferencia tomando en cuenta la siguiente simbología: (Ver capítulo 6 del Instructivo de llenado de la COA)

SIMBOLOGÍA		
ENTRADAS	SALIDAS	TRANSFERENCIA
Entrada de insumo	Emisión de contaminantes a la atmósfera	Transferencia total
Consumo de combustible	Descarga de agua residual	Transferencia parcial
Uso de agua	Generación de residuos peligrosos	<b>Ru</b> Reuso
	Generación de residuos sólidos	<b>Re</b> Reciclaje
	Pérdida de energía	<b>Oe</b> Obtención de energía
		<b>Al</b> Alcantarillado
		<b>Tt</b> Tratamiento
		<b>Df</b> Disposición final
		<b>Of</b> Otros

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**1.2 INSUMOS.** Incluyen todos los involucrados en el proceso productivo, servicios y procesos de tratamiento.

Insumos involucrados en	Nombre <sup>2</sup>			Punto de Consumo <sup>3</sup>	Estado Físico <sup>4</sup>	Forma de Almacenamiento <sup>5,6</sup>	Consumo anual	
	Comercial	Químico	Número CAS				Cantidad	Unidad <sup>7</sup>
Proceso productivo								
Servicios <sup>1</sup>								
Procesos de tratamiento								

26

- 1 Actividades que no están directamente en el proceso por ejemplo baños, cocinas, mantenimiento, entre otros.
- 2 Proporcionar el nombre comercial y químico de los insumos empleados. Cuando se trate de sustancias puras proporcionar el número CAS (Chemical Abstract Service). Cuando no aplique indicar NA o no se disponga indicar ND.
- 3 Anotar el número de los diagramas de funcionamiento y tabla resumen, correspondiente al punto (equipo, proceso, etc.) en el cual se consume el insumo que se reporta.
- 4 Indicar si es gaseoso (GP), líquido no acuoso (LN), líquido acuoso, (LA), sólido (S) o semisólido (SS).
- 5 Indicar si el tipo de almacenamiento es a granel bajo techo (GT), a granel a la intemperie (GI), en tambo metálico (TAM), tanque metálico (TAN), en bolsa de plástico (BP), en contenedor plástico (CP), contenedores de cartón (CC) otras formas, especifique (OF). Si es el caso indicar más de una clave.
- 6 En caso de indicar tanque(s) metálico(s) (TAN) reportar la(s) capacidad(es) de ésto(s) en el mismo espacio.
- 7 El consumo anual en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año), o de volumen: L/año (litros/año), gal/año (galones/año), brl/año (barriles/año), m<sup>3</sup>/año (metros cúbicos/año) o ft<sup>3</sup>/año (pies cúbicos/año).

**1.3 PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.** (No incluye subproductos y combustibles alternos que se produjeron y se consumieron en la misma planta)

Nombre del producto o subproducto	Nombre Químico <sup>1</sup>	Estado Físico <sup>2</sup>	Forma de Almacenamiento <sup>3</sup>	Producción anual	
				Cantidad	Unidad <sup>4</sup>

27

- 1 Si cuenta con el nombre químico del producto o subproducto reportarlo. En caso de no aplicar indicar NA o no se tiene disponible indicar ND.
- 2 Indicar si el producto o subproducto es gaseoso (GP), líquido no acuoso (LN), líquido acuoso (LA), sólido (S) o semisólido (SS).
- 3 Indicar si el tipo de almacenamiento es a granel bajo techo (GT), en contenedor metálico (CM), en bolsa de plástico (BP), en contenedor plástico (CP), contenedores de cartón (CC) u otras formas especificarlo en el mismo espacio (OF). Si es el caso indicar más de una clave.
- 4 La producción anual se reportará en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año), o de volumen: L/año (litros/año), gal/año (galones/año), brl/año (barriles/año), m<sup>3</sup>/año (metros cúbicos/año) o ft<sup>3</sup>/año (pies cúbicos/año), unidades/año o piezas/año.



ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

1.4 CONSUMO ENERGÉTICO

28

1.4.1 Consumo anual de combustibles para uso energético

Área de consumo	Tipo de Combustible <sup>1</sup>	Consumo anual	
		Cantidad	Unidad <sup>2</sup>
Proceso y Servicios			
Autogeneración de energía eléctrica			

1 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), coque de carbón (CCA), coque de petróleo (CPE), bagazo (BG), celulosa (CL), madera (MA), otros residuos combustibles especifique (RC) u otros especificando en el mismo espacio (RO). Cuando no aplique indicar NA.

2 El consumo anual de combustible se reportará en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año), o de volumen: L/año (litros/año), gal/año (galones/año), brl/año (barriles/año), m<sup>3</sup>/año (metros cúbicos/año) o ft<sup>3</sup>/año (pies cúbicos/año).

1.4.2 Consumo anual, autogeneración y transferencia de energía eléctrica.

29

Consumo anual	Cantidad	Unidad <sup>2</sup>	Transferencia <sup>3</sup>		
			Cantida d	Unidad <sup>2</sup>	
Suministro externo					
Autogeneración	Tip o de Gene ración <sup>4</sup>	Cogene ración <sup>5</sup>	Capacida d Instalada (MW)	Gene ración anua l	
	SI	NO		Cant idad	Unidad <sup>2</sup>

1 Indicar la cantidad del suministro externo anual de energía eléctrica. Cuando no aplique indicar NA.

2 Para el consumo anual de suministro externo, autogeneración y de transferencia de energía eléctrica se emplearán unidades de: KWhr (kilowatts hora) o MWhr (megawatts hora).

3 Transferencia de energía eléctrica fuera del establecimiento. Cuando no aplique indicar NA.

4 Indique si se trata de una unidad a gas, ciclo combinado, combustión interna, a vapor, entre otras. Cuando no aplique indicar NA.

5 Producción secuencial de energía eléctrica y/o mecánica y de energía térmica aprovechable en los procesos industriales a partir de una misma fuente de energía primaria, para mayor información consultar la página [www.conae.gob.mx](http://www.conae.gob.mx)

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**SECCIÓN II. REGISTRO DE EMISIONES DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS**

Las emisiones de Bióxido de azufre (SO<sub>2</sub>), Óxidos de nitrógeno (NO<sub>x</sub>), Partículas suspendidas totales (PST), Monóxido de carbono (CO), Bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), Partículas PM<sub>10</sub>, Hidrocarburos Totales (HCT) y Compuestos Orgánicos Volátiles (COV) serán reportadas en esta sección, así como las características de la maquinaria, equipo o actividad que generó la emisión y las características de los ductos y chimeneas por dónde se condujeron. Para esta sección requerirá de consultar las claves de acuerdo a las Tablas 7.1, 7.2 y 7.3 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA. Si requiere de mayor espacio para la incorporación de información agregar filas en las tablas correspondientes de esta sección.

**2.1 GENERACIÓN DE CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA (gases y/o partículas sólidas o líquidas)**

30

2.1.1 Características de la maquinaria, equipo o actividad que genera contaminantes.

Clave del equipo maquinaria, o actividad <sup>1</sup>	Punto de generación <sup>2</sup>	Tiempo de operación o duración anual (horas/año)	Tipo de emisión <sup>3</sup>	Capacidad del equipo <sup>4</sup>		Solo para equipo de combustión <sup>5</sup>				
						Consumo anual de combustible(s)				
				Cantidad	Unidad <sup>4</sup>	Tipo de quemador <sup>6</sup>	Tipo <sup>7</sup>	Cantidad	Unidad <sup>8</sup>	

- 1 Indicar la clave del equipo maquinaria o actividad, en la cual se generan contaminantes atmosféricos de acuerdo a la Tabla 7.1 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA.
- 2 Anotar el número de identificación de la maquinaria, equipo o actividad en que se generan contaminantes atmosféricos, el cuál debe corresponder a lo establecido en los diagramas de funcionamiento y en la Tabla resumen solicitados en el punto 1.1 Operación y Funcionamiento.
- 3 Indicar si la emisión es conducida (C) o fugitiva (F). Cuando la emisión es conducida se relacionará la maquinaria, equipo o actividad con la siguiente Tabla 2.1.2 en la que se solicitan las características de las chimeneas y ductos de descarga.
- 4 Indicar las unidades de la capacidad del equipo tal y como es definida por el fabricante. Cuando se trate de equipos de combustión indicar la capacidad térmica nominal del equipo en: cc (caballos caldera), MJ/hr (megajoules/hora), kcal/hr (kilocalorías/hora), BTU/hr (British Thermal Unit/hora) o lb/hr (libras de vapor/hora). En caso de no aplicar indicar NA.
- 5 Reportar esta sección cuando se trate de equipos de combustión externa (calderas, hornos, quemadores, etc.) o interna (plantas de energía ciclo diesel, turbinas de gas, compresores, etc), no aplica equipos de combustión interna usados en sistema contra incendios que operen solo en caso de emergencia).
- 6 En caso de quemadores indicar si es normal (NO), tangencial (TA), bajo NOx (BN), u otros (especifique). Cuando el dato no se encuentre disponible se señalará ND e indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 7 Indicar si el consumo anual de 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), coque de carbón (CCA), coque de petróleo (CPE), residuos combustibles especificándolo en el mismo espacio (RC) u otros especificándolos en el mismo (RO). Cuando se utilice más de un combustible se deberá especificar tipo y cantidad por cada uno de ellos.
- 8 El consumo anual se deberá reportar en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año), o de volumen: L/año (litros/año), gal/año (galones/año), brl/año (barriles/año), m<sup>3</sup>/año (metros cúbicos/año) o ft<sup>3</sup>/año (pies cúbicos/año).

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

31

**2.1.2 Características de las chimeneas y ductos de descarga de las emisiones conducidas en la Tabla anterior 2.1.1.**

Ducto o chimenea <sup>1</sup>	Punto de emisión <sup>2</sup>	Punto(s) de generación relacionados <sup>3</sup>	Altura <sup>4</sup> (m)	Diámetro interior o diámetro equivalente (m)	Velocidad de salida <sup>5</sup> (m/s)	Gasto volumétrico (m <sup>3</sup> /min)	Temperatura de gases de salida (°C) <sup>5</sup>

- 1 Anotar el nombre o número de identificación usado en el establecimiento para el ducto o chimenea que se reporta. De no aplicar, anotar NA.
- 2 Anotar el número de identificación del ducto o chimenea del que se emiten contaminantes atmosféricos, según corresponda en los diagramas de funcionamiento.
- 3 Se deberá indicar el(los) puntos de generación (establecidos con emisión conducida en la Tabla 2.1.1 de equipo, maquinaria o actividad de esta sección), asociados con cada chimenea o ducto, de tal forma que se refleje la relación de los puntos de emisión con los puntos de generación.
- 4 Altura en metros de la chimenea o ducto de emisión, medida a partir de la última perturbación de acuerdo a lo indicado en la NMX-AA-009-SCFI-1993.
- 5 Indicar el promedio de todos los monitoreos practicados en el año de reporte tomando en cuenta el promedio entre la primera y segunda corrida de cada monitoreo, a condiciones de 1 atm, 25°C y base seca. Estos datos deberán corresponder al muestreo de gases y partículas en chimenea cuando apliquen los lineamientos de la norma establecida. En los casos en que no aplique ninguna norma y/o se desconozca la velocidad de salida de los gases, el gasto volumétrico o la temperatura, y/o cuando se trate de ductos de venteo, deberá indicarse ND (no disponible) e indicará las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.

32

**2.2 CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS NORMADOS.** Reportar los resultados de los muestreos y análisis de acuerdo a la normatividad aplicable

Punto de Emisión <sup>1</sup>	Equipo u operación sujeto a norma <sup>2</sup>	Norma aplicable <sup>2</sup>	Parámetros normados <sup>2</sup>	Valor máximo permisible		Valor monitoreado <sup>4</sup>		Método de medición <sup>5</sup>
				Cantidad	Unidad <sup>3</sup>	Cantidad	Unidad <sup>3</sup>	

- 1 Anotar el número del punto de emisión correspondiente al ducto o chimenea del que se emiten contaminantes atmosféricos, según corresponda en los diagramas de funcionamiento y la Tabla resumen solicitados.
- 2 Listar los equipos u operaciones relacionados con cada punto de emisión, según Tabla 2.1.2 de este Formato e indicar el contaminante normado y el número de la norma vigente según se lista en la Tabla 7.2.1 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA.
- 3 Las unidades de reporte para cada contaminante deberán ser las indicadas en la norma correspondiente.
- 4 Indicar el promedio de todos los monitoreos practicados en el año de reporte tomando en cuenta el promedio entre la primera y segunda corrida de cada monitoreo. Deberá conservar las bitácoras de muestreo así como la documentación técnica relacionada para mostrarla en caso de que esta sea requerida por SEMARNAT o PROFEPA. En el caso de mediciones diarias de los siguientes parámetros CO<sub>2</sub>, CO, O<sub>2</sub>, N<sub>2</sub> y NOx según la NOM-085-ECOL-1994 se deberá reportar el valor promedio anual. En caso de no contar con estos datos anotar ND e indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 5 Indicar el método empleado para realizar la medición reportada, según se establezca en la norma técnica correspondiente.



ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

**2.3 EMISIONES ANUALES.** El registro de las emisiones anuales que se solicitan en la siguiente tabla corresponden a la maquinaria, equipo o actividad que genera contaminantes reportados en la Tabla 2.1.1. de este Formato. Los parámetros normados deben ser obtenidos a partir de resultados de mediciones directas de acuerdo a las NOMs correspondientes y cuando no aplique se estimarán teóricamente a través del uso de factores de emisión, balances de masa, aproximación mediante datos históricos o modelos matemáticos de emisión. Se deberá conservar la memoria de cálculo correspondiente para ponerla a disposición de SEMARNAT o PROFEPA si así se solicita. En los casos en que no se tengan sistemas o equipos de control de emisiones deberá indicarse NA (no aplica) en la columna correspondiente, lo cual no es objeto de sanción alguna. La cantidad de la emisión anual será después del sistema o equipo de control.

33

Contaminante	Punto de emisión <sup>1</sup>	Emisión anual			Sistema o equipo de control	
		Cantidad <sup>2</sup>	Unidad <sup>3</sup>	Método de estimación <sup>4</sup>	Clave <sup>5</sup>	Eficiencia <sup>6</sup> (%)
Bióxido de azufre (SO <sub>2</sub> )						
Óxidos de nitrógeno (NO <sub>x</sub> )						
Partículas suspendidas totales (PST)						
Monóxido de carbono (CO)						
Bióxido de carbono <sup>7</sup> (CO <sub>2</sub> )						
Partículas <sup>7</sup> PM-10 (PM <sub>10</sub> )						
Hidrocarburos totales <sup>7,8</sup> (HCT)						
Compuestos orgánicos volátiles <sup>7,9</sup> (COV)						

1 Número correspondiente a los diagramas de funcionamiento y la Tabla resumen solicitados.

2 Anotar la cantidad anual del contaminante emitido.

3 La emisión anual se reportará en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).

4 Anotar si el método que empleó para obtener la cantidad total anual emitida fué: medición directa (MD), Balance de materiales (BM), aproximación mediante datos históricos (DH), factores de emisión (FE), cálculos de ingeniería (CI), modelos matemáticos (MM) u otros especificándolo en el mismo espacio (OM). Deberá conservar las memorias de cálculo, así como la documentación técnica relacionada para mostrarla en caso de que ésta sea requerida por SEMARNAT o PROFEPA. Para el uso de factores de emisión indicar la(s) referencia(s) y/o modelos matemáticos indicar el nombre y la versión, en la misma columna del método de estimación.

5 Indique el(los) sistemas(s) y/o equipo(s) de control de emisiones atmosféricas de acuerdo con la Tabla 7.3 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA. Cuando sea el caso indicar más de una clave. Cuando no aplique indicar NA o cuando no se tenga disponible indicar ND.

6 Deberá reportarse el último valor calculado de la eficiencia. Cuando no aplique indicar NA o cuando no se tenga disponible indicar ND.

7 Para el cálculo de CO<sub>2</sub>, PM<sub>10</sub>, HCT y COVs, se recomienda utilizar los factores de emisión del AP-42 del documento "Air Chief" de la Environmental Protection Agency de Estados Unidos. Para mayor información consultar: [www.epa.gov/ttn/chief/ap42/index.html](http://www.epa.gov/ttn/chief/ap42/index.html)

8 Reportar la emisión de hidrocarburos totales (metánicos y no metánicos) emitidos a la atmósfera por equipos de combustión. Las emisiones de hidrocarburos en procesos que no involucren equipos de combustión deberán reportarse como compuestos orgánicos volátiles.

9 Si la industria cuenta con mediciones o estimaciones de compuestos orgánicos volátiles específicos del listado del RETC publicado por la SEMARNAT, también deberá reportarlos en la sección V de este formato (Registro de Emisiones de Contaminantes y Transferencia de otras Sustancias).

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**SECCIÓN III. APROVECHAMIENTO DE AGUA, REGISTRO DE DESCARGAS Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES Y SUSTANCIAS EN EL AGUA**

Las siguientes tres tablas relacionan la información del aprovechamiento de agua con los datos del agua residual. En la última tabla, de esta sección se identifican las características y concentraciones de los parámetros de las descargas finales a los cuerpos receptores y alcantarillado. Para esta sección requerirá de consultar las Tablas 7.4, 7.5 y el Mapa de Regiones Hidrológicas del catálogo de claves que se encuentran en el Instructivo de llenado de la COA. Si requiere de mayor espacio para la incorporación de información agregar filas en las tablas correspondientes, de esta sección

**3.1 APROVECHAMIENTO O USO DE AGUA.** Registro de las fuentes de extracción de agua por el establecimiento.

34

Fuentes de extracción de agua <sup>1</sup>	Número de título de concesión o asignación <sup>2</sup>	Entidad que otorgó título o asignación <sup>3</sup>	Región Hidrológica <sup>4</sup>	Aprovechamiento anual <sup>5</sup>		Volumen de agua ahorrado por unidad de producción	
				Cantidad	Unidad	Cantidad <sup>6</sup>	Unidad <sup>6</sup>

- 1 Anotar el origen de cada una de las fuentes de extracción o abastecimiento con que cuenta la empresa indicando: red de agua potable (AB), superficial (FS), subterránea (ST), salobre (SL), agua tratada proveniente de tratamiento interno (TIN), agua tratada proveniente de tratamiento externo (TE), reuso de agua sin tratamiento (AST), agua contaminada que es recogida y tratada por una empresa para ser usada en su proceso (ACE) u otra especificándolo en el mismo espacio (O) especificar. Si es el caso indicar más de una clave. Cuando no aplique indicar NA.
- 2 Colocar el número correspondiente al título o asignación, según sea la jurisdicción de la fuente de aprovechamiento, en caso de no aplicar indicar NA (ejemplo suministro de agua a través de pipas).
- 3 Indicar el nombre de la entidad administrativa que otorgó el título de concesión o asignación, en caso de no aplicar indicar NA (ejemplo suministro de agua a través de pipas).
- 4 La región hidrológica, donde proviene el agua aprovechada, debe ser de acuerdo con la Tabla 7.4 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA y el mapa correspondiente de Regiones Hidrológicas. Cuando no aplica indicar NA.
- 5 La cantidad del aprovechamiento anual es de carácter optativo y se emplearán unidades de volumen anual: L/año (litros/año), m<sup>3</sup>/año (metros cúbicos/año), ft<sup>3</sup>/año (pies cúbicos/año) o gal/año (galones/año).
- 6 Deberá indicar el volumen de agua ahorrado por unidad de producción reportados en la Tabla 1.3 de la sección I relacionada a "Productos y Subproductos" de este formato (ejemplo 10 m<sup>3</sup>/unidad de producción). Cuando no aplique indicar NA o no se tenga disponible indicar ND.

MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)  
715-DRIRETC.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

35

3.2 DESCARGA FINAL DE AGUAS RESIDUALES

3.2.1 Datos generales de la(s) descarga(s) que incluye descargas a cuerpos receptores y alcantarillado.

Número de la descarga	Tipo de descarga <sup>1</sup>	N° de registro <sup>2</sup>	Destino de la descarga <sup>3</sup>	Nombre del cuerpo receptor <sup>4</sup>	Región hidrológica <sup>5</sup>	Frecuencia de descarga <sup>6</sup>	Tratamiento anual dentro del establecimiento		
							Clave <sup>7</sup>	Cantidad	Unidad <sup>7</sup>
Descarga 1									
Descarga 2									
Descarga 3									
Descarga 4									
Descarga 5									

1 Indicar si el tipo de descarga proviene del proceso productivo (PP), de servicios y administración (SA), de tratamiento de aguas residuales (TAR), de procesos y servicios (PS), lavado de gases (LG), de sistemas de enfriamiento (SE), agua pluvial (ALL), corrientes mezcladas (CMZ), de acondicionamiento de agua para procesos industriales (AA), otros tipos de descarga identificándolo en el mismo espacio (OD). Si es el caso indicar más de una clave. Cuando no se tenga descargas de aguas residuales finales indicar NA.

2 Anotar número de registro de la descarga que aparece en los trámites ante la Comisión Nacional del Agua o entidad regulatoria, cuando no aplica anotar NA.

3 Indicar si el destino de la descarga es al drenaje (DR), al alcantarillado(AL), al cuerpo receptor (CR), para riego agrícola (RA), para riego de áreas verdes (RV), reuso en el establecimiento (RI), para venta (VE), u otras, especifique (O).

4 En caso de descargar a un cuerpo receptor (laguna, río, mar, etc.) proporcionar el nombre y tipo (A, B o C) de acuerdo al Art.78-A de la Ley Federal de Derechos en Materia de Agua. En caso contrario indicar (NA).

5 La región hidrológica, donde se descarga el agua residual, debe ser de acuerdo con la Tabla 7.4 del catálogo de claves y el mapa correspondiente de Regiones Hidrológicas del Instructivo de llenado de la COA.

6 Indicar si es continua (C), intermitente (I) o fortuita (F).

7 El tratamiento anual deberá ser de acuerdo a la Tabla 7.5 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA, reportándose en unidades de volumen: L/año (litros/año), m<sup>3</sup>/año (metros cúbicos/año), ft<sup>3</sup>/año (pies cúbicos/año) o gal/año (galones/año). Cuando sea el caso indicar más de una clave.

3.2.2 Características de las descargas de aguas residuales directamente a cuerpos receptores.

36

Parámetro <sup>1</sup>	Número de la descarga				
	Descarga 1	Descarga 2	Descarga 3	Descarga 4	Descarga 5
Volumen anual [metros cúbicos]					
Potencial de hidrógeno (pH)					
Temperatura [°C]					
Grasas y aceites [mg/l]					
Materia Flotante (presente o ausente)					
Sólidos sedimentables [ml/l]					
Sólidos suspendidos totales [mg/l]					
Demanda bioquímica de oxígeno (DBO <sub>5</sub> ) [mg/l]					
Arsénico total [mg/l]					
Cadmio total [mg/l]					
Cianuro total [mg/l]					
Cobre total [mg/l]					

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

3.2.2 Características de las descargas de aguas residuales directamente a cuerpos receptores.

Parámetro <sup>1</sup>	Número de la descarga				
	Descarga 1	Descarga 2	Descarga 3	Descarga 4	Descarga 5
Cromo hexavalente [mg/l]					
Fósforo total [mg/l]					
Mercurio total [mg/l]					
Níquel total [mg/l]					
Nitrógeno total [mg/l]					
Plomo total [mg/l]					
Zinc total [mg/l]					
Coliformes fecales [NMP/100 ml]					
Huevos de Helmintos [organismos/l]					

<sup>1</sup> Valor promedio anual en función a los diferentes volúmenes y concentraciones estimadas a partir de los datos presentados durante el año de reporte a las autoridades correspondientes (en caso de la CNA, emplear los valores de las declaraciones trimestrales por derecho de descargas). Cuando el valor de la información solicitada sea cero o no detectable deberá anotarse el carácter numérico 0 (número cero). Cuando no aplique en el dato de volumen anual indicar NA. Cuando no aplique indicar NA o cuando no se disponga del dato indicar ND.

**SECCIÓN IV. REGISTRO DE LA GENERACIÓN, MANEJO Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS PELIGROSOS**

En esta sección se solicita información del ciclo de vida de los residuos peligrosos, como datos de generación, almacenamiento, transferencia, tratamiento y disposición final, para establecimientos generadores de residuos peligrosos y los que prestan algún servicio para manejo de residuos. Para el llenado adecuado de esta sección requerirá de consultar las Tablas 7.6 y 7.7 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA. Si requiere de mayor espacio para la incorporación de información agregar filas en las Tablas correspondientes de esta sección.

4.1 NÚMERO DE GENERADOR DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL: 37

38

4.2 REGISTRO DE GENERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. Esta Tabla deberá ser llenada por el establecimiento que genera residuos peligrosos (incluye empresas de servicio de tratamiento que generan residuos peligrosos adicionales). El generador deberá contratar exclusivamente los servicios de empresas autorizadas para el manejo de residuos peligrosos (Art. 151 BIS de la LGEEPA y Art.10 del Reglamento en Materia de Residuos Peligrosos).

Área de Generación <sup>1</sup>	Identificación del residuo							Generación anual del residuo		Solo cuando se transfieren los residuos peligrosos generados						
										Total anual del residuo transferido		Nombre y N° de autorización del transportista <sup>6</sup>	Nombre y N° de autorización del centro de acopio <sup>7</sup>	Nombre y N° de autorización de la empresa tratadora o de disposición final <sup>8</sup>	Ubicación de la empresa tratadora o de disposición final (Municipio y Estado)	
	NOM-052-ECOL-93 <sup>2</sup>	Clave <sup>3</sup>	C R E T I B <sup>4</sup>				Cantidad	Unidad <sup>5</sup>	Cantidad	Unidad <sup>5</sup>						

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

- 1 Indicar si el residuo peligroso fue generado en el área de transporte de insumos (TI), almacenamiento de insumos (AMP), durante el proceso productivo (PP), almacenamiento del producto (PR), transporte del producto (TP), descarga del producto (DES), servicios auxiliares (SAX), mantenimiento (MN), otros (OA) especifique. Si no se generaron residuos peligrosos en el año de reporte entonces indicar NA.
- 2 Nombre y número de identificación del residuo según el listado de la NOM-052-ECOL-93. Si el residuo no aparece este listado se debe indicar sus características CRETIB.
- 3 Clave del residuo peligroso de acuerdo a la Tabla 7.6 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA.
- 4 Cuando no aparezca en el listado de la NOM-052-ECOL-93 indicar la(s) sigla(s) inicial(es) de: Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad o Biológico infeccioso, que otorgue(n) la característica de peligrosidad al residuo generado.
- 5 La cantidad anual generada y/o transportada de residuos peligrosos se reportará en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).
- 6 Indique el Número de Autorización para empresas prestadoras de servicios para la recolección y transporte de residuos peligrosos otorgado por la SEMARNAT. En caso de no contar con éste número anotar ND e indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 7 Anote el Número de Autorización para el almacenamiento (acopio) de residuos peligrosos en empresas de servicios autorizado por la SEMARNAT. En caso de no contar con éste número anotar ND e indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 8 Señale el Número de Autorización para el almacenamiento, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos otorgado por la SEMARNAT. En caso de no contar con éste número anotar ND e indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.

**4.3 ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.** Registro de las características del almacenamiento de residuos peligrosos.

39

N° de almacén	Tipo de almacenamiento <sup>1</sup>		Características del almacén <sup>2</sup>			Residuos peligrosos almacenados					
	Bajo techo	Intemperie	Local	Ventilación	Iluminación	Identificación del residuo		Cantidad Anual <sup>5</sup>	Unidad <sup>6</sup>	Forma de almacenamiento <sup>7</sup>	Periodo <sup>8</sup> (días)
						NOM-052-ECOL-93 <sup>3</sup>	Clave <sup>4</sup>				

- 1 Marcar con una "X" la columna correspondiente.
- 2 Indicar si el local es cerrado (LC) o abierto (LA); si la ventilación es natural (VN), forzada (VF) o no existe (VI) y si la iluminación es natural (IN), a prueba de explosiones (NE) o no es a prueba de explosiones (SE).
- 3 Nombre y número de identificación del residuo según el listado de la NOM-052-ECOL-93.
- 4 Clave del residuo peligroso de acuerdo a la Tabla 7.6 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA.
- 5 Cantidad total anual del residuo peligroso almacenado.
- 6 La cantidad anual de residuos peligrosos almacenados se reportarán en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).
- 7 Indicar si la forma de almacenamiento es a granel (GR), en contenedor metálico (CM), contenedor plástico (CP), bolsa plástica (BP), contenedores de cartón (CC) u otras formas especificándolo en el mismo espacio (OF). Cuando sea el caso indicar más de una clave.
- 8 Tiempo máximo de almacenamiento de un lote del residuo, en días.

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**4.4 TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.** Esta tabla deberá ser llenada solamente por empresas que traten o dispongan sus propios residuos peligrosos y/o empresas prestadoras de servicios que le fueron transferidos residuos peligrosos para su tratamiento y/o disposición final.

40

Tratamiento dentro / o realizada por empresas de servicio	RUPA ó NRA o registro de la empresa generadora <sup>1</sup>	Identificación del residuo						Tratamiento <sup>5</sup>	Disposición final <sup>6</sup>	Total manejado		Nombre y N° de autorización del recolector y transportista <sup>8</sup>	Nombre y N° de autorización de la tratadora o de disposición final <sup>9</sup>
		NOM-052-ECOL-93 <sup>2</sup>	Clave <sup>3</sup>	C R E T I B <sup>4</sup>						Cantidad anual <sup>7</sup>	Unidad <sup>7</sup>		
Tratamiento dentro del establecimiento													
Empresas de servicio													

- 1 Anotar el RUPA ó NRA del (los) cliente(s) al (los) que se le(s) brinda el servicio del tratamiento o disposición o en su defecto número de registro como generador de residuos, por entidad federativa. En caso de no contar con éste número indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 2 Número de identificación del residuo según NOM-052-ECOL-93. Si el residuo no aparece en los listados se debe indicar sus características CRETIB.
- 3 Clave del residuo peligroso de acuerdo a la Tabla 7.6 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA.
- 4 Cuando no aparezca en el listado según la NOM-052-ECOL-93 indicar la(s) sigla(s) inicial(es) de: Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad o Biológico infeccioso, que otorgue(n) la característica de peligrosidad al residuo generado.
- 5 Las claves para el tratamiento se establecerán de acuerdo con Tabla 7.7 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA. Cuando no se le de tratamiento indicar (STT) y será obligatorio indicar la disposición final del residuo peligroso en la siguiente columna.
- 6 Si conoce el dato de la disposición final, indicar si fue Confinamiento (DF1) u otros especificándolo en el mismo espacio (DF2).
- 7 La cantidad anual manejada se reportará en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).
- 8 Indique el Número de Autorización para empresas prestadoras de servicios para la recolección y transporte de residuos peligrosos otorgado por la SEMARNAT. En caso de no contar con éste número anotar ND e indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 9 Para empresas prestadoras de servicios de residuos peligrosos anotar el Número de Autorización de tratamiento o de disposición final. Cuando se trate de empresas que tratan sus residuos peligrosos dentro del establecimiento anotar el Número de Autorización de tratamiento o de disposición final. En caso de no contar con éste número anotar ND e indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.

**SECCIÓN V. REGISTRO DE EMISIONES DE CONTAMINANTES Y TRANSFERENCIA DE OTRAS SUSTANCIAS**

En esta sección se registrará la información del manejo, generación, emisión, transferencia y actividades de prevención y control de otras sustancias, puras o incluidas en materiales. La información se expresará de manera desagregada por cada sustancia en caso de encontrarse en los insumos, como componente de una fórmula, parte de residuos peligrosos, descarga en agua residual al alcantarillado o a cuerpos receptores, o componente de los gases emitidos a la atmósfera. La Tabla 5.5 de esta sección solo será llenada por prestadores de servicios de manejo de residuos peligrosos y/o descargas de aguas residuales que recibieron sustancias puras o contenidas en los residuos peligrosos o en las descargas de aguas residuales.

Para esta sección requerirá de consultar el listado de sustancias (ver artículo tercero transitorio del reglamento del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y posteriormente la NOM o acuerdos que para tal efecto se publiquen), las Tablas 7.3, 7.5 y 7.7 del Instructivo de llenado de la COA, así como las hojas de seguridad de los insumos y productos del establecimiento industrial. Si requiere de mayor espacio para la incorporación de información agregar filas en las Tablas correspondientes de esta sección.



ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

5.1 ELABORACIÓN Y/O USO DE SUSTANCIAS RETC EN EL ESTABLECIMIENTO. En esta Tabla será llenada por los establecimientos que produzcan, elaboren o usen sustancias.

41

Manejo	Nombre del insumo o material que contiene sustancia(s). <sup>1</sup>	Clave del manejo <sup>2</sup>	Sustancias RETC contenidas			Cantidad anual <sup>4</sup>	Unidad <sup>5</sup>
			Nombre de la sustancia <sup>3</sup>	Clave o N° CAS <sup>3</sup>	% peso de la sustancia		
Sustancias elaboradas o producidas							
Sustancias utilizadas en el proceso							
Sustancias usadas de otra forma							

1 Indicar el nombre general del insumo o material que contenga sustancias RETC, en caso de tratarse de sustancia pura indicar NA y colocar el nombre de la sustancia pura en la columna correspondiente.

2 Las claves del manejo de las sustancias se dividen en tres apartados como sigue:

•Para el apartado de **SUSTANCIAS PRODUCIDAS** indicar si se produce dentro del establecimiento (PR), si se importa (IM), es para venta o distribución (VD), es un subproducto (SP), o es impureza (IN). Si es el caso indicar más de una clave.

•Si se usa en el **PROCESO** indicar si es como un insumo puro (II), componente de un insumo o materia prima (CII), reactivo (RE) o si es usada en actividades del empaquetado (EM). Si es el caso indicar más de una clave.

•Si la sustancia se **UTILIZA DE OTRA FORMA** indicar si es como auxiliar en el proceso (catalizadores, solventes, buffers, etc.) (AP), como un insumo indirecto, (refrigerante, lubricantes, etc.) (AM), u otros usos (desengrasantes, tratamiento de residuos, limpiadores, etc.) (OU). Si es el caso indicar más de una clave.

3 Nombre y clave o N° CAS de la sustancia que se encuentra en el listado establecido por la SEMARNAT. Cuando no se tenga clave indicar S/C.

4 Cantidad anual de la sustancia pura o contenida en el insumo, residuo peligroso o material.

5 La cantidad anual se reportará en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**5.2 EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE SUSTANCIAS RETC.** Esta Tabla se llenará para aquellos establecimientos que como consecuencia de su actividad tuvieron emisiones a cualquier medio (aire, agua o suelo) y/o transfirieron sustancias en el año anterior.

42

Emisión/Transferencia		Identificación de sustancias listadas		Área de generación <sup>2</sup>	Emisión o transferencia anual			Datos del establecimiento hacia donde fueron transferidas las sustancias		
		Nombre <sup>1</sup>	Clave o N° CAS <sup>1</sup>		Cantidad	Unidad <sup>3</sup>	Método de estimación <sup>4</sup>	Nombre y N° de autorización <sup>5</sup>	Tratamiento o disposición final <sup>6</sup>	Municipio Estado y País
Emisión a:	Aire									
	Agua									
	Suelo									
Transferencia a:	Reuso									
	Reciclado <sup>7</sup>									
	Obtención de energía por combustión de residuos <sup>8</sup>									
	Alcantarillado <sup>9</sup>									
	Empresa de servicios de residuos peligrosos <sup>10</sup>									
	Disposición final <sup>11</sup>									
	Otros (especificar)									

<p style="text-align: center;"><b>MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)</b>  <b>715-DRIRETC.01-0</b>  <b>18-JUN-10</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEMARNAT</b></p>
--	--

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

- 1 Nombre y clave o N° CAS de la sustancia de acuerdo al listado establecido por la SEMARNAT. Cuando no se tenga clave indicar S/C.
- 2 Indicar si la sustancia fue generada en el área de transporte de insumos (TI) y almacenamiento de insumos (AMP), durante el proceso productivo (PP), almacenamiento del producto (PR), transporte del producto (TP), descarga del producto (DES), servicios auxiliares (SAX), mantenimiento (MN), otros (OA) especifique.
- 3 La emisión o transferencia anual de la sustancia se reporta en unidades de masa anual: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).
- 4 Anotar si el método que empleó para obtener la cantidad total anual emitida o transferida fue: medición directa (MD), balance de materiales (BM), aproximación mediante datos históricos (DH), factores de emisión (FE), cálculos de ingeniería (CI), modelos matemáticos (MM) u otros especificándolo en el mismo espacio (OM). Deberá conservar las memorias de cálculo, así como la documentación técnica relacionada para mostrarla en caso de que esta sea requerida por SEMARNAT o PROFEPA. Para el uso de Factores de Emisión indicar la(s) referencia(s) y/o modelos matemáticos indicar el nombre y la versión, en la misma columna del método de estimación.
- 5 Anote el nombre del establecimiento a dónde fueron transferidos las sustancias y el número de autorización e Institución que otorgó la autorización. Cuando no aplique indicar NA y en caso de tener disponible este dato indicar ND y establecerá las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 6 Indicar el método de tratamiento de acuerdo a la Tabla 7.7 del catálogo de claves del Instructivo de llenado de la COA. Cuando no se le dé tratamiento indicar la disposición final del residuo peligroso. Para disposición final indicar si fue Confinamiento (DF1) u otros especificándolo en el mismo espacio (DF2).
- 7 Sustancia transferida para reciclaje, esto es tratamiento que se le da a la(s) sustancia(s) o residuo(s) que contenga(n) sustancia(s) con la finalidad de emplearlos nuevamente con fines productivos.
- 8 Sustancias transferidas a establecimientos para usarse como combustible para la obtención de energía.
- 9 Sustancias transferidas al alcantarillado municipal.
- 10 Sustancias transferidas a establecimientos que prestan servicios de residuos peligrosos para tratamiento, almacén, entre otras.
- 11 Sustancias transferidas para su disposición final.

MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)  
715-DRIRETC.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

5.3 EMISIONES O TRANSFERENCIAS DE SUSTANCIAS DERIVADAS DE ACCIDENTES, CONTINGENCIAS, FUGAS O DERRAMES, INICIO DE OPERACIONES Y PAROS PROGRAMADOS. Esta Tabla deberá ser llenada por los establecimientos que por consecuencia de accidentes, contingencias, fuga o derrame dentro del establecimiento emitieron o transfirieron sustancias. Esta información deberá de ser reportada por cada evento que se haya tenido, (incluye combustión a cielo abierto).

43

Emisión / Transferencia	Identificación de sustancias RETC		Cantidad <sup>2</sup>	Unidad <sup>2</sup>	Método de estimación <sup>3</sup>	Clave del evento <sup>4</sup>	Causa del evento <sup>5</sup>	Estado y Municipio a dónde fueron transferidas las sustancias
	Nombre <sup>1</sup>	Clave o N° CAS <sup>1</sup>						
Emisión	Aire							
	Agua							
	Suelo							
Transferencias	Reuso							
	Reciclado <sup>6</sup>							
	Obtención de energía por combustión de residuos <sup>7</sup>							
	Alcantarillado <sup>8</sup>							
	Empresa de servicios de residuos peligrosos <sup>9</sup>							
	Disposición final <sup>10</sup>							
	Otros (especificar)							

- Nombre y clave o N° CAS de la sustancia de acuerdo al listado establecido por la SEMARNAT. Cuando no se tenga clave indicar S/C.
- La emisión anual emitida o transferida de la sustancia se reporta en unidades de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).
- Anotar si el método que empleó para obtener la cantidad total anual emitida o transferida por evento fue: medición directa (MD), balance de materiales (BM), aproximación mediante datos históricos (DH), factores de emisión (FE), cálculos de ingeniería (CI), modelos matemáticos (MM) u otros especificándolo en el mismo espacio (OM). Deberá conservar las memorias de cálculo, así como la documentación técnica relacionada para mostrarla en caso de que esta sea requerida por SEMARNAT o PROFEPA. Para el uso de Factores de Emisión indicar la(s) referencia(s) y/o Modelos Matemáticos indicar el nombre y la versión, en la misma columna del método de estimación.
- Indicar si el evento fue explosión (EX), fugas (FU), incendios (IC), derrame (DE), derrame por desplazamiento terrestre (DET), derrame por desplazamiento vía marítima, lacustre o fluvial (DVA), accidente aéreo (AER), inicio de operación y/o paros programados como desfogues de ductos derivados del mantenimiento (PI) u otras especificándolo en el mismo espacio (OE). Se deberá emplear un renglón para cada evento igual o diferente ocurrido en que se emita o transfiera alguna sustancia.
- Indicar si el origen o la causa del evento fue por índole humano indicar si fue por falta de un programa de mantenimiento preventivo (MT), falta de mantenimiento preventivo (MP), falta de mantenimiento correctivo (MC), descuido (DS), evento programado (por contingencia, para capacitación, por seguridad, etc.) (EP), otro de índole humana especificándolo en el mismo espacio (OH). Si fue por índole natural terremoto o temblor (TR), inundación (ID), huracán (HU), otro de índole natural especificar (ON). Si es el caso indicar más de una clave.
- Sustancia transferida para reciclaje, esto es tratamiento que se le da a la(s) sustancia(s) o residuo(s) que contenga(n) sustancia(s) con la finalidad de emplearlos nuevamente con fines productivos.
- Sustancias transferidas a establecimientos para usarse como combustible y obtener energía a través de él.
- Sustancias transferidas al alcantarillado municipal.
- Sustancias transferidas a establecimientos que prestan servicios de residuos peligrosos para tratamiento, almacenamiento, disposición final, entre otras.
- Sustancias transferidas para su disposición final.

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**5.4 PREVENCIÓN Y MANEJO DE LA CONTAMINACIÓN.**

44

5.4.1 Prevención de la contaminación.

Nombre del insumo, residuo peligroso o material que contiene sustancias. <sup>1</sup>	Sustancias RETC contenidas		Estado físico <sup>3</sup>	Actividades de prevención realizadas en la fuente <sup>4</sup>	Área de aplicación de la actividad de prevención <sup>5</sup>
	Nombre <sup>2</sup>	Clave o N° CAS <sup>2</sup>			

1 Indicar el nombre general del insumo, residuo peligroso o material (incluye descarga de aguas residuales y corriente de proceso gaseosa o líquida) que contenga sustancias RETC. En caso de tratarse de sustancia pura indicar NA.

2 Nombre y clave o N° CAS de la sustancia de acuerdo al listado establecido por la SEMARNAT. Cuando no se tenga clave indicar S/C.

3 Indicar si es el insumo, residuo o material que contiene sustancias se encuentra en estado gaseoso (GP), líquido no acuoso (LN), líquido acuoso, (LA), sólido (S) o semisólido (SS).

4 Indicar si se han realizado: buenas prácticas de operación (BO) control de inventarios o técnicas de adquisición (CIN), prevención de derrames y fugas (PDF), cambio de insumos (CMP), cambio o reformulación en el producto (CRP), modificaciones al equipo o proceso productivo (MPP), cambio en prácticas de limpieza (CPL), preparación y acabado de superficie (PAS), otros especificar (O). Si es el caso indicar más de una actividad. Si es el caso indicar más de una clave.

5 Indicar si la actividad de prevención se aplica en el área de transporte de insumo (TI) y almacenamiento de insumos (AMP), durante el proceso productivo (PP), almacenamiento del producto (PR), transporte del producto (TP), descarga del producto (DES), servicios auxiliares (SAX), mantenimiento (MN), otros (OA) especifique. Si es el caso indicar más de una clave.

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

5.4.2 Reuso, reciclaje, obtención de energía, tratamiento, control, y/o disposición final de sustancias dentro del establecimiento.

Método	Nombre del residuo peligroso o material <sup>1</sup>	Sustancias RETC contenidas		Clave del(os) método(s) <sup>3</sup>	Eficiencia estimada <sup>4</sup> (%)	Cantidad <sup>5</sup>	Unidad <sup>5</sup>
		Nombre <sup>2</sup>	Clave o N° CAS <sup>2</sup>				
Reuso				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">45</span> </div>			
Reciclaje <sup>6</sup>							
Obtención energía por combustión de residuos <sup>7</sup>							
Control de emisiones atmosféricas							
Tratamiento de aguas residuales							
Tratamiento de residuos peligrosos							
Disposición final							

- 1 Indicar el nombre general del residuo peligroso o material (incluye descarga de aguas residuales y corriente de proceso gaseosa o líquida) que contenga sustancias RETC, en caso de tratarse de sustancia pura indicar NA.
- 2 Nombre y clave o N° CAS de la sustancia de acuerdo al listado establecido por la SEMARNAT. Cuando no se tenga clave indicar S/C.
- 3 Indicar si la sustancia recibe un método de tratamiento o disposición dentro del establecimiento se reporta de acuerdo a las Tablas 7.3, 7.5 y 7.7 del Instructivo de llenado de la COA. Cuando no se le dé tratamiento indicar la disposición final: confinamiento (DF1) u otros especificándolo en el mismo espacio (DF2). Si es el caso reportar más de un método.
- 4 Indicar la eficiencia global estimada del método (o los métodos) del control y/o tratamiento empleados. En caso de no contar con este dato indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.
- 5 La cantidad reciclada, recuperada, de tratamiento o de disposición final dentro del establecimiento se reporta en unidades de masa mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).
- 6 Sustancia para reciclaje, esto es tratamiento que se le da a la(s) sustancia(s) o residuo(s) que contenga(n) sustancia(s) con la finalidad de emplearlos nuevamente con fines productivos.
- 7 Sustancias o residuo(s) que contenga(n) sustancia(s) que se emplea(n) como combustible para la obtención de energía.

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

**5.5 TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN DE SUSTANCIAS RETC POR PRESTADORES DE SERVICIO.** Esta tabla solo será llenada por prestadores de servicio de tratamiento o disposición final en la que se registrarán las sustancias RETC contenidas en residuos peligrosos y/o aguas residuales (generados por otros establecimientos).

46

Sustancias contenidas en	N° de autorización de la empresa tratadora o de disposición <sup>1</sup>	Identificación del generador <sup>2</sup>	Identificación de sustancias listadas		Cantidad anual recibida	
			Nombre <sup>3</sup>	Clave o N° CAS <sup>3</sup>	Cantidad <sup>4</sup>	Unidad <sup>5</sup>
Residuos peligrosos						
Aguas residuales						

1 Señale el Número de Autorización para el tratamiento o disposición final de residuos peligrosos otorgado por la SEMARNAT o tratamiento de aguas residuales otorgado por el organismo regulador. En caso de no contar con este dato indicar las razones en el espacio de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de este formato.

2 Anotar el Número de Registro como Generador de Residuos Peligrosos, otorgado por la SEMARNAT, del generador de quien se recibe la sustancia contaminante que se reporta. Si más de un generador entrega una misma sustancia se deberán emplear tantos renglones como diferentes generadores existan, repitiendo en cada uno el nombre de la sustancia. Si se desconoce este dato, anotar la razón social del establecimiento que generó el residuo entregado y su ubicación (estado, municipio y en dado caso país).

3 Nombre y clave o N° CAS de la sustancia de acuerdo al listado establecido por la SEMARNAT. Cuando no se tenga clave indicar S/C.

4 Cantidad total anual recibida para tratamiento. Si la sustancia que se reporta se recibe en diferentes entregas provenientes de un mismo generador, sumar todas las entregas y reportar solo el gran total anual. Debe recordarse que para cada generador deberá emplearse un renglón diferente de reporte.

5 La cantidad anual recibida se reportará en de masa: mg/año (miligramos/año), g/año (gramos/año), kg/año (kilogramos/año), t/año (toneladas métricas/año) o lb/año (libras/año).





**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Número de registro del Sistema Nacional de Trámites (SINAT)	1	Número de registro del Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha de recepción	2	Día, mes y año con números arábigos.
Recibido por	3	Nombre(s), apellidos y firma de la persona encargada de recibir las cédulas.
Sello de recibido	4	Sello con la fecha (día, mes y año) en que es recibida la Cédula de Operación Anual (COA).
Para ser llenado por el establecimiento industrial	5	Información que se presenta en la Cédula de Operación Anual.
Nombre o razón social	6	Nombre con el que aparece la Empresa en el registro federal de contribuyentes.
R.F.C.	7	Calve del registro federal de contribuyentes del establecimiento o del dueño.
Registro único de personas acreditadas (RUPA) ó número de registro ambiental (NRA)	8	Registro único de personas acreditadas o el número de registro ambiental asignado en el SINAT.
Nº de Licencia Ambiental Única	9	Número de Licencia Ambiental Única asignado en el Sistema Nacional de Trámites.
Nº de Licencia de funcionamiento	10	Número de Licencia de Funcionamiento.
Principal actividad productiva del establecimiento	11	Actividad productiva a la que se dedica la Empresa.
Nombre del responsable técnico	12	Nombre completo de la persona asignada en el establecimiento para consulta y/o aclaración de información, (sólo en caso de ser diferente del nombre del representante legal).
Nombre o razón social del consultor	13	Nombre con el que el consultor aparece en el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de que la Cédula de Operación Anual haya sido llenada por éste.

<b>MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)</b> <b>715-DRIRETC.01-0</b> <b>18-JUN-10</b>	 <b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b> <b>SEMARNAT</b>
---	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**
**ANEXO No. 1**
**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Nombre y firma del representante legal obligado	14	Nombre(s), apellidos y firma autógrafa del representante legal obligado.
Domicilio del establecimiento	15	Ubicación del establecimiento: centro poblado, parque o puerto industrial, calle y puntos de referencia, núm. exterior e interior, núm. de manzana, lote, código postal, localidad, municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico.
Domicilio y otros medios para recibir notificaciones	16	Solo en caso de ser diferente al del establecimiento anotar calle y puntos de referencia, núm. exterior e interior, núm. de manzana, lote, código postal, localidad, municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico.
Ubicación geográfica	17	Coordenadas en proyección UTM o geográficas, altitud sobre el nivel del mar en metros.
Personal	18	Número de empleados administrativos y número de obreros en planta.
Horas y semanas de trabajo en planta	19	Horas/día de los trabajadores de lunes a viernes, sábados, domingos y semanas al año.
Fecha de inicio de operación de la planta	20	Día mes y año en números arábigos.
Participación de capital	21	Indicar si el capital es: solo nacional, mayoría nacional, mayoría extranjera o solo extranjera.
Datos del último cambio de nombre o razón social	22	Día, mes y año en números arábigos, nombre anterior, RUPA o NRA anterior.
Camara a la que pertenece o número de registro	23	Nombre de la cámara a la que pertenece y número de registro correspondiente.
Datos de la compañía matriz o corporativo	24	Nombre, país de ubicación y estado o provincia.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Núm. DUN AND BRADSTREET	25	Solo en caso de contar con este número (para mayor información consultar el capítulo 4, apartado 4.2 del Instructivo de llenado de la Cédula de Operación Anual).
Insumos	26	Nombre comercial, químico, número CAS, punto de consumo, estado físico, forma de almacenamiento y consumo anual, en cantidad y unidades, todos los involucrados en el proceso productivo servicios y procesos de tratamiento.
Productos y subproductos	27	Nombre del producto y subproducto, nombre químico, estado físico, forma de almacenamiento, producción anual cantidad y unidades, no se incluyen subproductos y combustibles alternos que se produjeron y consumieron en la misma planta.
Consumo energético: Consumo anual de combustible para uso de energético	28	Área de consumo: proceso y servicios, autogeneración de energía eléctrica, tipo de combustible, consumo anual cantidad y unidades.
Consumo energético: Autogeneración y transferencia de energía eléctrica	29	Consumo anual: suministro externo en cantidad y unidades. autogeneración; tipo de generación, cogeneración, capacidad instalada (MW) y generación anual en cantidad y unidades; transferencia cantidad y unidades.
Características de la maquinaria equipo o actividad que generan contaminantes	30	Clave del equipo maquinaria o actividad, punto de generación, tiempo de operación o duración anual (hrs/año), tipo de emisión, capacidad del equipo (cantidad y unidades). Para equipos de combustión se deberá anotar: tipo de quemador, consumo anual de combustibles en tipo, cantidad y unidades.
Características de las chimeneas y ductos de descargas de las emisiones conducidas en la tabla 2.1.1	31	Ducto o chimenea, punto de emisión, puntos de generación relacionados, altura en metros diámetro interior o diámetro equivalente en metros, velocidad de salida m/s, gasto volumétrico (m <sup>3</sup> /min) y la temperatura de gases de salida (°C).

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Contaminantes atmosféricos normados	32	Resultados de los muestreos y análisis de acuerdo a la normatividad aplicable para: punto de emisión, equipo u operación, norma aplicable, parámetros normados valor máximo permisible cantidad y unidades, valor monitoreado: cantidad y unidades y método de medición.
Emisiones anuales	33	Contaminante (SO <sub>2</sub> , NO <sub>x</sub> , PST, CO, CO <sub>2</sub> , PM10, HCT, COV) de ellos el punto de emisión, emisión anual la cantidad, unidad, método de estimación, y la clave y eficiencia en % del sistema o equipo de control.
Aprovechamiento o uso de agua	34	Fuentes de extracción de agua, número de título de concesión, entidad que lo otorga, región hidrológica, aprovechamiento anual cantidad y unidades, volumen de agua ahorrado por unidad de producción.
Descargas final de aguas residuales (incluye las descargas a cuerpos receptores como a alcantarillado)	35	Número de descarga, tipo, número de registro, destino, nombre del cuerpo receptor, región hidrológica, frecuencia de descarga, tratamiento anual dentro del establecimiento: clave, cantidad y unidades.
Características de las descargas de aguas residuales directamente a cuerpos receptores	36	Volumen anual [metros cúbicos], Potencial de hidrógeno (pH), Temperatura [°C], Grasas y aceites [mg/l], Materia Flotante (presente o ausente), Sólidos sedimentables [ml/l], Sólidos suspendidos totales [mg/l], Demanda bioquímica de oxígeno (DBO <sub>5</sub> ) [mg/l], Arsénico total [mg/l], Cadmio total [mg/l], Cianuro total [mg/l], Cobre total [mg/l], Cromo hexavalente [mg/l], Fósforo total [mg/l], Mercurio total [mg/l], Níquel total [mg/l], Nitrógeno total [mg/l], Plomo total [mg/l], Zinc total [mg/l], Coliformes fecales [NMP/100 ml], Huevos de Helmintos [organismos/l].
Número de generador de residuos peligrosos del establecimiento industrial	37	Número de generador de residuos peligrosos del establecimiento.



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Registro de generación y transferencia de residuos peligrosos	38	Establecimientos que generan residuos peligrosos: área de generación, identificación del residuo (NOM-052-ECOL-93, clave y CRETIB), generación anual del residuo; cantidad y unidad. Para los que transfieren residuos peligrosos: Total anual del residuo transferido: cantidad y unidad, nombre y número de autorización del transportista, del centro de acopio, de la empresa tratadora y ubicación de la empresa tratadora o de disposición final (municipio y estado).
Almacenamiento de residuos peligrosos dentro del establecimiento	39	Registro de las características de almacenamiento: núm. de almacén, tipo de almacenamiento: Bajo techo o intemperie, características del almacén: local, ventilación e iluminación. Residuos peligrosos almacenados: identificación del residuo: NOM-052-ECOL-93, clave, cantidad anual, unidad, forma de almacenamiento, periodo en días.
Tratamiento y disposición final de residuos peligrosos	40	Para empresas que traten o dispongan sus propios residuos peligrosos. Tratamiento dentro del establecimiento, empresas de servicio: RUPA o NRA, o registro de la Empresa; identificación del residuo: NOM-052-ECOL-93, clave, CRETIB, tratamiento, disposición final, total manejado en cantidad anual y unidad, nombre y número de autorización del recolector y transportista, y de la tratadora o disposición final.
Elaboración y/o uso de sustancias RETC en el establecimiento	41	Manejo de: Sustancias elaboradas o producidas, sustancias utilizadas en el proceso, sustancias usadas en otra forma, de éstas, nombre del insumo o material que contiene sustancia(s), clave del manejo; sustancias RETC contenidas, nombre de la sustancia, clave o núm. CAS, % peso de la sustancia, cantidad anual y las unidades.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Emisiones y transferencia de sustancias RETC	42	Emisión/transferencia; emisión a: aire, agua, suelo; transferencia a: reuso, reciclado, obtención de energía por combustión de residuos, alcantarillado, empresas de servicios de residuos peligrosos, disposición final, otras (especificar); identificación de sustancias listadas; nombre, clave o núm. CAS, área de generación, emisión o transferencia anual en cantidad, unidad y método de estimación; datos del establecimiento hacia donde fueron transferidas; nombre y número de autorización, tratamiento o disposición final y el municipio, estado y país.
Emisiones o transferencias de sustancias derivadas de accidentes, contingencias, fugas o derrames, inicio de operaciones y paros programados	43	Emisión al aire, agua y suelo; transferencia por reuso, reciclado, obtención de energía por combustión de residuos, alcantarillado, empresa de servicios de residuos peligrosos, disposición final, otros (especificar); identificación de sustancias RETC; nombre, clave o núm. CAS, cantidad, unidad, método de estimación, clave del evento, causa del evento, estado y municipio a donde fueron transferidas.
Prevención y manejo de la contaminación	44	Nombre del insumo; residuo peligroso o material que contiene sustancias; sustancias RETC contenidas, nombre, clave o núm. CAS, estado físico, actividades de prevención realizadas en la fuente, área de aplicación de la actividad de prevención.
Reuso, reciclaje, obtención de energía, tratamiento, control y/o disposición final de sustancias dentro del establecimiento	45	Método: reuso, reciclaje, obtención de energía por combustión de residuos, control de emisiones atmosféricas, tratamiento de aguas residuales, tratamiento de residuos peligrosos, disposición final; nombre del residuo peligroso; sustancias RETC contenidas; nombre, clave o núm. CAS, clave de métodos, eficiencia estimada, cantidad, unidades.
Tratamiento y/o disposición de sustancias RETC por prestadores de servicio	46	Sustancias contenidas en; residuos peligrosos, y aguas residuales; núm. de autorización de la empresa tratadora o de disposición, identificación del generador; identificación de sustancias listadas, nombre, clave y núm. CAS, cantidad anual recibida; cantidad y unidades.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Razones de los cambios en emisiones y/o transferencias de sustancias	47	Sustancias y contaminantes; nombre, clave; justificación y comentarios.
Observaciones y aclaraciones	48	Comentarios que se relacionen con la información proporcionada en la Cédula de Operación Anual.
Comentarios y sugerencias generales	49	Comentarios al trámite que realiza la dependencia que bien podría ser a la información solicitada, al formato, o incluso a la dependencia.

MEMORIAS DE CÁLCULO DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA)  
715-DRIRETC.01-0  
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

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"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Verifique que el listado de trámites recibidos corresponda a los expedientes que está entregando el CIS.</li> <li>▪ Reciba los expedientes proporcionados por el personal del CIS, si el listado de trámites recibidos corresponde a los expedientes que se están entregando.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
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"> <li>▪ Año de reporte.</li> <li>▪ Reporta descargas a cuerpos de agua considerados bienes nacionales o es generador de residuos peligrosos, si el establecimiento es de jurisdicción federal.</li> </ul>



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	6	<p>Verifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si el expediente está completo (formato electrónico de la COA con extensión *.coa, firma del representante legal y constancia de recepción).</li> <li>▪ Si presentó información para subsanar datos faltantes, errores materiales o de concepto.</li> <li>▪ Si presentó información requerida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).</li> </ul> <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"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
	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"> <li>▪ No presentaron la Cédula de Operación Anual.</li> <li>▪ No presentaron en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría.</li> <li>▪ Entregaron la COA fuera del periodo de reporte establecido en el Reglamento del RETC.</li> </ul>
	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.

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



DIAGRAMA DE FLUJO

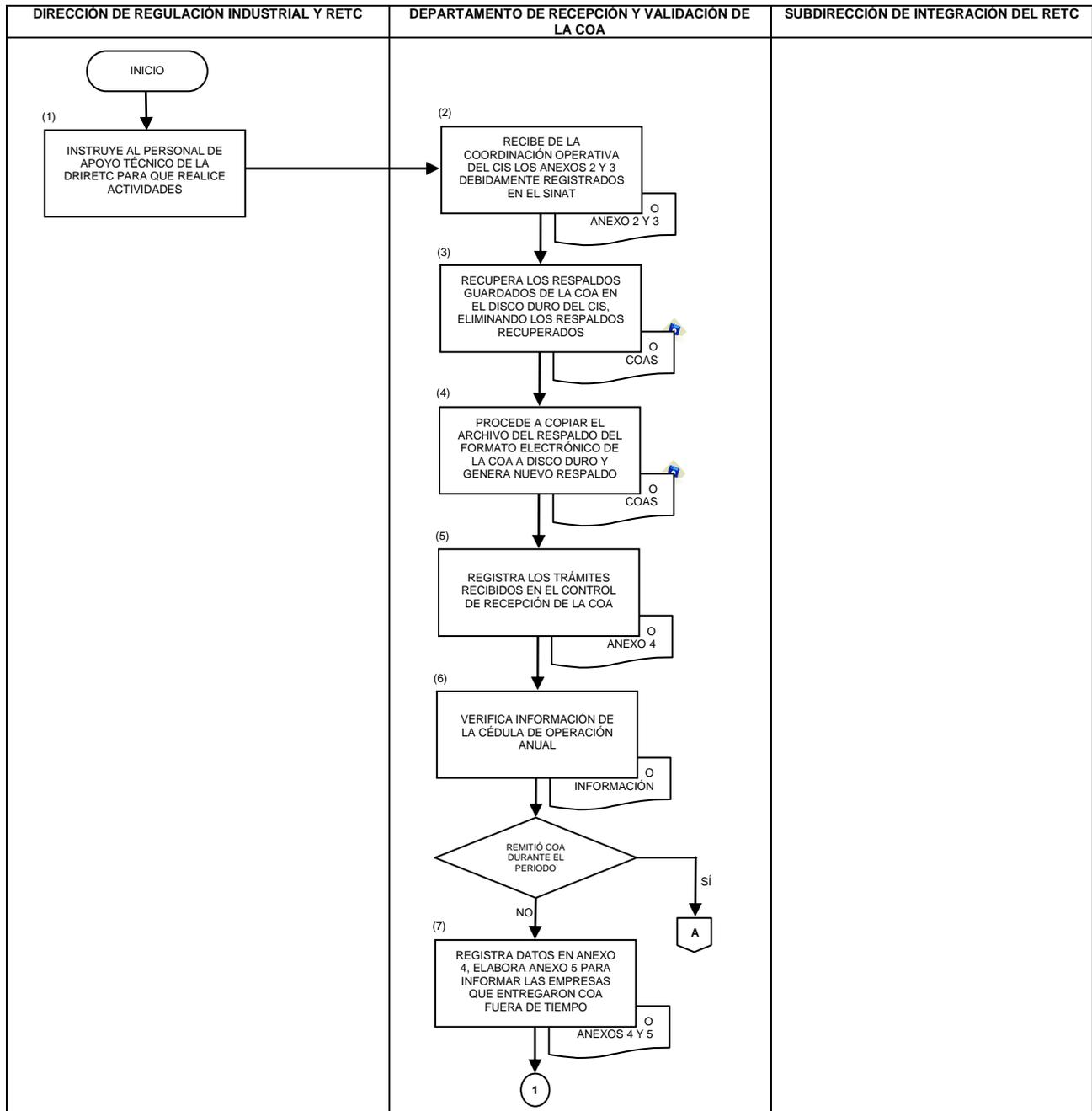




DIAGRAMA DE FLUJO

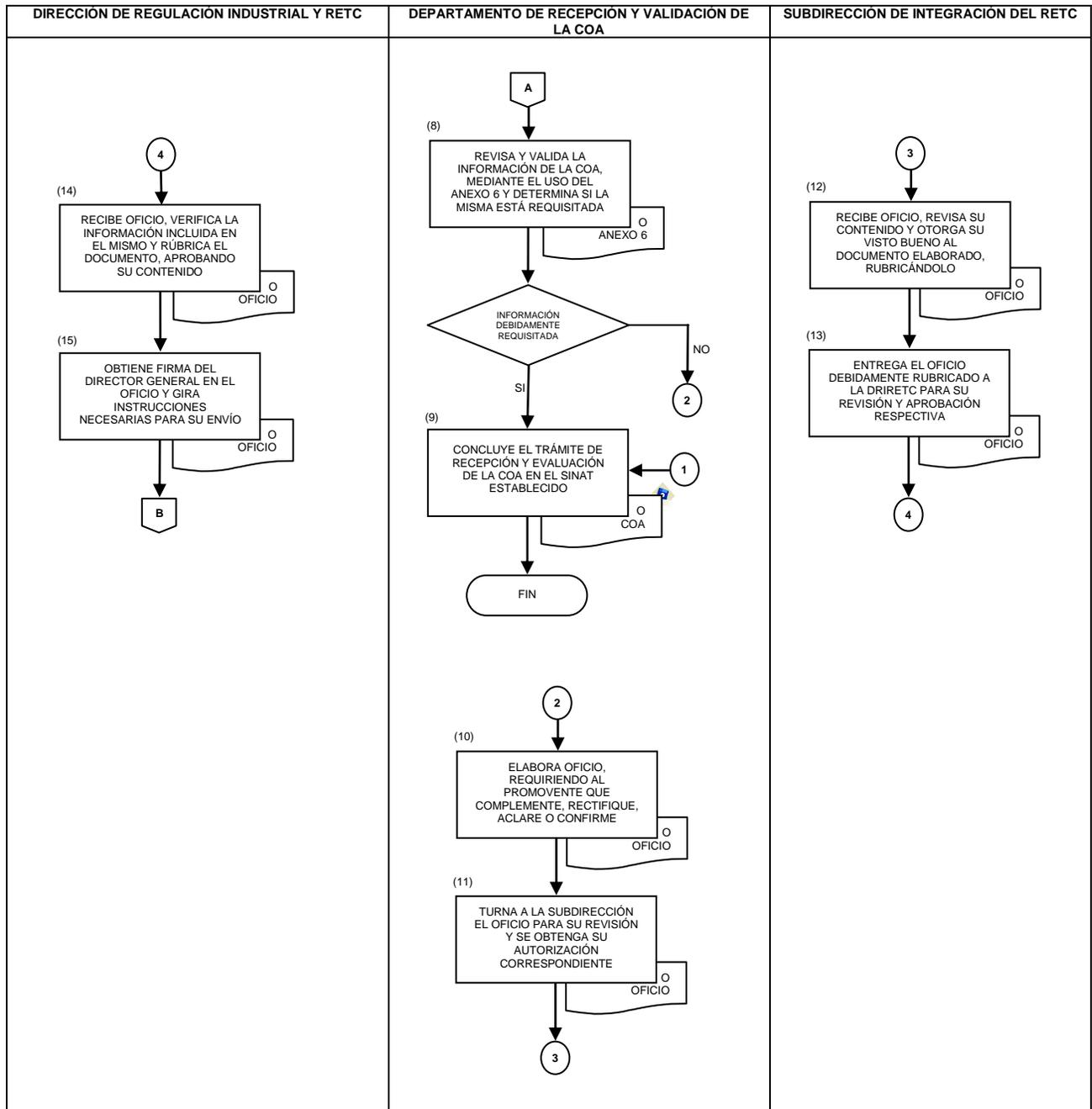
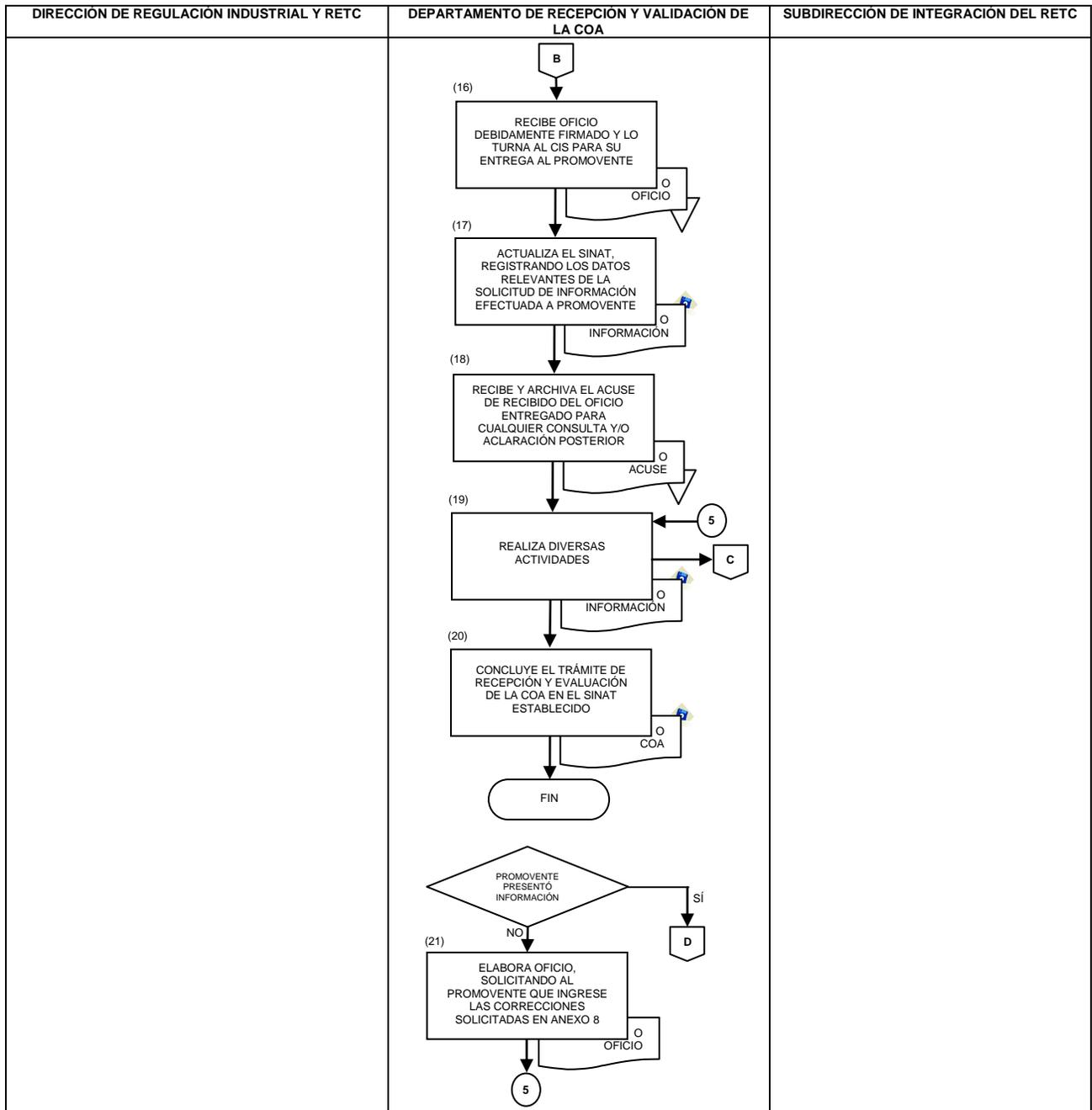




DIAGRAMA DE FLUJO



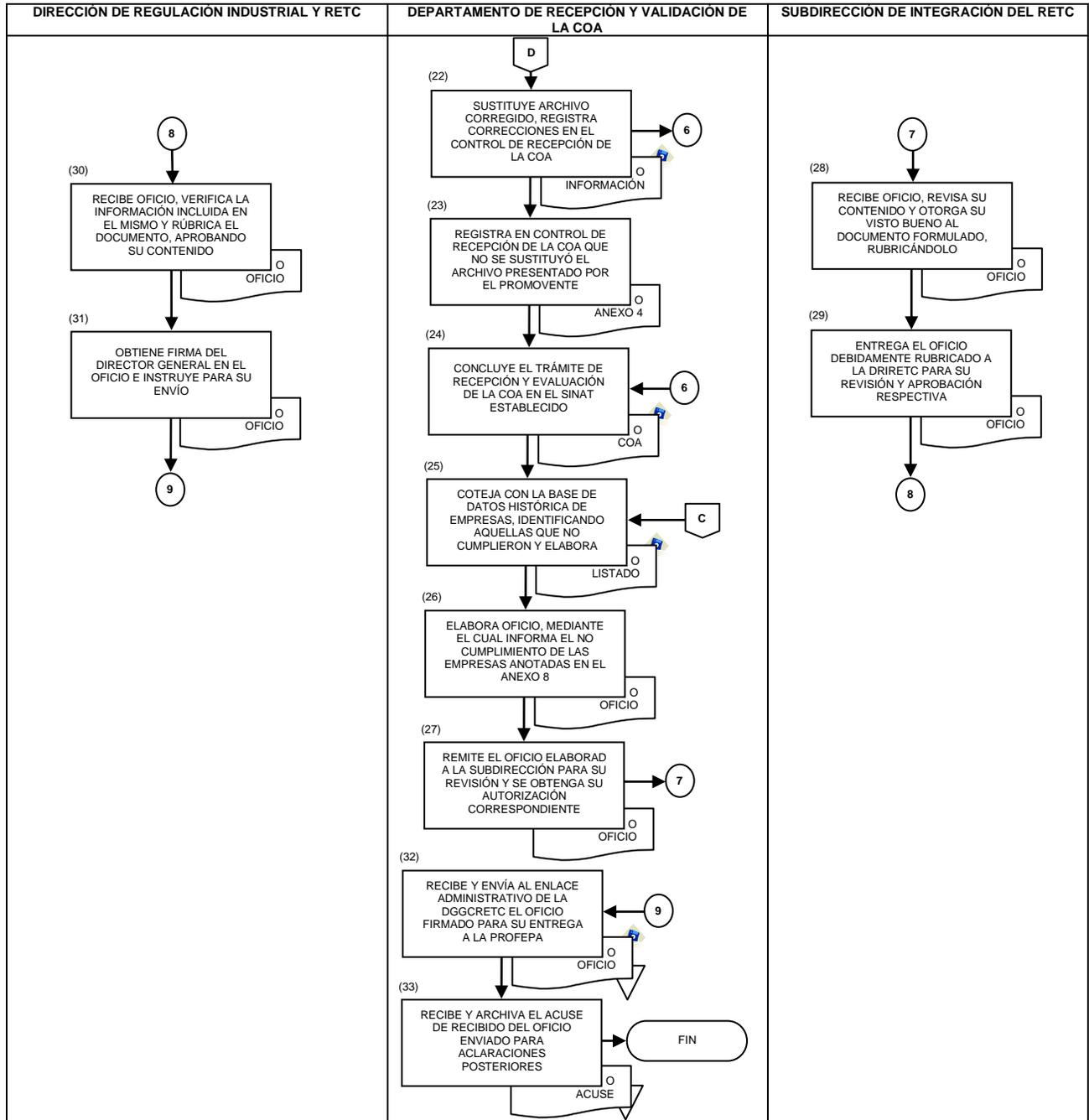
RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO  
715-DRIRETC.02-0  
18-JUN-10



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  
*Revisión del área técnica*

**Aire (2)**

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 CO<sub>2</sub>

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 SO<sub>2</sub> y PST

**Agua (3)**

¿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%?

¿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%?

**Residuos Peligrosos (4)**

¿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.

¿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.

**Sustancias RETC (5)**

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

¿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

¿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

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

<p style="text-align: center;">PUBLICACIÓN DEL INFORME NACIONAL DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES 715-DRIRETC.03-0 18-JUN-10</p>	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	 <p style="text-align: center;"><b>SEMARNAT</b></p>
--	--	--

## NOMBRE

### PUBLICACIÓN DEL INFORME NACIONAL DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES

## OBJETIVO

Publicar en tiempo y forma el “Informe Nacional de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes”, mediante la integración de los datos e información necesaria contenida en las autorizaciones, cédulas, informes, reportes, licencias, permisos y concesiones en materia ambiental que se reportan a las autoridades competentes, a fin de asegurar su divulgación y difusión anual, de manera declarativa y de carácter público para dar cumplimiento al principio básico del derecho a que tiene la sociedad sobre el acceso de la información ambiental correspondiente.

## PROCESO

*EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**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 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.

**Control de la Gestión.-** Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.

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

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



**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.

#### ACRÓNIMOS:

**CAS.-** Número de Identificación Internacional Única.

**CCA.-** Comisión de Cooperación Ambiental de América del Norte.

**COA.-** Cédula de Operación Anual.

**CGCS.-** Coordinación General de Comunicación Social.

**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.

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

**NPRI.-** Inventario Canadiense de Emisiones de Contaminantes.

**RETC.-** Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SGPA.-** Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.

**TRI.-** Inventario Estadounidense de Emisiones de Contaminantes.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal, dentro del ámbito de sus respectivas competencias integrar un registro de emisiones y transferencia de contaminantes (RETC) a Nivel Nacional, así como de los particulares de proporcionar la información necesaria para su integración, de conformidad con el Artículo 109 Bis de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA).
- La Cédula de Operación Anual (COA) es 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, el cual se utiliza para la actualización de la base de datos del registro de emisiones y transferencia de contaminantes (RETC).
- Con fundamento en el Artículo 159 Bis de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) tendrá que desarrollar un “Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales”, que tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental nacional y que deberá estar disponible para su consulta.
- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) deberá publicar un “Informe Anual”, en el cual se difundirá por medios electrónicos o impresos y será únicamente con fines de información y consulta, de acuerdo al Capítulo IV y el Artículo 26 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

- Asimismo, será responsable de dar a conocer una versión preliminar del “Informe Anual” en un periodo no mayor a 60 días naturales antes de la publicación definitiva de dicho documento, a efecto de que los establecimientos sujetos a reporte revisen que la información preliminar coincida con lo reportado a la Secretaría. En caso de haber discrepancia, los interesados podrán solicitar por escrito, en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la publicación de la versión preliminar del informe las aclaraciones a que haya lugar a la SEMARNAT.
- Cualquier interesado que desee obtener información relativa a la Base de datos del registro de emisiones y transferencia de contaminantes (RETC), deberá presentar su solicitud por escrito ante la Secretaría, conforme al procedimiento previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Informe presentado

Responsable de obtenerlo: Dirección de Regulación Industrial y RETC

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Documento integrado al 100%



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Área Técnica	1	<p>Extrae de la información federal, estatal y municipal los datos que integrarán el "Registro de emisiones y transferencia de contaminantes" (RETC), tales como: emisiones, transferencia, residuos peligrosos y manejo especial en aire, agua, suelo y/o residuos.</p> <p>Nota: El esquema de integración de la información del RETC a Nivel Nacional se muestra en el "Informe Nacional de Emisiones y Transferencia de Contaminantes RETC 2004", Tabla No. 2.</p>
	2	<p>Revisa el contenido de la Tabla No. 2 y en su caso actualiza la información con los datos correspondientes, notificando a la Dirección de Regulación Industrial y RETC (DRIRECT) en caso de existir algún error material o de concepto en la información extraída.</p>
	3	<p>Analiza los parámetros de niveles de contaminación de los 12 sectores industriales establecidos en el Artículo 9 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, conforme a los tres principales grupos.</p>
	4	<p>Procede a enviar al titular de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA) el análisis de la información de manera ejecutiva para su evaluación correspondiente e informe a la DRIRECT sobre su seguimiento.</p> <p><i>LA INFORMACIÓN PRESENTADA NO SATISFACE LOS REQUERIMIENTOS</i></p>
Dirección de Regulación Industrial y RETC	5	<p>Elabora un oficio, mediante el cual requiere al Área Técnica que complete, rectifique, aclare o actualice la información presentada, y continúa en la actividad No. 1 de este procedimiento.</p> <p><i>LA INFORMACIÓN PRESENTADA SI SATISFACE LOS REQUERIMIENTOS</i></p>



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Información y Divulgación	6	<p>Recibe del titular de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental la autorización respecto a la información que contendrá la versión preliminar del "Informe Anual", la cual incluye los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Número total de los establecimientos industriales que entregaron reporte de sustancias RETC</li> <li>➤ Número total de establecimientos industriales por sector que reportaron sustancias RETC</li> <li>➤ Número total de sustancias RETC emitidas y transferidas por medio, por tipo y por sector industrial</li> <li>➤ Emisiones totales por tipo de sustancia a cada medio y sector industrial</li> </ul>
	7	<p>Integra y envía a la Subdirección de Información y Divulgación la información de la versión preliminar del "Informe Anual" para su integración y publicación respectiva.</p>
	8	<p>Recibe la versión preliminar del "Informe Anual" y procede a integrar la información necesaria, conforme a los criterios, lineamientos y procedimientos internos establecidos.</p>
Dirección de Regulación Industrial y RETC	9	<p>Publica en la página web de la Secretaría una versión preliminar del "Informe Anual" en un periodo no mayor a 60 días naturales antes de la publicación definitiva de dicho informe, a efecto de que los establecimientos sujetos a reporte consulten y revisen que la información preliminar coincida con lo reportado a la SEMARNAT.</p> <p><i>EXISTEN ACLARACIONES O DISCREPANCIA EN LA INFORMACIÓN PUBLICADA</i></p>
	10	<p>Recibe y atiende la solicitud formulada por escrito de los interesados respecto a las aclaraciones a que haya lugar del "Informe Anual" integrado en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la publicación de la versión preliminar del informe.</p>

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Información y Divulgación	11	Solicita a la Subdirección de Información y Divulgación que complete, rectifique, aclare o actualice la información presentada en la versión preliminar del "Informe Anual".
	12	<p>Recibe requerimiento y actualiza la información pertinente de la versión preliminar del "Informe Anual" emitido, continuando en la actividad No. 14.</p> <p>Nota: El tiempo de respuesta oscila entre los 15 a 20 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de aclaración y/o corrección.</p> <p><i>NO EXISTEN ACLARACIONES O DISCREPANCIA EN LA INFORMACIÓN PUBLICADA</i></p>
Dirección de Regulación Industrial y RETC	13	Instruye al Subdirector de Información y Divulgación para que publique el "Informe Nacional de Emisiones y Transferencias de Contaminantes RETC".
Subdirección de Información y Divulgación	14	<p>Recibe instrucciones y procede a publicar el "Informe Nacional de Emisiones y Transferencias de Contaminantes RETC" (anexo 1), adjuntando al informe la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Antecedentes</li> <li>➤ Marco legal del RETC obligatorio</li> <li>➤ Análisis de la información del reporte obligatorio del RETC</li> <li>➤ Alcances de la información del RETC</li> <li>➤ Comentarios y observaciones</li> <li>➤ Bibliografía</li> <li>➤ Acrónimos</li> <li>➤ Glosario de términos</li> </ul>

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>14</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Actualización del Informe Nacional de Emisiones y Transferencia de Contaminantes RETC</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	



DIAGRAMA DE FLUJO

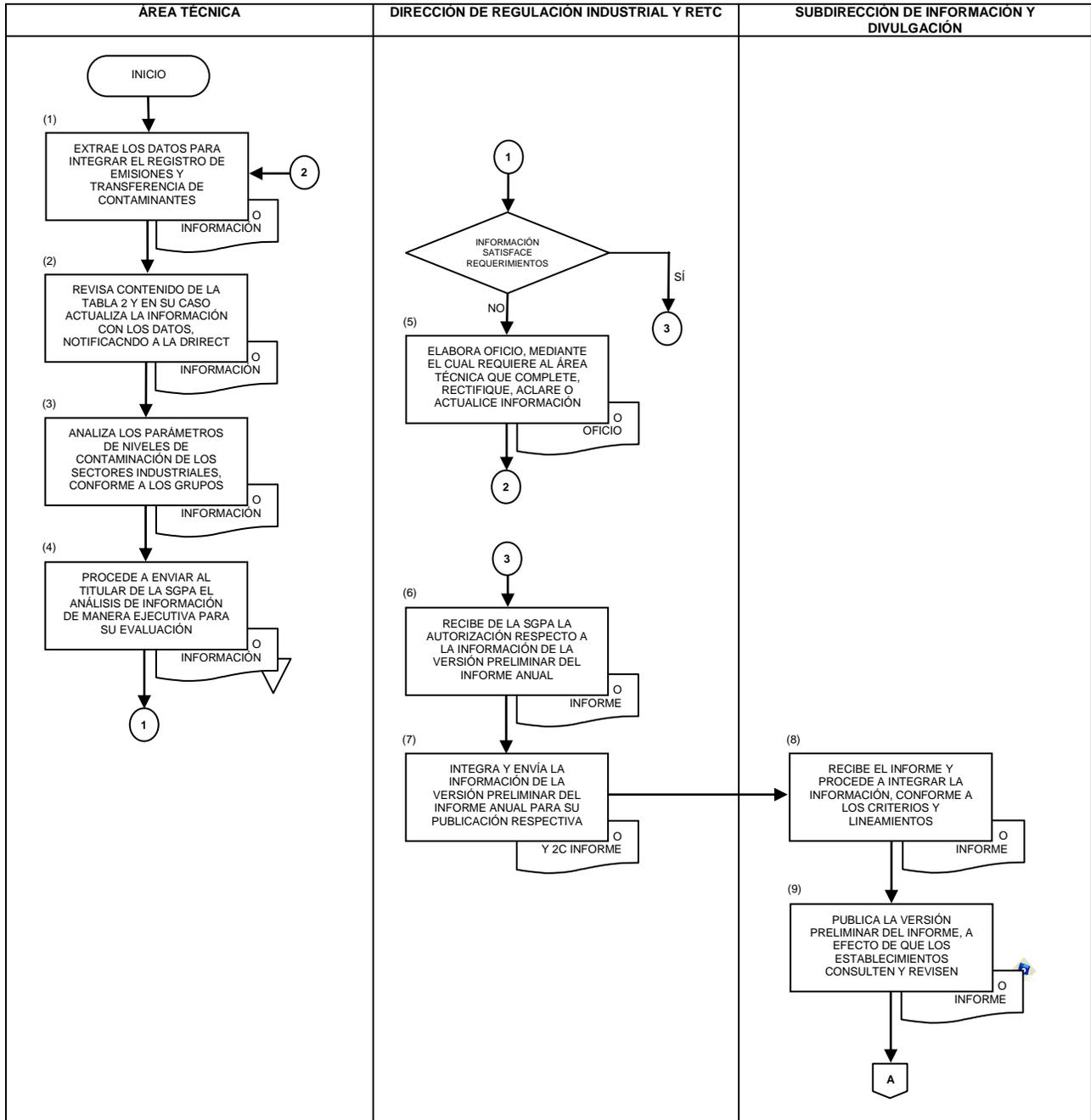
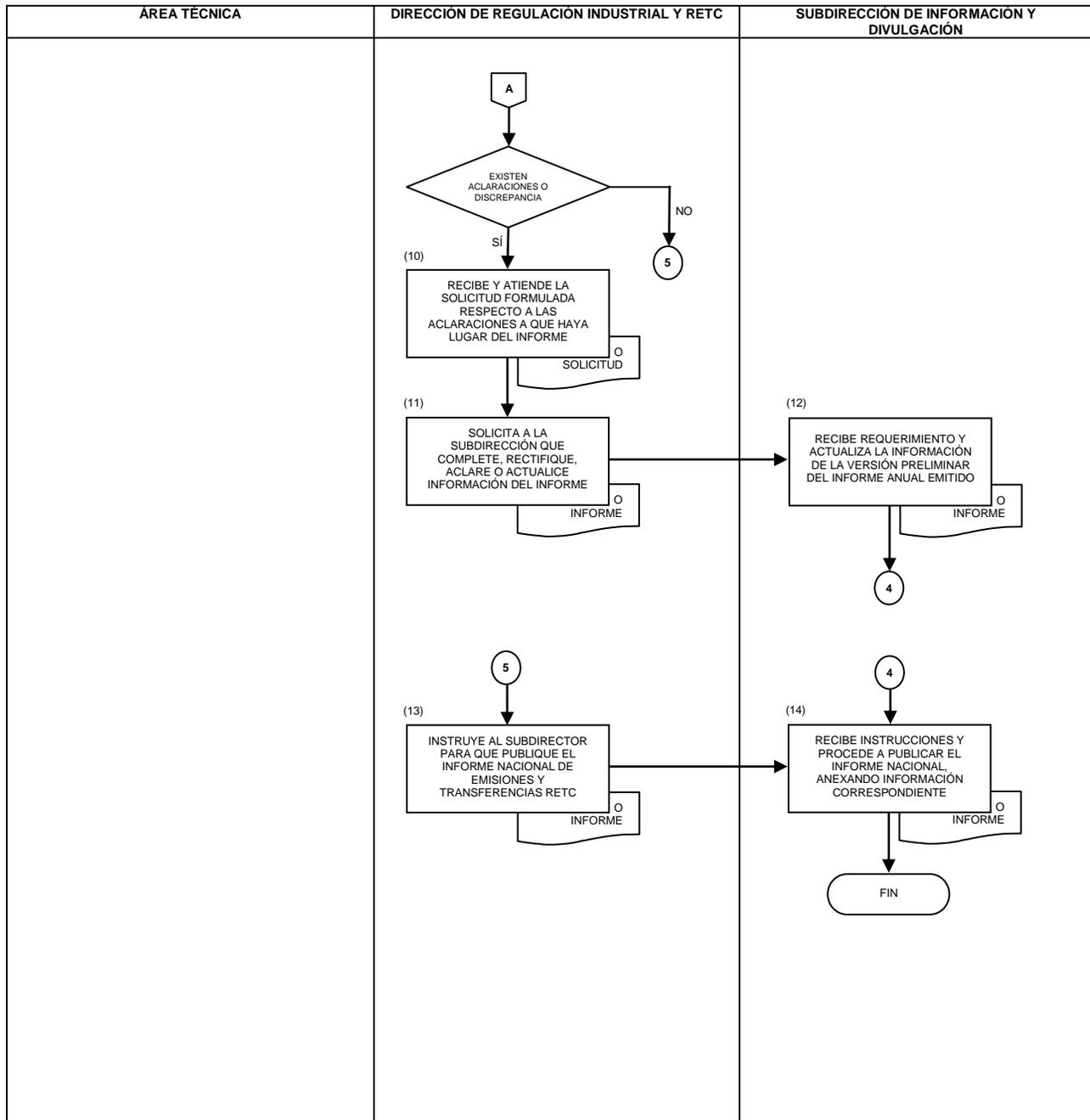




DIAGRAMA DE FLUJO



PUBLICACIÓN DEL INFORME NACIONAL DE REGISTRO DE EMISIONES Y  
TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES  
715-DRIRETC.03-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE:    CONTENIDO DEL INFORME**

- 1. Antecedentes**
- 2. Marco Legal del RETC obligatorio**
- 3. Análisis de la Información del reporte obligatorio del RETC**
- 4. Alcances de la Información del RETC**
- 5. Comentarios y Observaciones**
- 6. Bibliografía**
- 7. Acrónimos**
- 8. Glosario de Términos**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE:      CONTENIDO DEL INFORME**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN (debe anotarse)</b>
Antecedentes	1	Estrategias aplicadas para mejorar la calidad de los informes en el período de reporte y número de establecimientos industriales que reportaron.
Marco legal del RETC obligatorio	2	Revisión de las actualizaciones del marco legal y revisión de lineamientos operativos.
Análisis de la información del reporte obligatorio del RETC	3	Determinación estadística de las emisiones y transferencia de sustancias RETC.
Alcances de la información del RETC	4	Parámetros de espacio y tiempo a los cuales hace referencia el RETC.
Comentarios y observaciones	5	Aspectos adicionales que se consideren pertinentes mencionar para mayor entendimiento del informe.
Bibliografía	6	Lista de libros, revistas, publicaciones y artículos consultados para el desarrollo del informe.
Acrónimos	7	Lista de las abreviaturas y siglas utilizadas en el informe con su respectivo significado.
Glosario de términos	8	Documento anexo en donde se definen y comentan ciertos términos utilizados en el informe, con el fin de ayudar al lector a comprender mejor los significados de algunas palabras inusuales y técnicas.



## 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: Floreida Paz Benito

Cargo: Subdirectora de Información y Divulgación

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



**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



OFICINA DE LA C. SECRETARIA  
OFICIO NÚM. / 10548 / 2024

Ciudad de México a, 25 JUL 2024

**MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**PRESENTE**

Estimado Titular de la Unidad de Administración y Finanzas:

Al tiempo de enviarle un cordial saludo, en atención al artículo 6, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, hago de su conocimiento que he tenido a bien expedir el Procedimiento denominado **Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, así como tratamiento de residuos peligrosos**, de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

Lo anterior, con la finalidad de que proceda a su registro, publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y Normateca Interna de la SEMARNAT, y se realicen las gestiones correspondientes para informar a la Unidad Administrativa solicitante y al Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales sobre la expedición del Procedimiento en comento, conforme a la normatividad aplicable.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**LA SECRETARIA**

  
**MTRA. MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ**

C.c.p. C.P. José Guadalupe Aragón Méndez, Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales. Presente.

Lcda. Claudia Anel Guerrero Martín, Directora General de Desarrollo Humano y Organización. Presente.





# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

## CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICIO DE EXPEDICIÓN: 00548/2024

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-615-1- PROC-2024

FECHA: 25 de julio de 2024

FECHA: 30 de julio de 2024

### NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

### NOMBRE DEL DOCUMENTO

Procedimiento Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, así como tratamiento de residuos peligrosos.

### TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• LINEAMIENTOS

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• MANUAL DE OPERACIÓN

• INSTRUCTIVO

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: (DOS)

SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE: Mtro. Daniel López Vicuña

CARGO: Director General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

REGISTRA

FIRMA:

NOMBRE: Lcda. Claudia Anel Guerrero Martin

CARGO: Directora General de Desarrollo Humano y Organización



## **NOMBRE**

**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN  
MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL,  
QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS, ASÍ COMO DE TRATAMIENTO DE  
RESIDUOS PELIGROSOS.**

## **OBJETIVO**

Resolver las solicitudes de Licencia Ambiental Única (LAU), las actualizaciones de LAU y las actualizaciones de Licencia de Funcionamiento, de las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas ubicadas en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM), así como del sector de tratamiento de residuos peligrosos a nivel nacional, mediante la aplicación de criterios de evaluación establecidos en materia de atmósfera para tal efecto.

## **PROCESO**

**REGULACIÓN INDUSTRIAL DE FUENTES FIJAS FEDERALES.**

## **ALCANCE**

El presente procedimiento es aplicado por los evaluadores de la Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores A (SLAUSA) adscrita a la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (DGIELGCA), para expedir la resolución final de las solicitudes de Licencia Ambiental Única (LAU), así como las actualizaciones de LAU y Licencia de Funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, ubicadas en la Zona Metropolitana del Valle de México, así como del sector de tratamiento de residuos peligrosos a nivel nacional.



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Acuerdo Resolutivo:** Documento legal que expide la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, mediante el cual se autoriza de manera condicionada la operación y funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de atmósfera. Puede ser positivo, negativo, de desechamiento, desistimiento, de cancelación de la licencia, o de prevención.

**Control de la Gestión:** Son las diferentes etapas de inspección, evaluación, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.

**Dirección de Área:** Dirección de Regulación Industrial.

**Emisión:** Descarga directa o indirecta a la atmósfera de cualquier sustancia, en alguno de sus estados físicos o de energía.

**Fuente Fija de Jurisdicción Federal:** Toda instalación establecida en un solo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, 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.

**Licencia de Funcionamiento:** La licencia Ambiental Única o la autorización que expide la Secretaría para la operación y funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal en términos de lo dispuesto en el artículo 111BIS de la LGEEPA.

**Prevención:** Acto administrativo fundado en el artículo 17-A párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través del cual se emite un documento en el que se solicita a la empresa subsane deficiencias e inconsistencias a los datos o requisitos establecidos en el trámite, dentro de un término establecido.

**Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



**Unidades administrativas:** Son las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y regulan en otras materias ambientales a la industria de jurisdicción federal, cuyas resoluciones son necesarias en el procedimiento de evaluación de Licencias. Estos permisos, autorizaciones y dictámenes están vinculados a Impacto Ambiental, Riesgo Ambiental y Programa para la Prevención de Accidentes, Tratamiento de Residuos Peligrosos, Descarga de Aguas Residuales a cuerpos de agua y bienes nacionales.

**Zona Metropolitana del Valle de México:** Para efectos de este procedimiento, se entiende el territorio que comprenden las 16 Alcaldías de la Ciudad de México y los siguientes 18 municipios del Estado de México: Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozabal, Cuautitlán de Romero Rubio, Cuautitlán Izcalli, Valle de Chalco, Chalco Solidaridad, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Huixquilucan, Ixtapaluca, La Paz, Naucalpan de Juárez, Nezahualcóyotl, San Vicente Chicoloapan, Nicolás Romero, Tecámac, Tlalnepantla y Tultitlán.

#### **ACRÓNIMOS:**

**ALAU.-** Actualización de Licencia Ambiental Única

**ALF.-** Actualización de Licencia de Funcionamiento

**COA.-** Cédula de Operación Anual

**CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua

**COV.-** Compuestos Orgánicos Volátiles

**CRETIB.-** Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable, Biológico Infeccioso

**DDL.-** Departamento de Dictámenes de Licencias

**DGGIMAR.-** Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas



**DGIELGCA.-** Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

**DGIRA.-** Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

**DRI.-** Dirección de Regulación Industrial

**ECC.-** Espacio de Contacto Ciudadano

**LAU.-** Licencia Ambiental Única

**LF.-** Licencia de Funcionamiento

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

**LGPGIR.-** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

**NOM.-** Norma Oficial Mexicana

**NRA.-** Número de Registro Ambiental

**PPA.-** Programa para la Prevención de Accidentes

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

**RETC.-** Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**SIEM.-** Sistema de Información Empresarial Mexicano

**SINAT.-** Sistema Nacional de Trámites

**SLAUSA.-** Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores A

**SLAUSB.-** Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B

**SRA.-** Subsecretaría de Regulación Ambiental

**UA.-** Unidades Administrativas

**ZMVM.-** Zona Metropolitana del Valle de México



## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- La Licencia Ambiental Única (LAU) es un instrumento de regulación, de carácter obligatorio para las fuentes fijas de jurisdicción federal que emitan o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera pertenecientes a los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas así como de tratamiento de residuos peligrosos, que vayan a instalarse o iniciar operaciones o que, estando en operación, necesiten regularizarse por no contar con la autorización ambiental respectiva.
- La LAU se emite por única vez y sólo deberá tramitar una nueva LAU en el caso de cambio de localización del establecimiento o de giro industrial. Para el caso de cambio de razón social, aumentos de producción, cambios de proceso, ampliación de instalaciones o generación de nuevos residuos, requerirán de su actualización. Esta actualización también aplica a los establecimientos que cuentan con Licencia de Funcionamiento.
- El trámite de la LAU, ALAU y ALF en la Zona Metropolitana del Valle de México inicia y termina en el ECC, cuyo personal es el encargado de recibir las solicitudes de LAU, ALAU y ALF conforme a los criterios y lineamientos fijados para tal efecto, así mismo es el responsable de enviar las copias de dicha solicitud al Área correspondiente.
- La Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, por conducto de la Dirección de Regulación Industrial, es la responsable de coordinar el proceso y dar seguimiento a los trámites de LAU, ALAU y ALF.
- Para efectos del proceso de regulación de la industria de jurisdicción federal de los sectores automotriz, cemento y cal, química, pinturas y tintas, vidrio ubicadas en la ZMVM y tratamiento de residuos peligrosos ubicadas en toda la República, lo realizará la Subdirección de Licencia Ambiental única Sectores A, teniendo a su cargo el Departamento de Dictámenes de Licencias.
- Para la evaluación de la LAU, el DDL deberá apoyarse en el Instructivo General, en el Manual para la Evaluación Técnica y Normativa y en su caso, en la información complementaria para la realización del trámite.
- Para la evaluación jurídica de la LAU, el DDL deberá apoyarse en la Normateca de la SEMARNAT disponible en el portal de Internet de la Secretaría:



<https://www.gob.mx/semarnat/acciones-y-programas/leyes-y-normas-del-sector-medio-ambiente>

- La solicitud de LAU, ALAU y ALF se recibe en original en papel con la firma autógrafa, a través del Espacio de Contacto Ciudadano y son turnadas al área técnica a través de la SLAUSA, incluye la recepción de la información faltante.
- El DDL evaluará y elaborará el Acuerdo Resolutivo en un plazo máximo de 3 meses de las solicitudes de LAU, ALAU o ALF.
- El personal técnico y jurídico de licencias, participa de manera conjunta cuando alguna solicitud de licencia presente procesos industriales poco característicos, para aclaraciones o precisiones particulares del proceso industrial.
- En caso de la prevención, esta deberá realizarse dentro del primer tercio del plazo de resolución, es decir en el primer mes.
- Si al término del plazo de prevención, la empresa no ha entregado la información solicitada, el DDL elaborará el Acuerdo Resolutivo o desechamiento, mediante el cual además se notifica a la empresa el envío al archivo y la conclusión el procedimiento respectivo.
- La SLAUSA podrá solicitar las autorizaciones, permisos y dictámenes que hayan emitido la DGIRA o DGGIMAR en las materias de su competencia, para tenerlas en consideración durante el proceso de evaluación de la solicitud de licencia, según aplique.
- La DGIELGCA será la responsable de emitir el Acuerdo Resolutivo sobre las solicitudes de LAU, así como de actualización de LF o LAU.
- Cuando alguna resolución o dictamen sea negativo, la DGIELGCA no podrá otorgar la LAU, notificando la resolución tomada a la empresa.
- Una vez emitida la LAU se turnarán las copias de conocimiento correspondientes.



## INDICADORES

Nombre del Indicador: Acuerdo Resolutivo no conforme

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores A

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición:

(Número de Acuerdos Resolutivos no conformes en el periodo/Número total de Acuerdos Resolutivos emitidos) \*100

Parámetros de Evaluación: Sobresaliente 95%

2.19 A



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Departamento de Dictámenes de Licencias	1	Recibe por conducto del Espacio de Contacto Ciudadano la solicitud de LAU o actualización de Licencia Ambiental Única y/o Licencia de Funcionamiento de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas así como de tratamiento de residuos peligrosos, de la Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores A, para su evaluación.
	2	Evalúa la solicitud, mediante el uso de la Hoja viajera, Hoja de integración y evaluación, e Instructivos de llenado en los Anexos 1 y 2
	3	Solicita las autorizaciones o resoluciones que hayan emitido la DGIRA o DGGIMAR en las materias de su competencia, según aplique.
	4	Recibe mediante correo electrónico de las otras Unidades Administrativas las copias de las autorizaciones o resoluciones en otras materias, las analiza, evalúa y determina que no tengan faltas u omisiones.  <b>CON OMISIONES Y/O INCONSISTENCIAS.</b>
	5	Elabora acuerdo de prevención a la empresa solicitando información faltante, incluyendo la lista de aclaraciones y/o faltas u omisiones. NOTA: El plazo mínimo para prevenir es de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.
	6	Turna acuerdo de prevención por omisiones o inconsistencias, para revisión de la Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores A y actualiza el estatus en SINAT "Envío del documento de respuesta para rúbrica y firma".



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL, QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS ASÍ COMO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS.

615-DRI-04-2  
30 de mayo de 2024

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores A		<b>RECIBE LA INFORMACIÓN FALTANTE.</b>
	13	Continúa con la evaluación de la solicitud y la información presentada.
		<b>SIN OMISIONES O INCONSISTENCIAS</b>
	14	Determina y consolida la evaluación en el Acuerdo Resolutivo en materia de atmósfera.
	15	Elabora el proyecto de acuerdo resolutivo técnico y jurídico de la solicitud, comunicando a la empresa según corresponda: 1. Acuerdo resolutivo positivo 2. Acuerdo resolutivo negativo: Improcedente, desechamiento o se niega. 3. Oficio de desistimiento.
	16	Turna el oficio del resolutivo correspondiente para revisión a la SLAUSA y actualiza el estatus en SINAT "Envío del documento de respuesta para rúbrica y firma".
	17	Revisa el Acuerdo Resolutivo, y recaba el visto bueno de la Dirección de Regulación Industrial.  NOTA: En su caso solicita al DDL que atienda las observaciones y comentarios hechos al Acuerdo Resolutivo y recaba las rúbricas de los revisores correspondientes.
	18	Turna a la DIELGCA el Acuerdo Resolutivo para su revisión y firma, y actualiza el estatus en SINAT "Documento de respuesta para revisión y firma por la Dirección"

# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL, QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS ASÍ COMO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS.**

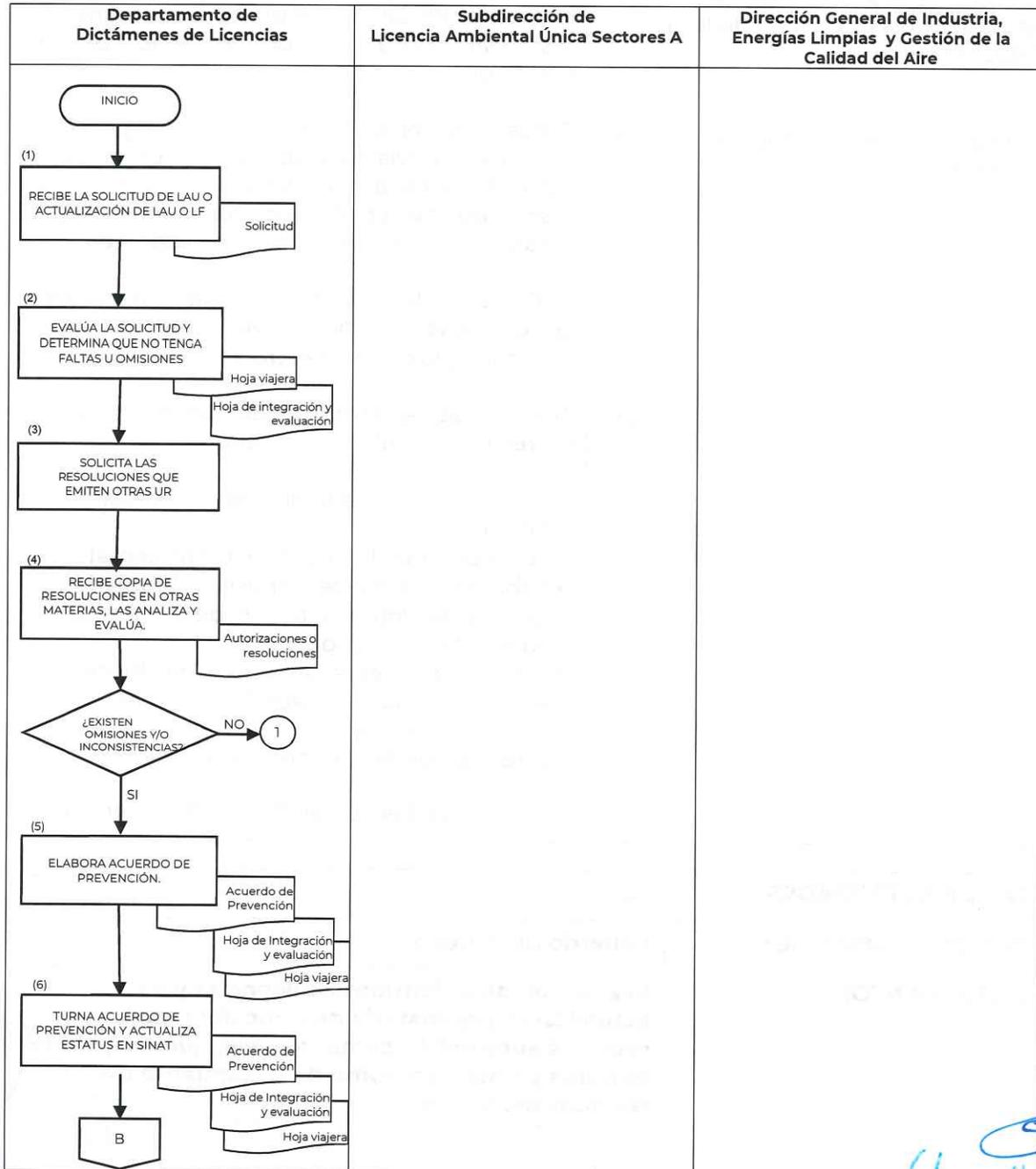
**615-DRI-04-2  
30 de mayo de 2024**

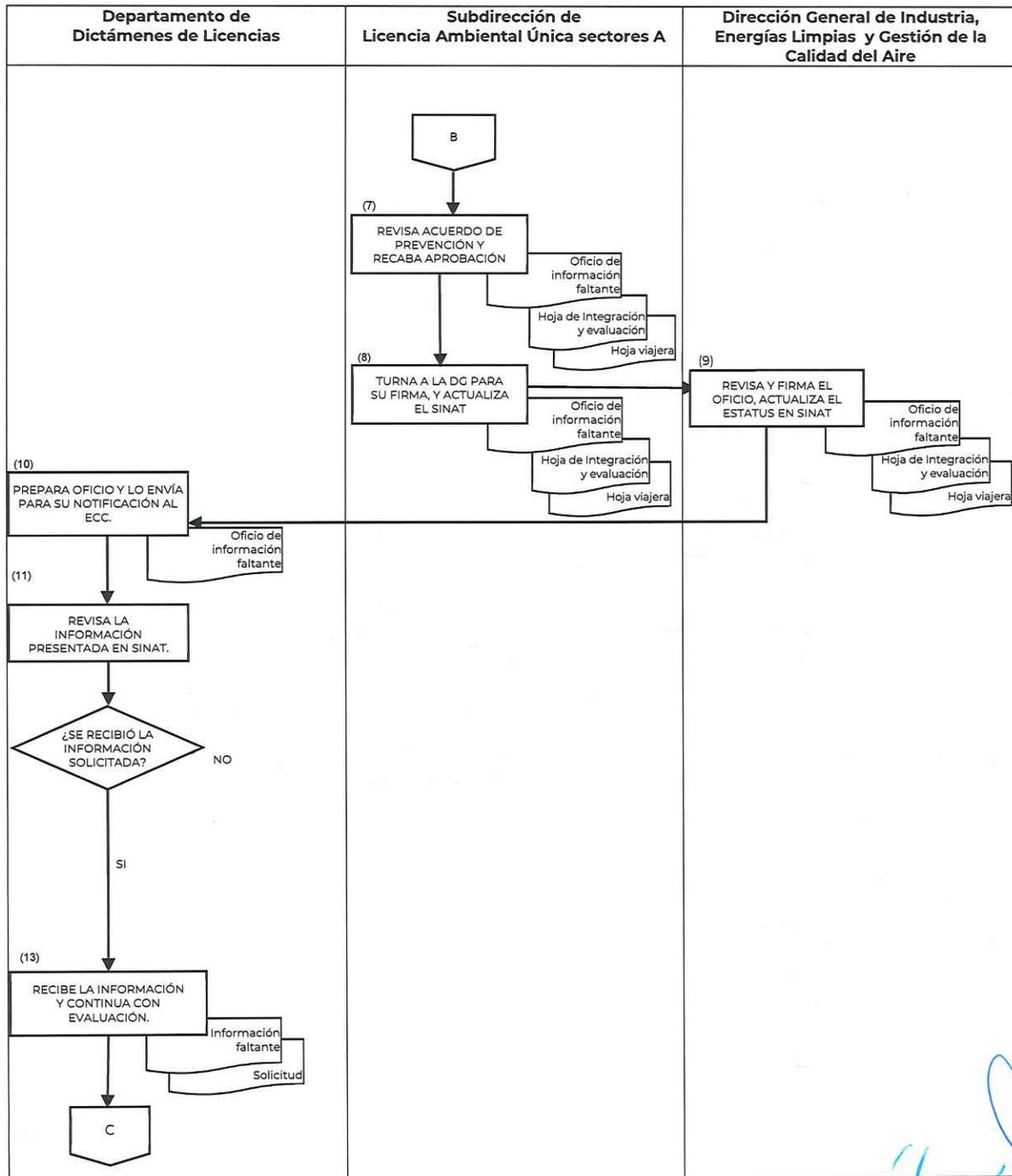
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire  Departamento de Dictámenes de Licencias	19	Revisa y firma el Acuerdo Resolutivo, actualiza el estatus en SINAT "Envío de Documento de respuesta para revisión y firma por la Dirección".
	20	Prepara Acuerdo Resolutivo en original y 2 copias y lo envía para su notificación al ECC y actualiza el estatus en SINAT "Documento de respuesta de conclusión turnado al ECC", recabando acuse de recibo correspondiente.  NOTA: Cuando los oficios no sean notificados a la empresa, notificará vía Servicio Postal Mexicano y/o correo electrónico.
	21	Turna copias electrónicas de conocimiento por correo de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>• Procuraduría Federal de Protección al Ambiente</li><li>• Subsecretaría de Regulación Ambiental</li><li>• Subprocuraduría de Inspección Industrial</li><li>• Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado (cuando aplique).</li><li>• Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado. (cuando aplique).</li><li>• Dirección de Regulación Industrial</li></ul>
	22	Integra expediente y archiva para su control.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>22</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Acuerdo Resolutivo</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	<b>Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, así como de tratamiento de residuos peligrosos.</b>



## DIAGRAMA DE FLUJO





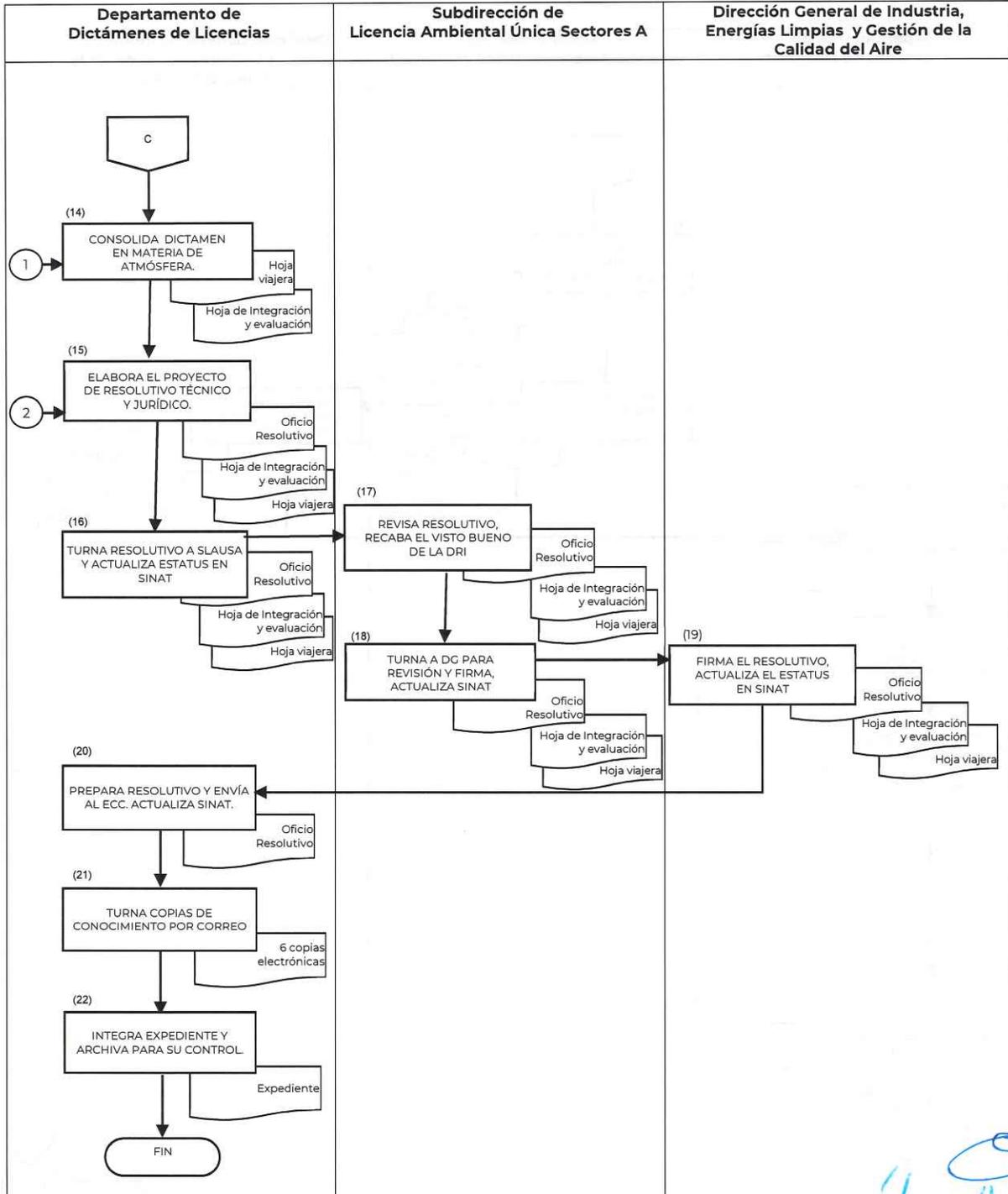
# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL, QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS ASÍ COMO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS.**

**615-DRI-04-2  
30 de mayo de 2024**



*[Handwritten signature]*



 <p><b>MEDIO AMBIENTE</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p><b>EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL, QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS ASÍ COMO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS.</b></p> <p><b>615-DRI-04-2</b> <b>30 de mayo de 2024</b></p>
--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO No. 1 HOJA VIAJERA**

<b>CAMPO DE CAPTURA</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Nombre de la empresa	1	Anotar nombre de la empresa
No. de Bitácora	2	Anotar el número de bitácora generado por el SINAT
Número de Registro Ambiental	3	Anotar el Número de Registro Ambiental generado por el SINAT
Tipo de trámite o solicitud	4	Anotar el tipo de trámite: LAU, Actualización de LAU o de LF
Duración legal del trámite	5	Anotar el número de días hábiles para emitir la respuesta
Fecha de ingreso en ECC	6	Anotar la fecha de inicio conforme al acuse de recibido del ECC
Etapa	7	Anotar la etapa interna en la cual se ubica el trámite conforme al diagrama de flujo
Nombre	8	Anotar el nombre de la persona que es responsable en cada etapa
Fecha de recepción	9	Anotar la fecha de recepción del responsable de cada etapa
Rúbrica	10	Rubricar de recibido por etapa
Fecha de entrega	11	Anotar la fecha de entrega cuando cambia de etapa el trámite
Observaciones	14	Observaciones a la evaluación del trámite
Tipo de resolución que se emite	15	Elija la opción que corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo resolutivo positivo</li> <li>• Acuerdo resolutivo negativo: Improcedente, desechamiento o negación</li> <li>• Acuerdo por desistimiento.</li> </ul>
Nombre y firma de la persona evaluadora	16	Anotar el nombre y firma de la persona evaluadora del trámite





**4. Descargas de Aguas Residuales**

A) Cuestionario	B) Comprobaciones	C) Acciones a seguir
<p>3.A1.- ¿La información presentada por el establecimiento, relativa a las descargas de aguas residuales es congruente con la información proporcionada en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única en cuanto a los procesos y aplicación correcta de los instrumentos regulatorios?</p>	<p>3.B1.- Compruebe si la autorización para descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales, tales como: Indicar si se trata de un río (R), lago (LO), laguna (LA), pantano (PO), presa (PA), canal de riego (CR), arroyo (A), mar (M), laguna costera (LC), estuario (EU), estero (EO), suelo (S), alcantarillado municipal (AM).</p>	<p>3.C1.- Si el establecimiento cuenta con la autorización para descargas de aguas residuales que expide la Comisión Nacional del Agua o bien, corresponde a la autoridad local en la materia y es congruente con el proyecto solicitado, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del Acuerdo Resolutivo de Licencia Ambiental Única.</p>



<p>2.A.6.- ¿Se trata de una licencia nueva, regularización o relicenciamiento?</p>	<p>2.B.6.- Compruebe con la fecha de inicio de operaciones si se trata de un proyecto nuevo o si corresponde una regularización o relicenciamiento?</p>	<p>2.C.6.- En el caso, de que se trate de una obra nueva, se condiciona de la siguiente manera: La presente Licencia concede un periodo inicial de operación de 6 meses, contados a partir de que el representante legal de notifique a esta Subsecretaría, a través de su ECC, el inicio de operaciones. Dicho periodo se concede para que la planta sea puesta en condiciones óptimas de operación y para la realización del monitoreo y análisis de sus emisiones a la atmósfera y el muestreo y análisis de sus aguas residuales; así también para la realización de pruebas de tratamiento de residuos peligrosos de acuerdo al protocolo de pruebas. Finalizado el periodo, deberá presentar ante esta Subsecretaría, a través del ECC, los resultados obtenidos a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes.</p>
--	---	---

**3. Tratamiento de Residuos Peligrosos**

A) Cuestionario	B) Comprobaciones	C) Acciones a seguir
<p>3.A.1.- ¿La información presentada por el establecimiento, relativa al tratamiento de residuos peligrosos es congruente con la información proporcionada en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única en cuanto al proyecto solicitado, ubicación, capacidad instalada, maquinaria y equipo, almacenamiento de materiales y residuos peligrosos, procesos y aplicación correcta de los instrumentos regulatorios?</p>	<p>3.B.1.- Compruebe si la autorización para el tratamiento de residuos peligrosos concuerda con lo manifestado en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única y si las actividades del establecimiento se ajustan al cumplimiento de las normas aplicables en la materia.</p>	<p>3.C.1.- Si el establecimiento cuenta con la autorización para el tratamiento de residuos peligrosos y es congruente con el proyecto solicitado, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del oficio de Licencia Ambiental Única</p>



<p>2.A.5.- ¿Existen emisiones de contaminantes que cuentan con equipo de control?</p>	<p>2.B.5.- Compruebe en los diagramas de funcionamiento proporcionados por el establecimiento si sus emisiones contaminantes cuentan con equipo de control.</p>	<p>2.C.5.- Si cuenta con equipos de control de contaminantes, deberá condicionarse dentro de la Licencia Ambiental Única de la siguiente manera: El equipo de control de contaminantes deberá operar con una eficiencia tal que garantice el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas o los límites máximos permisibles fijados en el punto anterior.</p>								
<p>2.- Cuando no cuente con equipo de control la operación y funcionamiento del establecimiento industrial, deberá de condicionarse a la presentación de un estudio de factibilidad para evaluar estrategias de control para disminuir sus emisiones de contaminantes no normadas en un plazo no mayor de treinta días hábiles.</p> <p>3.- Cuando existan parámetros de referencias nacionales o internacionales deberá de condicionarse a su cumplimiento en apego al Artículo 20 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, siguiendo el modelo de los ejemplos que a continuación se mencionan.</p> <p>La operación y funcionamiento de la empresa XX, deberá ajustarse a los niveles de emisión máximos permisibles que se listan a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="685 1108 911 1896"> <thead> <tr> <th>Contaminante</th> <th>LMP (mg/Nm<sup>3</sup>)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Óxidos de nitrógeno (NOx)</td> <td>2,000 al 15% de oxígeno. Base seca, 1 atm y 0°C.</td> </tr> <tr> <td>Bióxido de azufre (SO<sub>2</sub>)</td> <td>2,200 al 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm</td> </tr> <tr> <td>Partículas</td> <td>350, 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.- También podrán establecerse medidas para la reducción, prevención y control de la emisión de contaminantes específicas.</p>			Contaminante	LMP (mg/Nm <sup>3</sup> )	Óxidos de nitrógeno (NOx)	2,000 al 15% de oxígeno. Base seca, 1 atm y 0°C.	Bióxido de azufre (SO <sub>2</sub> )	2,200 al 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm	Partículas	350, 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm
Contaminante	LMP (mg/Nm <sup>3</sup> )									
Óxidos de nitrógeno (NOx)	2,000 al 15% de oxígeno. Base seca, 1 atm y 0°C.									
Bióxido de azufre (SO <sub>2</sub> )	2,200 al 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm									
Partículas	350, 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm									



**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ, CEMENTO Y CAL, QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS Y TINTAS ASÍ COMO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS.**

615-DRI-04-2  
30 DE MAYO DE 2024

<p>2.A.2.- ¿La actividad que desarrolla el establecimiento industrial cuenta con equipos o actividades que generen contaminantes a la atmósfera?</p>	<p>2.B.2.- Compruebe en la descripción de procesos, diagramas de funcionamiento y la tabla resumen, si cuenta con equipos o actividades que emitan contaminantes a la atmósfera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar un reporte de las actividades realizadas durante el cese de cada contingencia en un plazo no mayor a cinco días hábiles.</li> </ul> <p>Para el caso de los sectores hidrocarburos y tratamiento de residuos peligrosos, que no se ubiquen en la Zona Metropolitana del Valle de México, deberá condicionarse a participar en los planes de contingencia que instrumenten las autoridades ambientales competentes, con el fin de controlar la contaminación que se presente por condiciones meteorológicas desfavorables o emisiones extraordinarias no controladas.</p>
<p>2.A.3.- ¿En la descripción del proceso, diagramas de funcionamiento y tabla resumen, se especifican los equipos y actividades que generan emisiones a la atmósfera de contaminantes y parámetros normados?</p>	<p>2.B.3.- Compruebe si los equipos o actividades del establecimiento industrial, están sujetos al cumplimiento de alguna de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atmósfera.</p>	<p>2.C.2.- Las emisiones contaminantes a la atmósfera deberán condicionarse a lo establecido en los artículos 13, 16, 17, 21, 23 y 26 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y las Normas Oficiales Mexicanas vigentes que le sean aplicables.</p> <p>En el caso de que manifieste que no genera emisiones contaminantes provenientes del proceso productivo se condicionará su cumplimiento en el artículo 113 de la LGEEPA, ratificándose que en el caso de que emita olores, partículas sólidas, líquidas o gaseosas a la atmósfera, deberá cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.</p>
<p>2.A.4.- ¿Existen emisiones de contaminantes no normados?</p>	<p>2.B.4.- Compruebe si los contaminantes y parámetros no normados identificados, no se ajustan a los parámetros de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en materia de atmósfera.</p>	<p>2.C.3.- Las emisiones contaminantes generadas por equipos de proceso o por las actividades que desarrolla el establecimiento, deberán condicionarse al cumplimiento de la NOM aplicable.</p> <p>2.C.4.- En el caso de que existan contaminantes no normados el técnico evaluador/ora deberá condicionarlas de la siguiente manera:</p> <p>1.- Cuando cuente con equipo de control deberá condicionarse a la eficiencia de operación establecida en el formato de solicitud, para controlar y minimizar sus emisiones de contaminantes a la atmósfera no normados.</p>



615-DRI-04-2

30 DE MAYO DE 2024

**2. Atmósfera**

<b>A) Cuestionario</b>	<b>B) Comprobaciones</b>	<b>C) Acciones a seguir</b>
<p>2A.1.- ¿Las acciones propuestas cumplen con los requisitos fijados en el Programa de Contingencias de la Comisión Ambiental Metropolitana y es coherente con la información proporcionada en la Solicitud LAU?</p>	<p>2B.1.- Compruebe cotejando con la información proporcionada de la maquinaria, equipo o actividad que generan contaminantes a la atmósfera, contenida en la solicitud de Licencia Ambiental Única.</p>	<p>2.C.1.- Deberá condicionarse dentro del Oficio de Licencia Ambiental Única, la participación de contingencias ambientales propuesto por la empresa y avalado por esta Dirección General de la siguiente manera:</p> <p>Cuando la autoridad competente declare una Contingencia Ambiental Atmosférica en la Zona Metropolitana del Valle de México, la empresa XX, deberá cumplir con las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Ajustar las operaciones que generan contaminantes a la atmósfera, para reducir el 40% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</li> <li>• Fase II: Ajustar las operaciones que generan contaminantes a la atmósfera, para reducir el 60% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</li> <li>• Además deberá suspender las actividades de mantenimiento, limpieza y desengrase que generen emisiones fugitivas de COV, cuando se decrete contingencia por ozono.</li> <li>• Una vez que en la Zona Metropolitana del Valle de México se declare el cese de la contingencia, el establecimiento podrá volver a operar en condiciones normales.</li> <li>• Estas medidas deberán actualizarse cuando se modifiquen las condiciones de operación autorizadas en esta Licencia o cuando se modifique el Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas instrumentado por la autoridad ambiental competente.</li> <li>• El cumplimiento de las acciones mencionadas mediante la elaboración de una bitácora en la que se registren los datos necesarios para conocer con certeza los niveles de operación del proceso y cada uno de los equipos, los cuales deberán ser validados.</li> <li>• El formato de la bitácora deberá someterse a aprobación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM) en un plazo no mayor a diez días hábiles.</li> </ul>

**Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire**

**Dirección de Regulación Industrial**



**Matriz de análisis y evaluación**

**1. Impacto Ambiental, Riesgo Ambiental y PPA**

<b>A) Cuestionario</b>	<b>B) Comprobaciones</b>	<b>C) Acciones a seguir</b>
<p>1A.1.- ¿El resolutivo de impacto ambiental y/o riesgo es congruente con la información proporcionada en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única en cuanto al proyecto solicitado, ubicación, capacidad instalada, maquinaria y equipo, almacenamiento de materiales y residuos peligrosos, procesos y aplicación correcta de los instrumentos regulatorios?</p>	<p>1B.1.- Cotejar el resolutivo de Impacto y/o riesgo ambiental con lo manifestado en el formato de solicitud de LAU, así como las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la actividad del establecimiento industrial.</p>	<p>1C.1.- Si el establecimiento cuenta con un resolutivo en materia de impacto ambiental y/o riesgo y es congruente con el proyecto solicitado, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del oficio de Licencia Ambiental Única.</p>
<p>1A.2.- ¿Se establecieron las recomendaciones al estudio de riesgo ambiental correspondiente con el cual se sustentó la aprobación del PPA?</p>	<p>1B.2.- En la aprobación de PPA se condiciona al seguimiento de las recomendaciones al estudio de riesgo ambiental.</p>	<p>1C.2 y 1C.3.- Si el establecimiento se le condicionó la elaboración y presentación de un Programa de Prevención de Accidentes, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del oficio de Licencia Ambiental Única, así como al Oficio de Aprobación del mismo. En caso contrario deberá de establecerse el cumplimiento al plan de atención a contingencias presentado en la solicitud de Licencia Ambiental Única.</p>
<p>1A.3.- ¿El plan de atención a contingencias ambientales se aplica y es acorde a las actividades y procesos que desarrolla el establecimiento industrial?</p>	<p>1B.3.- El programa de atención a contingencias cumple con lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.</p>	<p></p>



**Ejecución de la Matriz de Análisis y Evaluación.**

La matriz se divide en tres secciones, cada una con tres apartados:

*A) Cuestionario de la matriz*

Es el que plantea con una serie de preguntas la situación técnica actual del establecimiento en relación a su operación.

*B) Comprobaciones*

El Apartado B proporciona información de cómo la persona evaluadora puede verificar e identificar los instrumentos regulatorios aplicables a las actividades del mismo. Así como los criterios técnicos que se aplicarán en el caso de no contar con instrumentos regulatorios establecidos en la Licencia Ambiental Única conforme a derecho.

*C) Acciones a seguir*

Este apartado facilita los lineamientos para condicionar la operación y funcionamiento del establecimiento de acuerdo a las comprobaciones realizadas por la persona evaluadora para que estos sean establecidos en el acuerdo resolutivo de la Licencia Ambiental Única.

**Análisis y evaluación para la integración de la resolución final**

Esta sección nos permite subsanar discrepancias entre los distintos dictámenes y resoluciones emitidos por las unidades administrativas, sea entre sí o respecto a las secciones anteriores. Anotando las observaciones encontradas para que sean notificadas al Inmediato superior y este determine lo conducente.

El formato de resultados del instructivo del análisis y evaluación, deberá anexarlo a los documentos que conforman el expediente de la solicitud de Licencia Ambiental Única.



## II. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

### CAMPO DE APLICACIÓN.

Se aplica en la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Una vez que el personal técnico encargado de la evaluación del expediente de solicitud de Licencia Ambiental Única ha respondido la Guía de Integración del expediente, la empresa ha subsanado las omisiones, inconsistencias e incongruencias detectadas y se cuenta con las autorizaciones que aplican a la actividad que desarrolla la empresa, se podrá continuar con la evaluación técnica correspondiente la cual proporcionará los elementos necesarios para realizar el acto de autoridad para la aprobación o negación de la LAU, ALAU o ALFI.<sup>1</sup>

El propósito fundamental de la matriz de análisis y evaluación es el de establecer si la empresa puede realizar sus actividades industriales en apego al cumplimiento de la legislación ambiental mexicana vigente, así como, el de garantizar la prevención y control de la contaminación ambiental.

A la vez, se busca fomentar que la empresa cumpla con las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, a través del establecimiento de condicionantes de operación y funcionamiento, verificables por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, misma que es la facultada para el seguimiento y verificación de la Licencia Ambiental Única, para que lleve a cabo la evaluación del cumplimiento.

Al igual que el instructivo de la Integración, el presente Formato se ha diseñado con el propósito de dar certidumbre al personal evaluador en relación a los establecimientos que solicitan el trámite de la licencia o actualización a sus condicionantes de operación.

Este formato es una herramienta desarrollada por la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire en cuanto al establecimiento de criterios de evaluación de la solicitud de Licencia Ambiental Única. La DGIELGCA integra en esta herramienta los criterios de evaluación de la solicitud de LAU, ALAU y ALFI.

La matriz de análisis y evaluación que se presenta a continuación ha sido elaborada a modo que pueda ser aplicada para cualquier sector industrial de manera autónoma e independiente para cualquier empresa de la pequeña, mediana y gran industria mexicana; considerada como fuente fija de jurisdicción federal.

<sup>1</sup> En el caso de actualizaciones de Licencia de Funcionamiento, solo se realizará el análisis en materia de atmósfera

5.2.2. ¿Presenta copia de la autorización para el manejo de residuos peligrosos?	alguna de las modalidades señaladas o manifiestan el manejo de residuos peligrosos dentro del establecimiento. Para en el caso de que no aplique se continúa con la siguiente sección, si aplica, se deberá contar la autorización para el manejo de residuos peligrosos correspondiente.
--	--

**6. Descargas de Aguas Residuales.**

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
6.1 ¿En el establecimiento se descargan aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales?	Deberá contar con el permiso que expide la Comisión Nacional del Agua para las descargas de aguas residuales en cuerpos receptores que sean aguas nacionales o la autoridad local competente en la materia, según aplique: <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el proceso productivo, verifique si están asociados a una descarga de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales o a la red de alcantarillado municipal, según aplique.</li> </ul>





615-DRI-04-2  
30 DE MAYO DE 2024

4.3 ¿La Tabla resumen es consistente con los diagramas de funcionamiento?	Deberá ser consistente la información presentada en la Tabla resumen con los diagramas de funcionamiento.
4.4 ¿La descripción de los procesos es detallada y consistente?	Verificar que la descripción de los procesos no presente omisiones, incongruencias e inconsistencias con los diagramas de funcionamiento, las variables de operación, los equipos de control y la tabla resumen. En el caso de empresas tratadoras de residuos peligrosos, se deberá verificar que la descripción de operaciones y procesos contenga la recolección de los residuos, el almacenamiento de los mismos antes de su tratamiento, el proceso de tratamiento de los residuos y la propuesta del protocolo de pruebas para demostrar su eficiencia de tratamiento.
4.5 ¿Cuenta con equipos generadores y de control de emisiones?	Deberán estar bien identificados los equipos generadores y de control de emisiones, debe ser clara la descripción de su operación, sus características y condiciones de operación, tipo de emisiones y equipos de control que permiten la reducción de dichas emisiones.

**5. Residuos Peligrosos.**

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
5.1 ¿En el establecimiento se generan residuos peligrosos?	Deberá contar con registro como generador de residuos peligrosos o con el documento correspondiente a la actualización de la generación, y deberá identificar donde son generados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el proceso productivo, verifique si están asociados a una emisión de contaminantes a la atmósfera.</li><li>• Se generan como resultado de servicios auxiliares como: mantenimiento y limpieza, verifique si están asociados a una emisión de contaminantes a la atmósfera.</li></ul>
5.2. Tratamiento de Residuos Peligrosos	Conforme a la actividad manifestada en la sección 1 contestar esta sección en caso de que le aplique, considerando que las modalidades de manejo de residuos peligrosos que requieren de la solicitud de LAU son: tratamiento, tratamiento mediante inyección profunda, incineración, tratamiento de suelos contaminados y disposición final. Esto aplica para aquellos establecimientos cuya actividad principal no es la de tratamiento de residuos peligrosos pero cuentan con autorización por parte de la DGGIMAR para el manejo de residuos peligrosos por
5.2.1 ¿Conforme al Artículos 50, LGPGIR requiere de la autorización para el manejo de residuos peligrosos?	



	<p>según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fase II: Ajustar las operaciones que generan contaminantes a la atmósfera, para reducir el 60% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</li> </ul> <p>Además deberá suspender las actividades de mantenimiento, limpieza y desengrase que generen emisiones fugitivas de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV), cuando se decrete contingencia por ozono.</p> <p>Para el caso de los sectores tratamiento de residuos peligrosos e hidrocarburos que no estén ubicados en la ZMVM, que no sean competencia de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente de la SEMARNAT.</p>
--	---

**4. Operación y Funcionamiento.**

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>4.1 ¿Están correctos los planos de distribución del establecimiento?</p>	<p>Los planos que presente la empresa deberán indicar claramente la ubicación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La maquinaria y equipo, identificándola según los procesos en que se utiliza.</li> <li>Las zonas de tratamiento de residuos peligrosos, su(s) almacén(es) y áreas de carga y descarga.</li> <li>Las bodegas de materias primas y de producto terminado y sus áreas de carga y descarga.</li> <li>Los servicios auxiliares (áreas de calderas, de compresores y talleres de mantenimiento, por ejemplo).</li> <li>Las oficinas y demás áreas de servicios (comedores, baños, etc.).</li> </ol>
<p>4.2 ¿Los diagramas de funcionamiento están correctos?</p>	<p>Verificar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presente un diagrama por cada proceso, incluyendo la administración y servicios auxiliares, así como los almacenes de residuos peligrosos.</li> <li>Identifique de manera secuencial con números arábigos la secuencia de cada uno de los procesos y que estos estén referidos en él o los planos del establecimiento están referidos en el o los planos del establecimiento.</li> <li>Establezca las actividades, maquinaria y equipo que se utilizan en cada proceso, así como los sistemas de control de contaminantes, insumos, emisión, generación y descarga de contaminantes.</li> </ol>

<p>En caso afirmativo debe presentar el aviso del estudio de riesgo.</p> <p>2.2.2 ¿Presenta copia de la aprobación del Programa de Prevención de Accidentes?</p>	
--	--

### 3. Atención a Emergencias y Contingencias Ambientales.

(En cumplimiento del artículo 19 del Reglamento de LGEPPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera).

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>3.1 ¿El Plan de Atención a Emergencias Ambientales está correcto?</p>	<p>En caso de que no aplique la presentación del PPA descrito en la sección anterior, verificar que el programa de contingencias ambientales contenga la descripción de las acciones, equipos, sistemas y recursos humanos que destinará en el caso que ocurran emisiones de olores, gases o partículas sólidas y líquidas, extraordinarias no controladas, se presenten fugas y derrames de materiales y/o residuos peligrosos que puedan afectar, tanto la atmósfera, como el suelo y subsuelo, o puedan introducirse al alcantarillado. Así, también, para controlar incendios y prevenir explosiones que se puedan presentar en el establecimiento.</p>

<p>3.2 ¿El programa de participación en contingencias ambientales de la ZMVM o de la autoridad competente está correcto?</p>	<p>Todos los establecimientos industriales ubicados en la ZMVM deberán de presentar un programa de participación de contingencias ambientales atmosféricas, en el cual se especifique una suspensión como a continuación se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Ajustar las operaciones que generen contaminantes a la atmósfera, para reducir el 40% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas</li> </ul>
--	---



	<p>C. El nombre de las vialidades que rodean la manzana.</p> <p>D. El lugar y distancia aproximada a que se encuentran unidades habitacionales, establecimientos de atención médica, centros educacionales, comerciales, recreativos o de reunión, Parques Nacionales y Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>E. La ubicación de las líneas de alta tensión, gasoductos, pozos de abastecimiento, cuerpos de agua y/o líneas de conducción de agua potable existentes en la zona.</p> <p>F. Si el establecimiento cuenta con la información, deberá presentar croquis georreferenciado, coordenadas geográficas y/o clave catastral.</p> <p>Es obligatorio que el plano cuente con los incisos A, B, C y D.</p>
--	--

**2. Antecedentes de Impacto, Riesgo Ambiental y PPA**

<b>2.1. Antecedentes de Impacto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>2.1.1 ¿Conforme a los Artículos 28, 30, 31 de la LGEEPA y el Artículo 5 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, se trata de una obra o actividad de competencia federal?</p> <p>2.1.2 ¿Presenta copia de los resolutivos en materia de Impacto Ambiental?</p>	<p>Conforme a la actividad manifestada en la sección 1 deberá contestar esta sección, en caso de que le aplique.</p> <p>Para en el caso de que no aplique se continúe con la siguiente sección, si aplica, se deberá contar con el resolutivo en materia de Impacto ambiental.</p>

**2.2 Antecedentes de Riesgo Ambiental y PPA.**

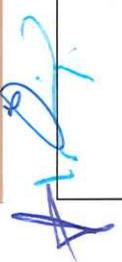
<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>2.2.1 Conforme a los Artículos 147 de la LGEEPA y el primero y segundo listado de actividades altamente riesgosas publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 1990 y el 4 de mayo de 1992. ¿La empresa maneja sustancias en las cantidades de reporte especificada en dichos listados?</p>	<p>Conforme a los productos y los insumos manifestados en las secciones 1.4 y 1.5 del formato de solicitud de LAU y los listados de actividades altamente riesgosas deberá contestar, esta sección en caso de que le aplique y deberá presentar la autorización del PPA y aviso en materia de Riesgo ambiental.</p>

En caso de contar con los elementos técnicos, jurídicos y administrativos suficientes podrá continuar con la evaluación. Las anomalías menores presentadas en la información, podrán ser condicionadas en el acuerdo resolutivo, conforme a los criterios y lineamientos para elaborar resoluciones.

El formato de resultados de la integración del expediente, deberá anexarse a los documentos de la solicitud de Licencia Ambiental Única.

**1. Datos de registro**

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
1.1 ¿El nombre y actividad manifestada por la empresa está avalada por el documento probatorio?	El documento probatorio de la actividad de la empresa puede ser copia fotostática simple de: licencia estatal o municipal, documento de radicación de impuestos, alta en Secretarías de Estado, licencia de uso de suelo y acta constitutiva ante notario público. En el documento probatorio se deberá indicar, en donde sea posible, la jurisdicción y actividad del solicitante. El documento probatorio es indispensable para la emisión de la LAU.
1.2 ¿El representante legal que firma la solicitud LAU, ALF y ALAU se encuentra debidamente acreditado mediante el documento probatorio?	El documento probatorio deberá ser el instrumento notariado mediante el cual la empresa otorga a la persona firmante de la solicitud de LAU, ALF y ALAU, la facultad para realizar actos administrativos ante las autoridades competentes. El documento probatorio es indispensable para la emisión de la LAU.
1.3 ¿Presenta original de los pagos de derechos por cada uno de los trámites que solicita en el formato de Licencia Ambiental Única?	Los pagos de derechos deberán presentarse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194-O de la Ley Federal de Derechos, conforme a las obligaciones y servicios que incorpora la solicitud de LAU, ALF y de ALAU. El pago de derechos es un requisito indispensable para la emisión de la LAU.
1.4 ¿El croquis de localización es correcto?	El croquis debe presentar la manzana en que se localiza el establecimiento y dentro de ella el predio que éste ocupa, en un radio mínimo de 500 metros, indicando: A. El área total del predio y la identificación de las actividades que se realizan en sus colindancias. B. El tipo de zona (industrial, habitacional, etc.) en el que se ubica.





## **INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO No. 2 FORMATO DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN**

### **I. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

#### **CAMPO DE APLICACIÓN:**

Se aplica en la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

El presente Instructivo proveerá al evaluador/ora de las Subdirecciones de LAUSA y LAUSB que de manera coordinada están encargados de la evaluación de las solicitudes de Licencia Ambiental Única, los criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición de la LAU, ALAU y ALF. Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que contestar todas las preguntas del presente Instructivo, para identificar la información faltante y solicitarla a la empresa.

En caso de que la solicitud de Licencia Ambiental Única no cuente con los anexos: Actividad de la Empresa, Acreditación del Representante Legal, Pago de Derechos o con los resolutivos en materia de Impacto ambiental y Tratamiento de residuos peligrosos (en los casos en los que estos aplican), se emite el Acuerdo de prevención por la omisión de la entrega de alguno de los documentos mencionados es motivo suficiente para el desechamiento de la solicitud de Licencia Ambiental Única. Estos se muestran sombreados en el formato de Integración y Evaluación.

#### **¿Cómo contestar la Guía de Integración del Expediente?**

Para cada sección se tienen identificados diferentes conceptos los cuales deben estar contenidos en la solicitud según corresponda, para cada concepto tendrá que aplicar el reactivo correspondiente para definir si le aplica y en caso afirmativo deberá identificar que exista evidencia, para ello deberá marcar en la celda correspondiente: si presenta evidencia completa, parcial o no la presenta.

La persona evaluadora determinará si es necesario elaborar el Acuerdo de prevención conforme a los criterios y lineamientos para elaborar resoluciones, en caso de omisiones, inconsistencias e incongruencias, que pueden ser subsanadas o resueltas por la empresa, mediante la presentación de la información faltante o aclaración de la misma.



**Anexo 2. Hoja de Integración y Evaluación**

Nombre de la Empresa		No. de Bitácora		Número de Registro Ambiental	
<b>I. Integración del Expediente</b>					
Sección	Conceptos a Integrar	¿Aplica?	¿Presenta evidencia?		
			Sí	Parcial	No
Datos de Registro	Nombre y actividad de la Empresa, Acta constitutiva o documento notarial y RFC	(1.1)			
	Acreditación del Representante Legal	(1.2)			
	Pago de Derechos	(1.3)			
	Localización	(1.4)			
Impacto, Riesgo Ambiental y PPA	Manifestación de Impacto Ambiental	(2.1)			
	Estudio de Riesgo Ambiental y PPA	(2.2)			
Atención a emergencias o contingencias	Plan de Atención a Emergencias Ambientales	(3.1)			
	Participación en Contingencias Ambientales Atmosféricas de la ZMVM o lo que corresponda	(3.2)			
	Planos de Distribución de maquinaria y equipos	(4.1)			
	Diagramas de Funcionamiento	(4.2)			
Operación y Funcionamiento	Tabla Resumen	(4.3)			
	Descripción detallada de los Procesos	(4.4)			
	Equipos generadores y de control de emisiones	(4.5)			
Residuos Peligrosos	Generación de residuos peligrosos	(5.1)			
	Autorización para el tratamiento de Residuos Peligrosos	(5.2)			
Descargas de aguas residuales	Permiso de descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas y bienes nacionales	(6.1)			
	Otros				
<b>II. Análisis y Evaluación</b>					
Indicar los criterios técnico-ambientales (Ver Matriz de análisis y evaluación)					
( ) Cambio de razón social ( ) Cambio de titularidad ( ) Actividad productiva ( ) Domicilio					
1.C.1 ( ) Materia de impacto ambiental y/o riesgo					
1.C.2 ( ) Programa de Prevención de Accidentes					
1.C.3 ( ) Plan de atención a emergencias					
2.C.1 ( ) Participación de contingencias ambientales					
2.C.2 ( ) Emisiones contaminantes a la atmósfera					
2.C.3 ( ) Cumplimiento de NOM aplicable					
2.C.4 ( ) Contaminantes no normados					
2.C.5 ( ) Equipos de control de contaminantes					
2.C.6 ( ) Obra nueva, periodo inicial de operación					
Se determina criterio específico cuando sea necesario					
3.C.1 ( ) Tratamiento de residuos peligrosos					
Se determina criterio específico cuando sea necesario					

Es indispensable contar con la información sombreada cuando aplique, el resto de la información queda sujeta a evaluación de acuerdo a la situación que corresponda.

**Nombre y Firma del Evaluador:**

# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS  
Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE  
ATMÓSFERA DE LOS SECTORES AUTOMOTRIZ,  
CEMENTO Y CAL, QUÍMICA, VIDRIO, PINTURAS  
Y TINTAS ASÍ COMO DE TRATAMIENTO DE  
RESIDUOS PELIGROSOS.

615-DRI-04-2  
30 DE MAYO DE 2024

## REGISTRO DE REVISIONES

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	AUTOR/A	FECHA DE IMPLANTACIÓN
0	Revisión 0 (Documentación inicial)	DRIRETC	19 julio 2010
1	Primera revisión	DRIRETC	8 enero 2020
2	Segunda revisión	DRI	30 mayo 2024

NÚMERO DE REVISIÓN:  
FECHA:

2  
Ciudad de México a 30 de mayo de 2024.

DESCRIPCIÓN:

Actualización del procedimiento.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Giovanni Enrique Arriaga González  
Cargo: Jefe de Departamento de Dictámenes de Licencias

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Christopher Omar Arroyo Olvera  
Cargo: Subdirector de Licencia Ambiental Única Sectores A

REVISÓ

Firma:

Nombre: Natalia García Nieto.  
Cargo: Directora de Regulación Industrial

APROBÓ

Firma:

Nombre: Daniel López Vicuña  
Cargo: Director General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire



**MEDIO AMBIENTE**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



OFICINA DE LA C. SECRETARIA

OFICIO NÚM. / 0550 / 2024

Ciudad de México a, 25 JUL 2024

**MTR. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**PRESENTE**

Estimado Titular de la Unidad de Administración y Finanzas:

Al tiempo de enviarle un cordial saludo, en atención al artículo 6, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, hago de su conocimiento que he tenido a bien expedir el Procedimiento denominado **Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como petroquímica**, de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

Lo anterior, con la finalidad de que proceda a su registro, publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y Normateca Interna de la SEMARNAT, y se realicen las gestiones correspondientes para informar a la Unidad Administrativa solicitante y al Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales sobre la expedición del Procedimiento en comento, conforme a la normatividad aplicable.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**LA SECRETARIA**

  
**MTRA. MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ**

C.c.p. C.P. José Guadalupe Aragón Méndez. Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales. Presente.  
Lcda. Claudia Anel Guerrero Martin. Directora General de Desarrollo Humano y Organización. Presente.

Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX.  
Tel (55) 5490 0900 [www.gob.mx/semarnat](http://www.gob.mx/semarnat)





# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

## CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICIO DE EXPEDICIÓN: 00550/2024

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-615-1- PROC-2024

FECHA: 25 de julio de 2024

FECHA: 30 de julio de 2024

### NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

### NOMBRE DEL DOCUMENTO

Procedimiento Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como petroquímica

### TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

- MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
- MANUAL DE OPERACIÓN
- MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

- LINEAMIENTOS
- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO
- INSTRUCTIVO
- GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES  
EDITADOS: (DOS)

SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE: Mtro. Daniel López Vícuña

CARGO: Director General de Industria,  
Energías Limpias y Gestión de la  
Calidad del Aire

REGISTRA

FIRMA:

NOMBRE: Lcda. Claudia Anel Guerrero Martin

CARGO: Directora General de Desarrollo  
Humano y Organización



## NOMBRE

**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN  
MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL,  
GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO  
PETROQUÍMICA.**

## OBJETIVO

Resolver las solicitudes de Licencia Ambiental Única (LAU), las actualizaciones de LAU y las actualizaciones de Licencia de Funcionamiento, de las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica ubicadas en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM), así como del sector de petroquímica a nivel nacional, mediante la aplicación de criterios de evaluación establecidos en materia de atmósfera para tal efecto.

## PROCESO

**REGULACIÓN INDUSTRIAL DE FUENTES FIJAS FEDERALES.**

## ALCANCE

El presente procedimiento es aplicado por los evaluadores de licencias de la Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B (SLAUSB) adscrita a la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire (DGIELGCA) para expedir el Acuerdo Resolutivo de las solicitudes de Licencia Ambiental Única (LAU), así como las actualizaciones de LAU y de Funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica ubicadas en la Zona Metropolitana del Valle de México, así como del sector petroquímico a nivel nacional.



## **DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS**

### **DEFINICIONES:**

**Acuerdo Resolutivo:** Documento legal que expide la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, mediante el cual se autoriza de manera condicionada a través de la Licencia la operación y funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de atmósfera. Puede ser positivo, negativo, de desechamiento, desistimiento, de cancelación de la licencia, o de prevención.

**Control de la Gestión:** Son las diferentes etapas de inspección, evaluación, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.

**Dirección de Área:** Dirección de Regulación Industrial.

**Emisión:** Descarga directa o indirecta a la atmósfera de emisiones, de cualquier sustancia, en alguno de sus estados físicos o de energía.

**Fuente Fija de Jurisdicción Federal:** Toda instalación establecida en un solo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, 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.

**Licencia de Funcionamiento:** La licencia Ambiental Única o la autorización que expide la Secretaría para la operación y funcionamiento de las fuentes fijas de jurisdicción federal en términos de lo dispuesto en el artículo 111BIS de la LGEEPA.

**Prevención:** Acto administrativo fundado en el artículo 17-A párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través del cual se emite un documento en el que se solicita a la empresa subsane deficiencias e inconsistencias a los datos o requisitos establecidos en el trámite, dentro de un término establecido.

**Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



**Unidades administrativas:** Son las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y regulan en otras materias ambientales a la industria de jurisdicción federal, cuyas resoluciones son necesarias en el procedimiento de evaluación de Licencias. Estos permisos, autorizaciones y dictámenes están vinculados a Impacto Ambiental, Riesgo Ambiental, Programa para la Prevención de Accidentes, Tratamiento de Residuos Peligrosos, Descarga de Aguas Residuales a cuerpos de agua y bienes nacionales.

**Zona Metropolitana del Valle de México:** Para efectos de este procedimiento, se entiende el territorio que comprenden las 16 Alcaldías de la Ciudad de México y los siguientes 18 municipios del Estado de México: Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozabal, Cuautitlán de Romero Rubio, Cuautitlán Izcalli, Valle de Chalco, Chalco Solidaridad, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Huixquilucan, Ixtapaluca, La Paz, Naucalpan de Juárez, Nezahualcóyotl, San Vicente Chicoloapan, Nicolás Romero, Tecámac, Tlalnepantla y Tultitlán.

#### **ACRÓNIMOS:**

**ALAU.-** Actualización de Licencia Ambiental Única

**ALF.-** Actualización de Licencia de Funcionamiento

**COA.-** Cédula de Operación Anual

**CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua

**COV.-** Compuestos Orgánicos Volátiles

**CRETIB.-** Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable, Biológico Infeccioso

**DGGIMAR.-** Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas

**DGIELGCA.-** Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

**DGIRA.-** Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental



**DRI.-** Dirección de Regulación Industrial

**ECC.-** Espacio de Contacto Ciudadano

**LAU.-** Licencia Ambiental Única

**LF.-** Licencia de Funcionamiento

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

**LGPGIR.-** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

**NOM.-** Norma Oficial Mexicana

**NRA.-** Número de Registro Ambiental

**PPA.-** Programa para la Prevención de Accidentes

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

**RETC.-** Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**SIEM.-** Sistema de Información Empresarial Mexicano

**SINAT.-** Sistema Nacional de Trámites

**SLAUSA.-** Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores A

**SLAUSB.-** Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B

**SRA.-** Subsecretaría de Regulación Ambiental

**UA.-** Unidades Administrativas

**ZMVM.-** Zona Metropolitana del Valle de México



## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- La Licencia Ambiental Única (LAU) es un instrumento de regulación, de carácter obligatorio para las fuentes fijas de jurisdicción federal que emitan o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera pertenecientes a los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como de petroquímica, que vayan a instalarse o iniciar operaciones o que, estando en operación, necesiten regularizarse por no contar con la autorización ambiental respectiva.
- La LAU se emite por única vez y sólo deberá tramitar una nueva LAU en el caso de cambio de localización del establecimiento o de giro industrial. Para el caso de cambio de razón social, aumentos de producción, cambios de proceso, ampliación de instalaciones o generación de nuevos residuos, requerirán de su actualización. Esta actualización también aplica a los establecimientos que cuentan con Licencia de Funcionamiento (LF).
- El trámite de la LAU, ALAU y ALF en la Zona Metropolitana del Valle de México inicia y termina en el ECC, cuyo personal es el encargado de recibir las solicitudes de LAU, ALAU y ALF conforme a los criterios y lineamientos fijados para tal efecto, así mismo es el responsable de enviar las copias de dicha solicitud al Área correspondiente.
- La Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire, por conducto de la Dirección de Regulación Industrial, es la responsable de coordinar el proceso y dar seguimiento a los trámites de LAU, ALAU y ALF.
- Para efectos del proceso de regulación de la industria de jurisdicción federal de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica ubicadas en la ZMVM, así como del sector petroquímica a nivel nacional, lo realizará la Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B.
- Para la evaluación de la LAU, la SLAUSB deberá apoyarse en el Instructivo General, en el Manual para la Evaluación Técnica y Normativa y en su caso, en la información complementaria para la realización del trámite.
- Para la evaluación jurídica de la LAU, la SLAUSB deberá apoyarse en la Normateca de la SEMARNAT disponible en el portal de Internet de la Secretaría: <https://www.gob.mx/semarnat/acciones-y-programas/leyes-y-normas-del-sector-medio-ambiente>

<p style="text-align: center;"><b>MEDIO AMBIENTE</b> <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small></p> 	<p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>615-DRI-05-1 30 de mayo de 2024</b></p>
---	---

- La solicitud de LAU, ALAU y ALF se recibe en original en papel con la firma autógrafa, a través del Espacio de Contacto Ciudadano y son turnadas a la SLAUSB, incluye la recepción de la información faltante.
- La SLAUSB evaluará y elaborará el Acuerdo Resolutivo en un plazo máximo de 3 meses de las solicitudes de LAU, ALAU o ALF.
- El personal técnico y jurídico de licencias, participa de manera conjunta cuando alguna solicitud de licencia presente procesos industriales poco característicos, para aclaraciones o precisiones particulares del proceso industrial.
- En caso de la prevención, esta deberá realizarse dentro del primer tercio del plazo de resolución, es decir en el primer mes.
- Si al término del plazo de prevención, la empresa no ha entregado la información solicitada, la SLAUSB elaborará el Acuerdo Resolutivo o desechamiento, mediante el cual además se notifica a la empresa el envío al archivo y la conclusión el procedimiento respectivo.
- La SLAUSB, podrá solicitar las autorizaciones, permisos y dictámenes que hayan emitido la DGIRA o DGGIMAR en las materias de su competencia, para tenerlas en consideración durante el proceso de evaluación de la solicitud de licencia, según aplique.
- La DGIELGCA será la responsable de emitir el Acuerdo Resolutivo sobre las solicitudes de LAU, así como de actualización.
- Cuando alguna resolución o dictamen sea negativo, la DGIELGCA no podrá otorgar la LAU, notificando la resolución tomada a la empresa.
- Una vez emitida la LAU se turnarán las copias de conocimiento correspondientes.

<p><b>MEDIO AMBIENTE</b> <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small></p> 	<p><b>EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.</b></p> <p><b>615-DRI-05-1</b> <b>30 de mayo de 2024</b></p>
---	--

### INDICADORES

Nombre del Indicador: Acuerdo Resolutivo no conforme

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: %

Fórmula:

(Número de Acuerdos Resolutivos no conformes en el periodo/Número total de Acuerdos Resolutivos emitidos) \*100

Parámetros de Evaluación: Sobresaliente 95%



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B	1	Recibe, por conducto del Espacio de Contacto Ciudadano, la solicitud de LAU o actualización de Licencia Ambiental Única y/o Licencia de Funcionamiento de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como de petroquímica, para su evaluación.
	2	Evalúa la solicitud, mediante el uso de la Hoja viajera, Hoja de integración y evaluación, e Instructivos de llenado.
	3	Solicita las autorizaciones o resoluciones que hayan emitido la DGIRA o DGGIMAR en las materias de su competencia, según aplique.
	4	Recibe mediante correo electrónico de las otras unidades administrativas las copias de las autorizaciones o resoluciones en otras materias, las analiza, evalúa y determina que no tengan faltas u omisiones.  <b>CON OMISIONES Y/O INCONSISTENCIAS.</b>
	5	Elabora acuerdo de prevención a la empresa solicitando información faltante, incluyendo la lista de aclaraciones y/o faltas u omisiones.  NOTA: El plazo mínimo para prevenir es de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.
	6	Revisa y actualiza el estatus en SINAT "Envío del documento de respuesta para rúbrica y firma".

# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.

615-DRI-05-1  
30 de mayo de 2024

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B	7	Revisa el acuerdo de prevención, omisiones o inconsistencias, y recaba el visto bueno de la Dirección de Regulación Industrial.  NOTA: En su caso atiende las observaciones y comentarios hechos al acuerdo de prevención y recaba las rúbricas de los revisores correspondientes.
	8	Turna a la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire el acuerdo de prevención para su revisión y firma, y actualiza el estatus en SINAT "Documento de respuesta para revisión y firma por la Dirección".
Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire	9	Revisa y firma el acuerdo de prevención, actualiza el estatus en SINAT "Envío de documento de respuesta para revisión y firma por la Dirección", para su preparación y envío al ECC.
Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B	10	Prepara el acuerdo de prevención solicitando información faltante en original y 2 copias, y lo envía para su notificación al ECC. Actualiza el estatus en SINAT "Oficio de información adicional turnado al ECC".  NOTA: Cuando los oficios no sean notificados a la empresa personalmente, notificará vía correo certificado.
	11	Revisa en el SINAT si la empresa presentó la información.  <b>NO RECIBE LA INFORMACIÓN FALTANTE.</b>
	12	Continúa en la actividad No. 14.

# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.

615-DRI-05-1  
30 de mayo de 2024

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B		<b>RECIBE LA INFORMACIÓN FALTANTE.</b>
	13	Continúa con la evaluación de la solicitud y la información presentada
		<b>SIN OMISIONES O INCONSISTENCIAS</b>
	14	Determina y consolida la evaluación en el Acuerdo Resolutivo en materia de atmósfera.
	15	Elabora el proyecto de acuerdo resolutivo técnico y jurídico de la solicitud, comunicando a la empresa según corresponda: 1. Acuerdo resolutivo positivo 2. Acuerdo resolutivo negativo: Improcedente, desechamiento o se niega. 3. Oficio de desistimiento.
	16	Actualiza el estatus en SINAT "Envío del documento de respuesta para rúbrica y firma".
	17	Revisa el Acuerdo Resolutivo, y recaba el visto bueno de la Dirección de Regulación Industrial.  NOTA: En su caso, atiende las observaciones y comentarios hechos al Acuerdo Resolutivo y recaba las rúbricas de los revisores correspondientes.
	18	Turna a la DGIELGCA el Acuerdo Resolutivo para su revisión y firma, y actualiza el estatus en SINAT "Documento de respuesta para revisión y firma por la Dirección"

# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



## EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.

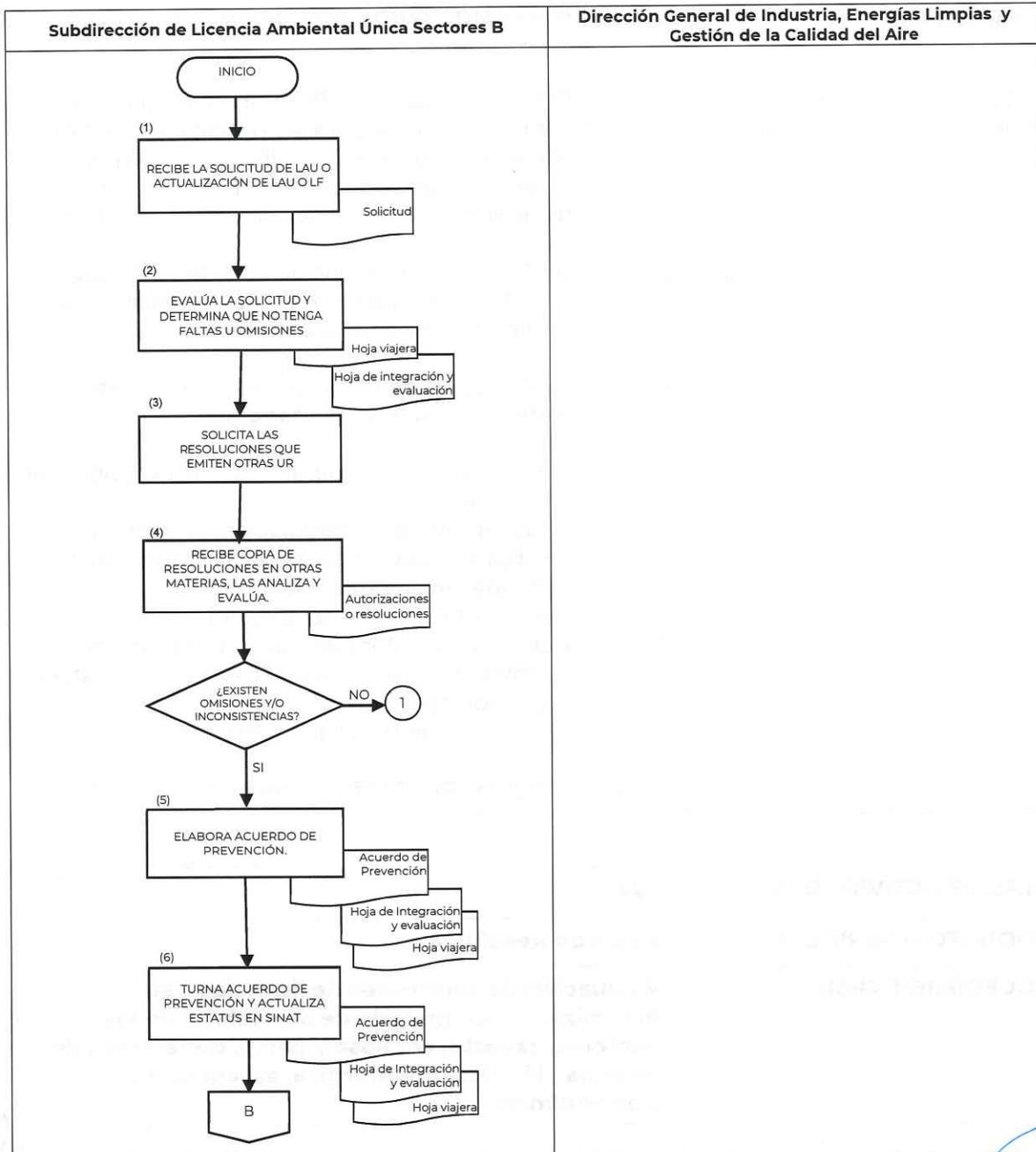
615-DRI-05-1  
30 de mayo de 2024

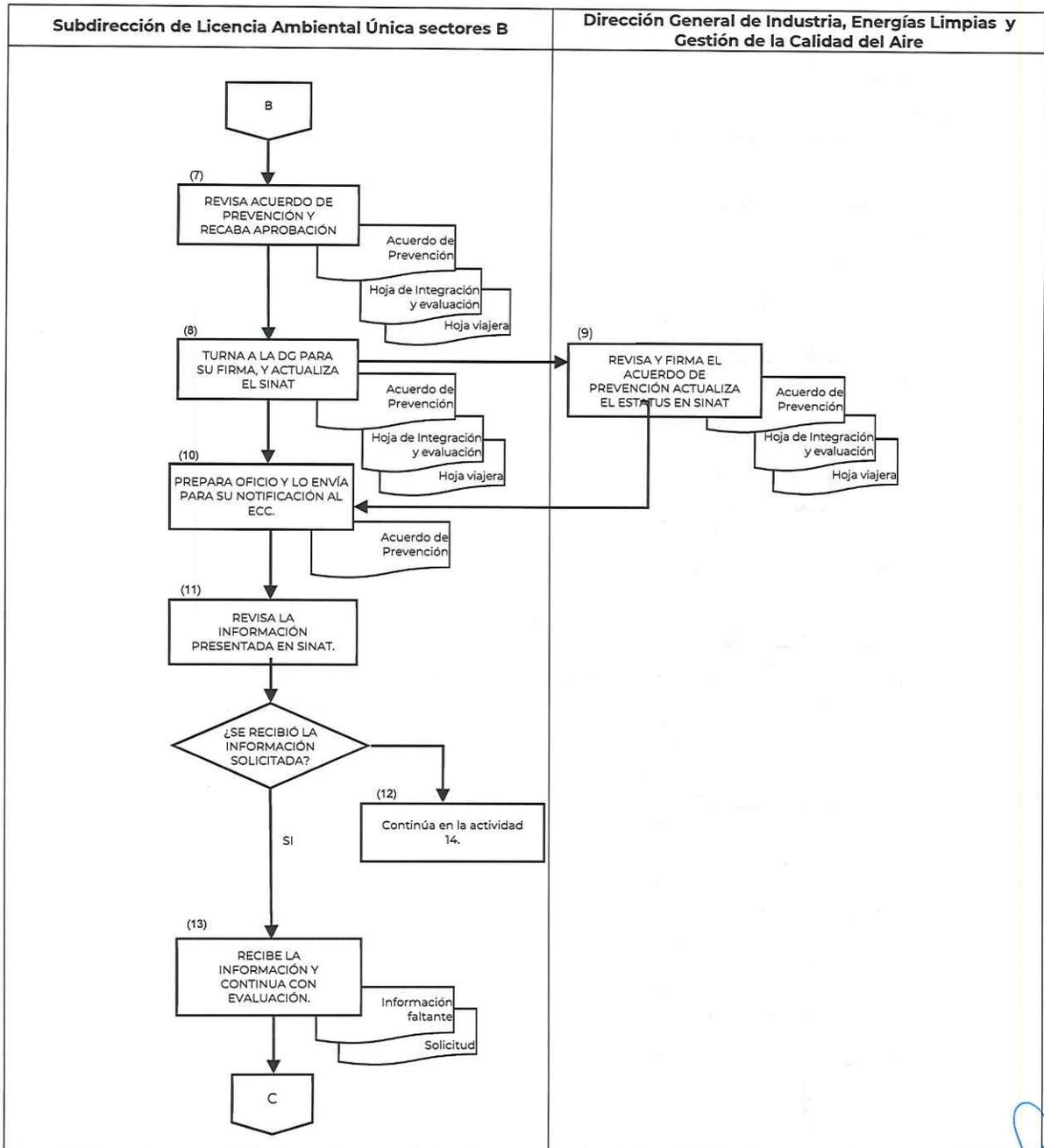
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire  Subdirección de Licencia Ambiental Única Sectores B	19	Revisa y firma el Acuerdo Resolutivo, actualiza el estatus en SINAT "Envío de Documento de respuesta para revisión y firma por la Dirección".
	20	Prepara el Acuerdo Resolutivo en original y 2 copias y lo envía para su notificación al ECC y actualiza el estatus en SINAT "Documento de respuesta de conclusión turnado al ECC", recabando acuse de recibo correspondiente.  NOTA: Cuando los oficios no sean notificados a la empresa, notificará vía Servicio Postal Mexicano y/o correo electrónico.
	21	Turna copias electrónicas de conocimiento por correo de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>• Procuraduría Federal de Protección al Ambiente</li><li>• Subsecretaría de Regulación Ambiental</li><li>• Subprocuraduría de Inspección Industrial</li><li>• Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado (cuando aplique).</li><li>• Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado. (cuando aplique).</li><li>• Dirección de Regulación Industrial</li></ul>
	22	Integra expediente y archiva para su control.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>22</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Acuerdo Resolutivo</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	<b>Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como de petroquímica.</b>



**DIAGRAMA DE FLUJO**





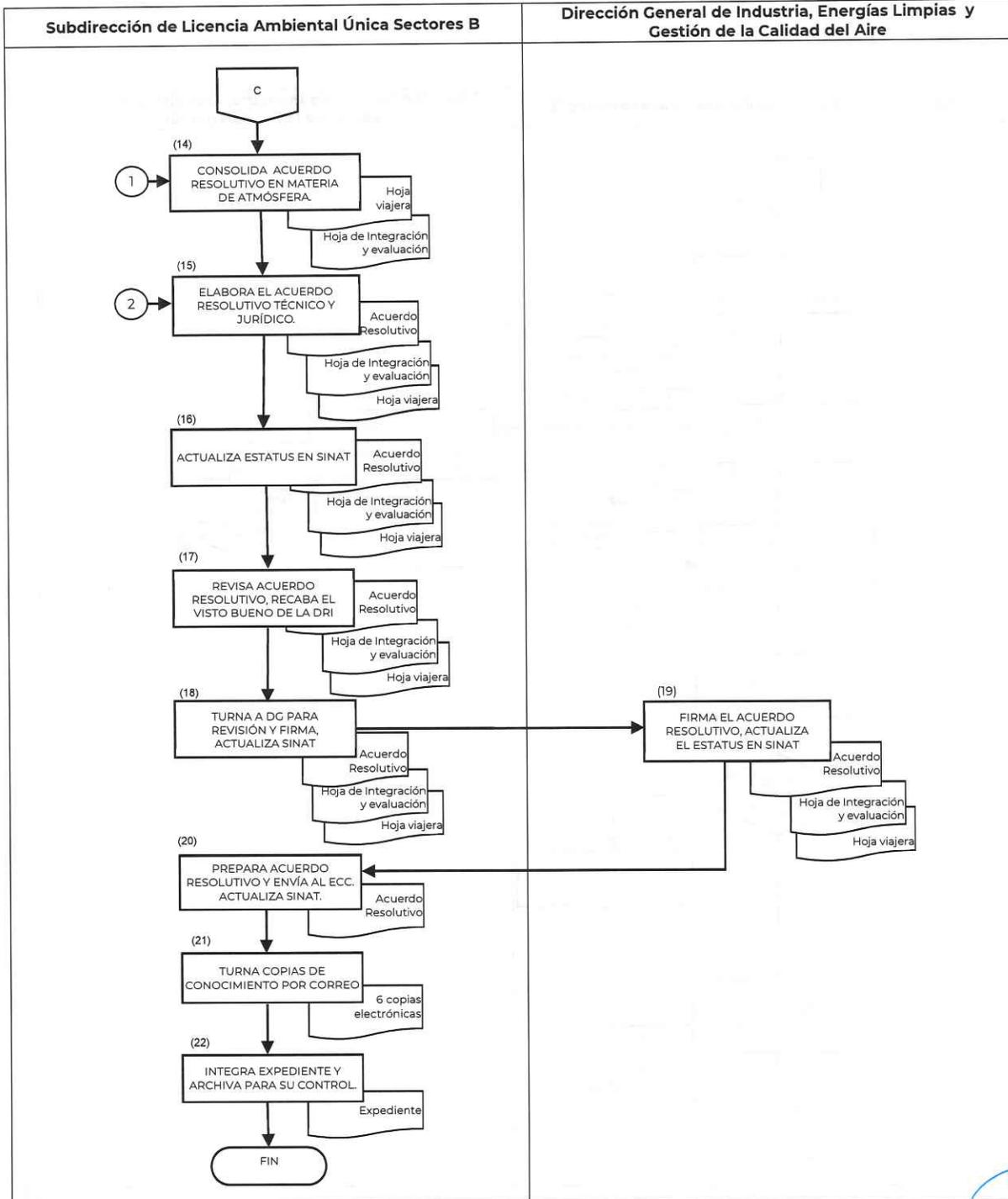
# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



## EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.

615-DRI-05-1  
30 de mayo de 2024





# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.**

**615-DRI-05-1  
30 de mayo de 2024**

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO No. 1 HOJA VIAJERA

CAMPO DE CAPTURA	No.	DESCRIPCIÓN
Nombre de la empresa	1	Anotar nombre de la empresa
No. de Bitácora	2	Anotar el número de bitácora generado por el SINAT
Número de Registro Ambiental	3	Anotar el Número de Registro Ambiental generado por el SINAT
Tipo de trámite	4	Anotar el tipo de trámite: LAU, Actualización de LAU o de LF
Duración legal del trámite	5	Anotar el número de días hábiles para emitir la respuesta
Fecha de ingreso en ECC	6	Anotar la fecha de inicio conforme al acuse de recibido del ECC
Etapas	7	Anotar la etapa interna en la cual se ubica el trámite conforme al diagrama de flujo
Nombre	8	Anotar el nombre de la persona que es responsable en cada etapa
Fecha de recepción	9	Anotar la fecha de recepción del responsable de cada etapa
Rúbrica	10	Rubricar de recibido por etapa
Fecha de entrega	11	Anotar la fecha de entrega cuando cambia de etapa el trámite
Observaciones	12	Observaciones a la evaluación del trámite
Tipo de resolución que se emite	13	Elija la opción que corresponda: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acuerdo resolutivo positivo</li><li>• Acuerdo resolutivo negativo: Improcedente, desechamiento o negación</li><li>• Acuerdo por desistimiento.</li></ul>
Nombre y firma de la persona evaluadora	14	Anotar el nombre y firma de la persona evaluadora del trámite



**Anexo 2. Hoja de Integración y Evaluación**

Nombre de la Empresa		No. de Bitácora		Número de Registro Ambiental		
Sección	Conceptos a Integrar	¿Aplica?	¿Presenta evidencia?			II. Análisis y Evaluación Indicar los criterios técnico-ambientales (Ver Matriz de análisis y evaluación)
			Sí	Parcial	No	
Datos de Registro	Nombre y actividad de la Empresa, Acta constitutiva o documento notarial y RFC	(1.1)				( ) Cambio de razón social
	Acreditación del Representante Legal	(1.2)				( ) Cambio de titularidad
	Pago de Derechos	(1.3)				( ) Actividad productiva
	Localización	(1.4)				( ) Domicilio
Impacto, Riesgo Ambiental y PPA	Manifestación de Impacto Ambiental	(2.1)				1.C.1 ( ) Materia de impacto ambiental y/o riesgo
	Estudio de Riesgo Ambiental y PPA	(2.2)				1.C.2 ( ) Programa de Prevención de Accidentes
Atención a emergencias o contingencias	Plan de Atención a Emergencias Ambientales	(3.1)				1.C.3 ( ) Plan de atención a emergencias
	Participación en Contingencias Ambientales Atmosféricas de la ZMVM o lo que corresponda	(3.2)				2.C.1 ( ) Participación de contingencias ambientales
	Planos de Distribución de maquinaria y equipos	(4.1)				2.C.2 ( ) Emisiones contaminantes a la atmósfera
Operación y Funcionamiento	Diagramas de Funcionamiento	(4.2)				2.C.3 ( ) Cumplimiento de NOM aplicable
	Tabla Resumen					2.C.4 ( ) Contaminantes no normados
	Descripción detallada de los Procesos	(4.4)				2.C.5 ( ) Equipos de control de contaminantes
Residuos Peligrosos	Equipos generadores y de control de emisiones	(4.5)				2.C.6 ( ) Obra nueva, período inicial de operación
	Generación de residuos peligrosos	(5.1)				Se determina criterio específico cuando sea necesario
Descargas de aguas residuales	Autorización para el tratamiento de Residuos Peligrosos	(5.2)				3.C.1 ( ) Tratamiento de residuos peligrosos
	Permiso de descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas y bienes nacionales	(6.1)				Se determina criterio específico cuando sea necesario
Otros						

Es indispensable contar con la información sombreada cuando aplique; el resto de la información queda sujeta a evaluación de acuerdo a la situación que corresponda.

**Nombre y Firma del Evaluador:**

## **INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO No. 2 FORMATO DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN**

### **I. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

#### **CAMPO DE APLICACIÓN:**

Se aplica en la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

El presente Instructivo proveerá al evaluador/ora de las Subdirecciones de LAUSA y LAUSB encargados de la evaluación de las solicitudes de Licencia Ambiental Única, los criterios para verificar que dicho expediente cuente con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la expedición de la LAU, ALAU y ALF. Los técnicos encargados de la evaluación tendrán que contestar todas las preguntas del presente Instructivo, para identificar la información faltante y solicitarla a la empresa.

En caso de que la solicitud de Licencia Ambiental Única no cuente con los anexos: Actividad de la Empresa, Acreditación del Representante Legal, Pago de Derechos o con los resolutivos en materia de Impacto ambiental y Tratamiento de residuos peligrosos (en los casos en los que estos aplican), se emite el Acuerdo de prevención por la omisión de la entrega de alguno de los documentos mencionados es motivo suficiente para el desechamiento de la solicitud de Licencia Ambiental Única. Estos se muestran sombreados en el formato de Integración y Evaluación.

#### **¿Cómo contestar la Guía de Integración del Expediente?**

Para cada sección se tienen identificados diferentes conceptos los cuales deben estar contenidos en la solicitud según corresponda, para cada concepto tendrá que aplicar el reactivo correspondiente para definir si le aplica y en caso afirmativo deberá identificar que exista evidencia, para ello deberá marcar en la celda correspondiente: si presenta evidencia completa, parcial o no la presenta.

La persona evaluadora determinará si es necesario elaborar el Acuerdo de prevención conforme a los criterios y lineamientos para elaborar resoluciones, en caso de omisiones, inconsistencias e incongruencias, que pueden ser subsanadas o resueltas por la empresa, mediante la presentación de la información faltante o aclaración de la misma.



En caso de contar con los elementos técnicos, jurídicos y administrativos suficientes podrá continuar con la evaluación. Las anomalías menores presentadas en la información, podrán ser condicionadas en el acuerdo resolutivo, conforme a los criterios y lineamientos para elaborar resoluciones.

El formato de resultados de la integración del expediente, deberá anexarse a los documentos de la solicitud de Licencia Ambiental Única.

### 1. Datos de registro

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
1.1 ¿El nombre y actividad manifestada por la empresa está avalada por el documento probatorio?	El documento probatorio de la actividad de la empresa puede ser copia fotostática simple de: licencia estatal o municipal, documento de radicación de impuestos, alta en Secretarías de Estado, licencia de uso de suelo y acta constitutiva ante notario público. En el documento probatorio se deberá indicar, en donde sea posible, la jurisdicción y actividad del solicitante. El documento probatorio es indispensable para la emisión de la LAU.
1.2 ¿El representante legal que firma la solicitud LAU, ALF y ALAU se encuentra debidamente acreditado mediante el documento probatorio?	El documento probatorio deberá ser el instrumento notariado mediante el cual la empresa otorga a la persona firmante de la solicitud de LAU, ALF y ALAU, la facultad para realizar actos administrativos ante las autoridades competentes. El documento probatorio es indispensable para la emisión de la LAU.
1.3 ¿Presenta original de los pagos de derechos por cada uno de los trámites que solicita en el formato de Licencia Ambiental Única?	Los pagos de derechos deberán presentarse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194-O de la Ley Federal de Derechos, conforme a las obligaciones y servicios que incorpora la solicitud de LAU, ALF y de ALAU. El pago de derechos es un requisito indispensable para la emisión de la LAU.
1.4 ¿El croquis de localización es correcto?	El croquis debe presentar la manzana en que se localiza el establecimiento y dentro de ella el predio que éste ocupa, en un radio mínimo de 500 metros, indicando: A. El área total del predio y la identificación de las actividades que se realizan en sus colindancias.



	<p>B. El tipo de zona (industrial, habitacional, etc.) en el que se ubica.</p> <p>C. El nombre de las vialidades que rodean la manzana.</p> <p>D. El lugar y distancia aproximada a que se encuentran unidades habitacionales, establecimientos de atención médica, centros educacionales, comerciales, recreativos o de reunión, Parques Nacionales y Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>E. La ubicación de las líneas de alta tensión, gasoductos, pozos de abastecimiento, cuerpos de agua y/o líneas de conducción de agua potable existentes en la zona.</p> <p>F. Si el establecimiento cuenta con la información, deberá presentar croquis georreferenciado, coordenadas geográficas y/o clave catastral.</p> <p>Es obligatorio que el plano cuente con los incisos A, B, C y D.</p>
--	---

## 2. Antecedentes de Impacto, Riesgo Ambiental y PPA

<b>2.1. Antecedentes de Impacto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>2.1.1 ¿Conforme a los Artículos 28, 30, 31 de la LGEEPA y el Artículo 5 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, se trata de una obra o actividad de competencia federal?</p> <p>2.1.2 ¿Presenta copia de los resolutivos en materia de Impacto Ambiental?</p>	<p>Conforme a la actividad manifestada en la sección 1 deberá contestar esta sección, en caso de que le aplique.</p> <p>Para en el caso de que no aplique se continúe con la siguiente sección, si aplica, se deberá contar con el resolutivo en materia de Impacto ambiental.</p>

## 2.2 Antecedentes de Riesgo Ambiental y PPA.

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>2.2.1 Conforme a los Artículos 147 de la LGEEPA y el primero y segundo listado de actividades altamente riesgosas publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 1990 y el 4 de mayo de 1992. ¿La empresa maneja sustancias en las</p>	<p>Conforme a los productos y los insumos manifestados en las secciones 1.4 y 1.5 del formato de solicitud de LAU y los listados de actividades altamente riesgosas deberá contestar, esta sección en caso de que le aplique y deberá presentar la autorización del PPA y aviso en materia de Riesgo ambiental.</p>

<p>cantidades de reporte especificada en dichos listados?</p> <p>En caso afirmativo debe presentar el aviso del estudio de riesgo.</p> <p>2.2.2 ¿Presenta copia de la aprobación del Programa de Prevención de Accidentes?</p>	
--	--

**3. Atención a Emergencias y Contingencias Ambientales.**

(En cumplimiento del artículo 19 del Reglamento de LGEPPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera).

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>3.1 ¿El Plan de Atención a Emergencias Ambientales está correcto?</p>	<p>En caso de que no aplique la presentación del PPA descrito en la sección anterior, verificar que el programa de contingencias ambientales contenga la descripción de las acciones, equipos, sistemas y recursos humanos que destinará en el caso que ocurran emisiones de olores, gases o partículas sólidas y líquidas, extraordinarias no controladas, se presenten fugas y derrames de materiales y/o residuos peligrosos que puedan afectar, tanto la atmósfera, como el suelo y subsuelo, o puedan introducirse al alcantarillado. Así, también, para controlar incendios y prevenir explosiones que se puedan presentar en el establecimiento.</p>
<p>3.2 ¿El programa de participación en contingencias ambientales de la ZMVM o de la autoridad competente está correcto?</p>	<p>Todos los establecimientos industriales ubicados en la ZMVM deberán de presentar un programa de participación de contingencias ambientales atmosféricas, en el cual se especifique una suspensión como a continuación se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Ajustar las operaciones que generan contaminantes a la atmósfera, para reducir el 40% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</li> <li>• Fase II: Ajustar las operaciones que generan contaminantes a la atmósfera, para reducir el 60% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas</li> </ul>

	<p>según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</p> <p>Además deberá suspender las actividades de mantenimiento, limpieza y desengrasarse que generen emisiones fugitivas de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV), cuando se decrete contingencia por ozono.</p> <p>Para el caso de los sectores tratamiento de residuos peligrosos e hidrocarburos que no estén ubicados en la ZMVM, que no sean competencia de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente de la SEMARNAT.</p>
--	---

**4. Operación y Funcionamiento.**

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
4.1 ¿Están correctos los planos de distribución del establecimiento?	<p>Los planos que presente la empresa deberán indicar claramente la ubicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. La maquinaria y equipo, identificándola según los procesos en que se utiliza.</li> <li>B. Las zonas de tratamiento de residuos peligrosos, su(s) almacén(es) y áreas de carga y descarga.</li> <li>C. Las bodegas de materias primas y de producto terminado y sus áreas de carga y descarga.</li> <li>D. Los servicios auxiliares (áreas de calderas, de compresores y talleres de mantenimiento, por ejemplo).</li> <li>E. Las oficinas y demás áreas de servicios (comedores, baños, etc.).</li> </ul>
4.2 ¿Los diagramas de funcionamiento están correctos?	<p>Verificar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Presente un diagrama por cada proceso, incluyendo la administración y servicios auxiliares, así como los almacenes de residuos peligrosos.</li> <li>B. Identifique de manera secuencial con números arábigos la secuencia de cada uno de los procesos y que estos estén referidos en él o los planos del establecimiento están referidos en el o los planos del establecimiento.</li> <li>C. Establezca las actividades, maquinaria y equipo que se utilizan en cada proceso, así como los sistemas de control de contaminantes, insumos, emisión, generación y descarga de contaminantes.</li> </ul>
4.3 ¿La Tabla resumen es consistente con los diagramas de funcionamiento?	<p>Deberá ser consistente la información presentada en la Tabla resumen con los diagramas de funcionamiento.</p>



<p>4.4 ¿La descripción de los procesos es detallada y consistente?</p>	<p>Verificar que la descripción de los procesos no presente omisiones, incongruencias e inconsistencias con los diagramas de funcionamiento, las variables de operación, los equipos de control y la tabla resumen. En el caso de empresas tratadoras de residuos peligrosos, se deberá verificar que la descripción de operaciones y procesos contenga la recolección de los residuos, el almacenamiento de los mismos antes de su tratamiento, el proceso de tratamiento de los residuos y la propuesta del protocolo de pruebas para demostrar su eficiencia de tratamiento.</p>
<p>4.5 ¿Cuenta con equipos generadores y de control de emisiones?</p>	<p>Deberán estar bien identificados los equipos generadores y de control de emisiones, debe ser clara la descripción de su operación, sus características y condiciones de operación, tipo de emisiones y equipos de control que permiten la reducción de dichas emisiones.</p>

**5. Residuos Peligrosos.**

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
<p>5.1 ¿En el establecimiento se generan residuos peligrosos?</p>	<p>Deberá contar con registro como generador de residuos peligrosos o con el documento correspondiente a la actualización de la generación, y deberá identificar donde son generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el proceso productivo, verifique si están asociados a una emisión de contaminantes a la atmósfera.</li> <li>• Se generan como resultado de servicios auxiliares como: mantenimiento y limpieza, verifique si están asociados a una emisión de contaminantes a la atmósfera.</li> </ul>
<p>5.2. Tratamiento de Residuos Peligrosos</p> <p>5.2.1 ¿Conforme al Artículos 50, LGPGIR requiere de la autorización para el manejo de residuos peligrosos?</p> <p>5.2.2 ¿Presenta copia de la autorización para el manejo de residuos peligrosos?</p>	<p>Conforme a la actividad manifestada en la sección 1 contestar esta sección en caso de que le aplique, considerando que las modalidades de manejo de residuos peligrosos que requieren de la solicitud de LAU son: tratamiento, tratamiento mediante inyección profunda, incineración, tratamiento de suelos contaminados y disposición final. Esto aplica para aquellos establecimientos cuya actividad principal no es la de tratamiento de residuos peligrosos pero cuentan con autorización por parte de la DCCIMAR para el manejo de residuos peligrosos por alguna de las modalidades señaladas o manifiestan el manejo de residuos peligrosos dentro del establecimiento.</p>



Para en el caso de que no aplique se continúa con la siguiente sección, si aplica, se deberá contar la autorización para el manejo de residuos peligrosos correspondiente.

**6. Descargas de Aguas Residuales.**

<b>Concepto</b>	<b>Reactivo que aplica el o la evaluador/ora</b>
6.1 ¿En el establecimiento se descargan aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales?	Deberá contar con el permiso que expide la Comisión Nacional del Agua para las descargas de aguas residuales en cuerpos receptores que sean aguas nacionales o la autoridad local competente en la materia, según aplique: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el proceso productivo, verifique si están asociados a una descarga de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales o a la red de alcantarillado municipal, según aplique.</li> </ul>



## **II. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

### **CAMPO DE APLICACIÓN.**

Se aplica en la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Una vez que el personal técnico encargado de la evaluación del expediente de solicitud de Licencia Ambiental Única ha respondido la Guía de Integración del expediente, la empresa ha subsanado las omisiones, inconsistencias e incongruencias detectadas y se cuenta con las autorizaciones que aplican a la actividad que desarrolla la empresa, se podrá continuar con la evaluación técnica correspondiente la cual proporcionará los elementos necesarios para realizar el acto de autoridad para la aprobación o negación de la LAU, ALAU o ALFI.

El propósito fundamental de la matriz de análisis y evaluación es el de establecer si la empresa puede realizar sus actividades industriales en apego al cumplimiento de la legislación ambiental mexicana vigente, así como, el de garantizar la prevención y control de la contaminación ambiental.

A la vez, se busca fomentar que la empresa cumpla con las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, a través del establecimiento de condicionantes de operación y funcionamiento, verificables por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, misma que es la facultada para el seguimiento y verificación de la Licencia Ambiental Única, para que lleve a cabo la evaluación del cumplimiento.

Al igual que el instructivo de la Integración, el presente Formato se ha diseñado con el propósito de dar certidumbre al personal evaluador en relación a los establecimientos que solicitan el trámite de la licencia o actualización a sus condicionantes de operación. Este formato es una herramienta desarrollada por la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire en cuanto al establecimiento de criterios de evaluación de la solicitud de Licencia Ambiental Única. La DGIELECA integra en esta herramienta los criterios de evaluación de la solicitud de LAU, ALAU y ALFI.

<sup>1</sup> En el caso de actualizaciones de Licencia de Funcionamiento, solo se realizará el análisis en materia de atmósfera

La matriz de análisis y evaluación que se presenta a continuación ha sido elaborada a modo que pueda ser aplicada para cualquier sector industrial de manera autónoma e independiente para cualquier empresa de la pequeña, mediana y gran industria mexicana; considerada como fuente fija de jurisdicción federal.

### **Ejecución de la Matriz de Análisis y Evaluación.**

La matriz se divide en tres secciones, cada una con tres apartados:

#### *A) Cuestionario de la matriz*

Es el que plantea con una serie de preguntas la situación técnica actual del establecimiento en relación a su operación.

#### *B) Comprobaciones*

El Apartado B proporciona información de cómo la persona evaluadora puede verificar e identificar los instrumentos regulatorios aplicables a las actividades del mismo. Así como los criterios técnicos que se aplicarán en el caso de no contar con instrumentos regulatorios establecidos en la Licencia Ambiental Única conforme a derecho.

#### *C) Acciones a seguir*

Este apartado facilita los lineamientos para condicionar la operación y funcionamiento del establecimiento de acuerdo a las comprobaciones realizadas por la persona evaluadora para que estos sean establecidos en el acuerdo resolutivo de la Licencia Ambiental Única.

### **Análisis y evaluación para la integración de la resolución final**

Esta sección nos permite subsanar discrepancias entre los distintos dictámenes y resoluciones emitidos por las unidades administrativas, sea entre sí o respecto a las secciones anteriores. Anotando las observaciones encontradas para que sean notificadas al Inmediato superior y este determine lo conducente.

El formato de resultados del instructivo del análisis y evaluación, deberá anexarlo a los documentos que conforman el expediente de la solicitud de Licencia Ambiental Única.



## Matriz de análisis y evaluación

### 1. Impacto Ambiental, Riesgo Ambiental y PPA

A) Cuestionario	B) Comprobaciones	C) Acciones a seguir
<p>1A.1.- ¿El resolutivo de impacto ambiental y/o riesgo es congruente con la información proporcionada en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única en cuanto al proyecto solicitado, ubicación, capacidad instalada, maquinaria y equipo, almacenamiento de materiales y residuos peligrosos, procesos y aplicación correcta de los instrumentos regulatorios?</p>	<p>1B.1.- Cotejar el resolutivo de Impacto y/o riesgo ambiental con lo manifestado en el formato de solicitud de LAU, así como las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la actividad del establecimiento industrial.</p>	<p>1C.1.- Si el establecimiento cuenta con un resolutivo en materia de impacto ambiental y/o riesgo y es congruente con el proyecto solicitado, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del oficio de Licencia Ambiental Única.</p>
<p>1A.2.- ¿Se establecieron las recomendaciones al estudio de riesgo ambiental correspondiente con el cual se sustentó la aprobación del PPA?</p>	<p>1B.2.- En la aprobación de PPA se condiciona al seguimiento de las recomendaciones al estudio de riesgo ambiental.</p>	<p>1C.2 y 1C.3.- Si el establecimiento se le condicionó la elaboración y presentación de un Programa de Prevención de Accidentes, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del oficio de Licencia Ambiental Única, así como al Oficio de Aprobación del mismo. En caso contrario deberá de establecerse el cumplimiento al plan de atención a contingencias presentado en la solicitud de Licencia Ambiental Única.</p>
<p>1A.3.- ¿El plan de atención a contingencias ambientales se aplica y es acorde a las actividades y procesos que desarrolla el establecimiento industrial?</p>	<p>1B.3.- El programa de atención a contingencias cumple con lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de la LCEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.</p>	

**615-DRI-05-1**  
**30 de mayo de 2024**

## 2. Atmósfera

<b>A) Cuestionario</b>	<b>B) Comprobaciones</b>	<b>C) Acciones a seguir</b>
<p>2.A1.- ¿Las acciones propuestas cumplen con los requisitos fijados en el Programa de Contingencias de la Comisión Ambiental Metropolitana y es coherente con la información proporcionada en la Solicitud LAU?</p>	<p>2.B1.- Compruebe cotejando con la información proporcionada de la maquinaria, equipo o actividad que generan contaminantes a la atmósfera, contenida en la solicitud de Licencia Ambiental Única.</p>	<p>2.C1.- Deberá condicionarse dentro del Oficio de Licencia Ambiental Única, la participación de contingencias ambientales propuesto por la empresa y avalado por esta Dirección General de la siguiente manera:</p> <p>Cuando la autoridad competente declare una Contingencia Ambiental Atmosférica en la Zona Metropolitana del Valle de México, la empresa XX, deberá cumplir con las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Ajustar las operaciones que generan contaminantes a la atmósfera, para reducir el 40% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</li> <li>• Fase II: Ajustar las operaciones que generan contaminantes a la atmósfera, para reducir el 60% de las emisiones de los precursores de ozono y/o partículas según corresponda, al momento de decretarse una Contingencia Ambiental Atmosférica.</li> <li>• Además deberá suspender las actividades de mantenimiento, limpieza y desengrase que generen emisiones fugitivas de COV, cuando se decrete contingencia por ozono.</li> <li>• Una vez que en la Zona Metropolitana del Valle de México se declare el cese de la contingencia, el establecimiento podrá volver a operar en condiciones normales.</li> <li>• Estas medidas deberán actualizarse cuando se modifiquen las condiciones de operación autorizadas en esta Licencia o cuando se modifique el Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas instrumentado por la autoridad ambiental competente.</li> <li>• El cumplimiento de las acciones mencionadas mediante la elaboración de una bitácora en la que se registren los datos necesarios para conocer con certeza los niveles de operación del proceso y cada uno de los equipos, los cuales deberán ser validados.</li> </ul>



**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.**

**615-DRI-05-1**  
**30 de mayo de 2024**

<p>2A.2.- ¿La actividad que desarrolla el establecimiento industrial cuenta con equipos o actividades que generen contaminantes a la atmósfera?</p>	<p>2B.2.- Compruebe en la descripción de procesos, diagramas de funcionamiento y la tabla resumen, si cuenta con equipos o actividades que emitan contaminantes a la atmósfera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El formato de la bitácora deberá someterse a aprobación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM) en un plazo no mayor a diez días hábiles.</li> <li>Presentar un reporte de las actividades realizadas durante el cese de cada contingencia en un plazo no mayor a cinco días hábiles.</li> </ul> <p>Para el caso de los sectores hidrocarburos y tratamiento de residuos peligrosos, que no se ubiquen en la Zona Metropolitana del Valle de México, deberá condicionarse a participar en los planes de contingencia que instrumenten las autoridades ambientales competentes, con el fin de controlar la contaminación que se presente por condiciones meteorológicas desfavorables o emisiones extraordinarias no controladas.</p> <p>2.C.2.- <i>Las emisiones contaminantes a la atmósfera deberán condicionarse a lo establecido en los artículos 13, 16, 17, 21, 23 y 26 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y las Normas Oficiales Mexicanas vigentes que le sean aplicables.</i></p> <p>En el caso de que manifieste que no genera emisiones contaminantes provenientes del proceso productivo se condicionará su cumplimiento en el artículo 113 de la LGEEPA, ratificándose que en el caso de que emita olores, partículas sólidas, líquidas o gaseosas a la atmósfera, deberá cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.</p>
<p>2A.3.- ¿En la descripción del proceso, diagramas de funcionamiento y tabla resumen, se especifican los equipos y actividades que generan emisiones a la atmósfera de contaminantes y parámetros normados?</p>	<p>2.B.3.- Compruebe si los equipos o actividades del establecimiento industrial, están sujetos al cumplimiento de alguna de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atmósfera.</p>	<p>2.C.3.- Las emisiones contaminantes generadas por equipos de proceso o por las actividades que desarrolla el establecimiento, deberán condicionarse al cumplimiento de la NOM aplicable.</p>





**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO, CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ COMO PETROQUÍMICA.**

**615-DRI-05-1**  
**30 de mayo de 2024**

<p>2.A.4.- ¿ Existen emisiones de contaminantes no normados?</p>	<p>2.B.4.- Compruebe si los contaminantes y parámetros no normados identificados, no se ajustan a los parámetros de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en materia de atmósfera.</p>	<p>2.C.4.- En el caso de que existan contaminantes no normados el técnico evaluador/ora deberá condicionarlas de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cuando cuente con equipo de control deberá condicionarse a la eficiencia de operación establecida en el formato de solicitud, para controlar y minimizar sus emisiones de contaminantes a la atmósfera no normados.</li> <li>2.- Cuando no cuente con equipo de control la operación y funcionamiento del establecimiento industrial, deberá de condicionarse a la presentación de un estudio de factibilidad para evaluar estrategias de control para disminuir sus emisiones de contaminantes no normadas en un plazo no mayor de treinta días hábiles.</li> <li>3.- Cuando existan parámetros de referencias nacionales o internacionales deberá de condicionarse a su cumplimiento en apego al Artículo 20 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, siguiendo el modelo de los ejemplos que a continuación se mencionan.</li> </ol> <p>La operación y funcionamiento de la empresa XX, deberá ajustarse a los niveles de emisión máximos permisibles que se listan a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="418 1102 646 1890"> <thead> <tr> <th>Contaminante</th> <th>LMP (mg/Nm<sup>3</sup>)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Óxidos de nitrógeno (NOx)</td> <td><b>2,000</b> al 15% de oxígeno. Base seca, 1 atm y 0°C.</td> </tr> <tr> <td>Bióxido de azufre (SO<sub>2</sub>)</td> <td><b>2,200</b> al 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm</td> </tr> <tr> <td>Partículas</td> <td><b>350</b>, 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. También podrán establecerse medidas para la reducción, prevención y control de la emisión de contaminantes específicas.</p>	Contaminante	LMP (mg/Nm <sup>3</sup> )	Óxidos de nitrógeno (NOx)	<b>2,000</b> al 15% de oxígeno. Base seca, 1 atm y 0°C.	Bióxido de azufre (SO <sub>2</sub> )	<b>2,200</b> al 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm	Partículas	<b>350</b> , 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm
Contaminante	LMP (mg/Nm <sup>3</sup> )									
Óxidos de nitrógeno (NOx)	<b>2,000</b> al 15% de oxígeno. Base seca, 1 atm y 0°C.									
Bióxido de azufre (SO <sub>2</sub> )	<b>2,200</b> al 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm									
Partículas	<b>350</b> , 5% de oxígeno. Base seca, 25°C y 1 atm									

<p>2A.5.- ¿Existen emisiones de contaminantes que cuentan con equipo de control?</p>	<p>2B.5.- Compruebe en los diagramas de funcionamiento proporcionados por el establecimiento si sus emisiones contaminantes cuentan con equipo de control.</p>	<p>2C.5.- Si cuenta con equipos de control de contaminantes, deberá condicionarse dentro de la Licencia Ambiental Única de la siguiente manera: El equipo de control de contaminantes deberá operar con una eficiencia tal que garantice el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas o los límites máximos permisibles fijados en el punto anterior.</p>
<p>2A.6.- ¿Se trata de una licencia nueva, regularización o relicenciamiento?</p>	<p>2B.6.- Compruebe con la fecha de inicio de operaciones si se trata de un proyecto nuevo o si corresponde una regularización o relicenciamiento?</p>	<p>2C.6.- En el caso, de que se trate de una obra nueva, se condiciona de la siguiente manera: La presente Licencia concede un periodo inicial de operación de 6 meses, contados a partir de que el representante legal de notifique a esta Subsecretaría, a través de su ECC, el inicio de operaciones. Dicho periodo se concede para que la planta sea puesta en condiciones óptimas de operación y para la realización del monitoreo y análisis de sus emisiones a la atmósfera y el muestreo y análisis de sus aguas residuales; así también para la realización de pruebas de tratamiento de residuos peligrosos de acuerdo al protocolo de pruebas. Finalizado el periodo, deberá presentar ante esta Subsecretaría, a través del ECC, los resultados obtenidos a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes.</p>

### 3. Tratamiento de Residuos Peligrosos

<b>A) Cuestionario</b>	<b>B) Comprobaciones</b>	<b>C) Acciones a seguir</b>
<p>3A.1.- ¿La información presentada por el establecimiento, relativa al tratamiento de residuos peligrosos es congruente con la información proporcionada en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única en cuanto al proyecto solicitado, ubicación, capacidad instalada, maquinaria y equipo, almacenamiento de materiales y residuos peligrosos, procesos y aplicación correcta de los instrumentos regularios?</p>	<p>3B.1.- Compruebe si la autorización para el tratamiento de residuos peligrosos concuerda con lo manifestado en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única y si las actividades del establecimiento se ajustan al cumplimiento de las normas aplicables en la materia.</p>	<p>3C.1.- Si el establecimiento cuenta con la autorización para el tratamiento de residuos peligrosos y es congruente con el proyecto solicitado, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del oficio de Licencia Ambiental Única</p>



**4. Descargas de Aguas Residuales**

<b>A) Cuestionario</b>	<b>B) Comprobaciones</b>	<b>C) Acciones a seguir</b>
<p>3.A.1.- ¿La información presentada por el establecimiento, relativa a las descargas de aguas residuales es congruente con la información proporcionada en el formato de solicitud de Licencia Ambiental Única en cuanto a los procesos y aplicación correcta de los instrumentos regulatorios?</p>	<p>3.B.1.- Compruebe si la autorización para descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales, tales como: Indicar si se trata de un río (R), lago (LO), laguna (LA), pantano (PO), presa (PA), canal de riego (CR), arroyo (A), mar (M), laguna costera (LC), estuario (EU), estero (EO), suelo (S), alcantarillado municipal (AM).</p>	<p>3.C.1.- Si el establecimiento cuenta con la autorización para descargas de aguas residuales que expide la Comisión Nacional del Agua o bien, corresponde a la autoridad local en la materia y es congruente con el proyecto solicitado, deberá condicionarse a su cumplimiento dentro del Acuerdo Resolutivo de Licencia Ambiental Única.</p>



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS  
Y SU ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE  
ATMÓSFERA DE LOS SECTORES ASBESTO,  
CELULOSA Y PAPEL, GENERACIÓN DE  
ENERGÍA ELÉCTRICA, METALÚRGICA, ASÍ  
COMO PETROQUÍMICA.

615-DRI-05-1  
30 de mayo de 2024

## REGISTRO DE REVISIONES

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	AUTOR/A	FECHA DE IMPLANTACIÓN
0	Revisión 0 (Documentación inicial)	DRIRETC	8 enero 2020
1	Primera revisión	DRI	30 mayo 2024

NÚMERO DE REVISIÓN:

1

FECHA:

Ciudad de México a 30 de mayo de 2024.

DESCRIPCIÓN:

Actualización del procedimiento.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Gustavo Medina Marín

Cargo: Subdirector de Licencia Ambiental Única Sectores B

REVISÓ

Firma:

Nombre: Natalia García Nieto.

Cargo: Directora de Regulación Industrial

APROBÓ

Firma:

Nombre: Daniel López Vicuña

Cargo: Director General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire

**CONTROL DE NOTIFICACIONES**  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## **NOMBRE**

**CONTROL DE NOTIFICACIONES**

## **OBJETIVO**

Constatar que los documentos generados de los trámites que sean solicitados por los promoventes ante la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC), mediante el establecimiento de las acciones pertinentes para que sean entregados, en los tiempos y en la forma que establece la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, a fin de generar evidencia de la satisfacción de los promoventes.

## **PROCESO**

*CONTROL DE GESTIÓN*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Áreas Competentes.-** Áreas técnicas o unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

### ACRÓNIMOS:

**CIS.-** Centro Integral de Servicios.

**CN.-** Cédula de Notificación.

**CIT.-** Citatorio.

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

**NPC.-** Notificación Previa al Citatorio.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SGISI.-** Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos (SGISI) será responsable de la recepción, turno y seguimiento de los documentos generados de los trámites que sean solicitados por los promoventes ante la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC), cuando correspondan a la Zona Metropolitana del Valle de México.
- Cuando se trate de documentos generados de los trámites que sean solicitados por los promoventes ante la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) de zonas foráneas, éstos se remitirán a través de las Oficinas de Correos de México por correo certificado, mismo que servirá como constancia de envío y desahogo en el “Sistema de Control de Gestión” implementado.
- No se recibirá ninguna documentación cuando no contenga los anexos señalados en el escrito y cuando no se encuentre firmado el original o copia que se presente para su recepción en la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC).
- Los criterios definidos para verificar la competencia en los asuntos que son turnados a las Direcciones de Área de la DGGCARETC, se encuentran referidos a la función que a cada una de ellas corresponde conforme al Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y a la propia estructura organizativa de la Unidad Responsable.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

- En el caso de la documentación no sustantiva recibida en copia, se archiva conforme a la clasificación previamente establecida en el “Catálogo de Disposición Documental” y aquella que por su carácter relevante así lo amerite, se turna para su gestión o conocimiento, según sea el caso.
- Cuando un asunto es turnado a una área y considere que éste no es de su competencia, debe reintegrarlo a la Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos (SGISI) en un plazo no mayor a 24 horas, en caso contrario, lo turnará directamente al área competente, marcando copia a la Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos, a fin de que se realice la transferencia de compromiso de respuesta en el “Sistema de Control de Gestión” establecido.
- Para dar por concluido un asunto las Direcciones de Área de la DGGCARETC deberán anexar las comunicaciones que se hayan generado para su desahogo hasta el punto en que se dé respuesta al solicitante de la gestión (Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEMARNAT, así como, Dependencias de la Administración Pública Federal o particulares) o bien, informar si el asunto se atendió por otra vía, en la que no se haya emitido ningún documento, circunstancia en la que no se adjuntará ningún soporte documental.
- Únicamente las áreas generadoras de la documentación pueden solicitar y efectuar su consulta, en caso de que otra área desee hacer uso de un expediente generado por otra área, deberá contar con la autorización del Titular del Área.

**CONTROL DE NOTIFICACIONES**  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Trámites entregados

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (Número de trámites entregados / Número de trámites ingresados)\*100



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos	1	Recibe del responsable del trámite mediante "Atenta nota" los oficios generados, anota datos necesarios en el formato denominado "Registro de notificación" (anexo 1).
	2	Establece las rutas de notificación y proporciona al Equipo Notificador los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>• "Cédula de notificación (CN)" (anexo 2)</li><li>• "Citatorio (CIT)" (anexo 3)</li><li>• "Notificación previo citatorio (NPC)" (anexo 4).</li></ul>
	3	Instruye al Equipo Notificador para que acuda al domicilio indicado por la Empresa para oír y recibir notificaciones, y solicite la presencia del interesado, representante legal o persona autorizada para oír y recibir dichas notificaciones.  <i>SI EL NOTIFICADOR ES ATENDIDO POR EL INTERESADO, PERSONA AUTORIZADA O REPRESENTANTE LEGAL</i>
	4	Comunica al Promovente (persona que atiende la diligencia) que trae documentación para él a través del Equipo Notificador designado, el cual exhibe la credencial de identificación que proporciona la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) a su personal.
	5	Informa por conducto del Equipo Notificador al Promovente que para la entrega del documento es necesario que escriba su nombre completo y firme de recibido la "Cédula de notificación" emitida.  Nota: En caso de ser Representante Legal deberá y acreditar su identidad y nombramiento correspondiente.
	6	Recibe del Equipo Notificador la "Cédula de notificación" debidamente firmada para su resguardo respectivo, una vez que se haya entregado el oficio y copia de la CN o de la "Notificación previo citatorio" a la persona que atiende la diligencia y continúa en la actividad No. 10.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>Nota: En el caso de que exista citatorio previo deberá requisitar el formato NPC.</p>
	7	<p>Registra en el anexo 1 la documentación entregada y remite al responsable del trámite el original del CN o Notificación previo citatorio y CIT, para los efectos que determine precedentes. (Fin del procedimiento)</p> <p><i>SI EL NOTIFICADOR NO ES ATENDIDO POR EL INTERESADO, PERSONA AUTORIZADA O REPRESENTANTE LEGAL</i></p>
	8	<p>Entrega por medio del Equipo Notificador el "Citatorio" formulado con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.</p>
	9	<p>Recibe del Equipo Notificador información respecto a lo acontecido con la entrega del "Citatorio" que corresponda al Promovente.</p>
	10	<p>Acude nuevamente al domicilio de la Empresa a notificar, mediante el Equipo Notificador, solicitando hablar con el Promovente o con la persona a la que se le dirige el documento, una vez transcurrido el tiempo establecido en el "Citatorio".</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si es atendido por el interesado, persona autorizada o representante legal, continúa con la actividad No. 6.</li><li>• En el supuesto de no presentarse el interesado, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio., continúa con la actividad No. 8.</li><li>• En caso de negarse a recibir el documento o de encontrarse cerrado el domicilio, se fijará en un lugar visible del establecimiento.</li></ul>

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

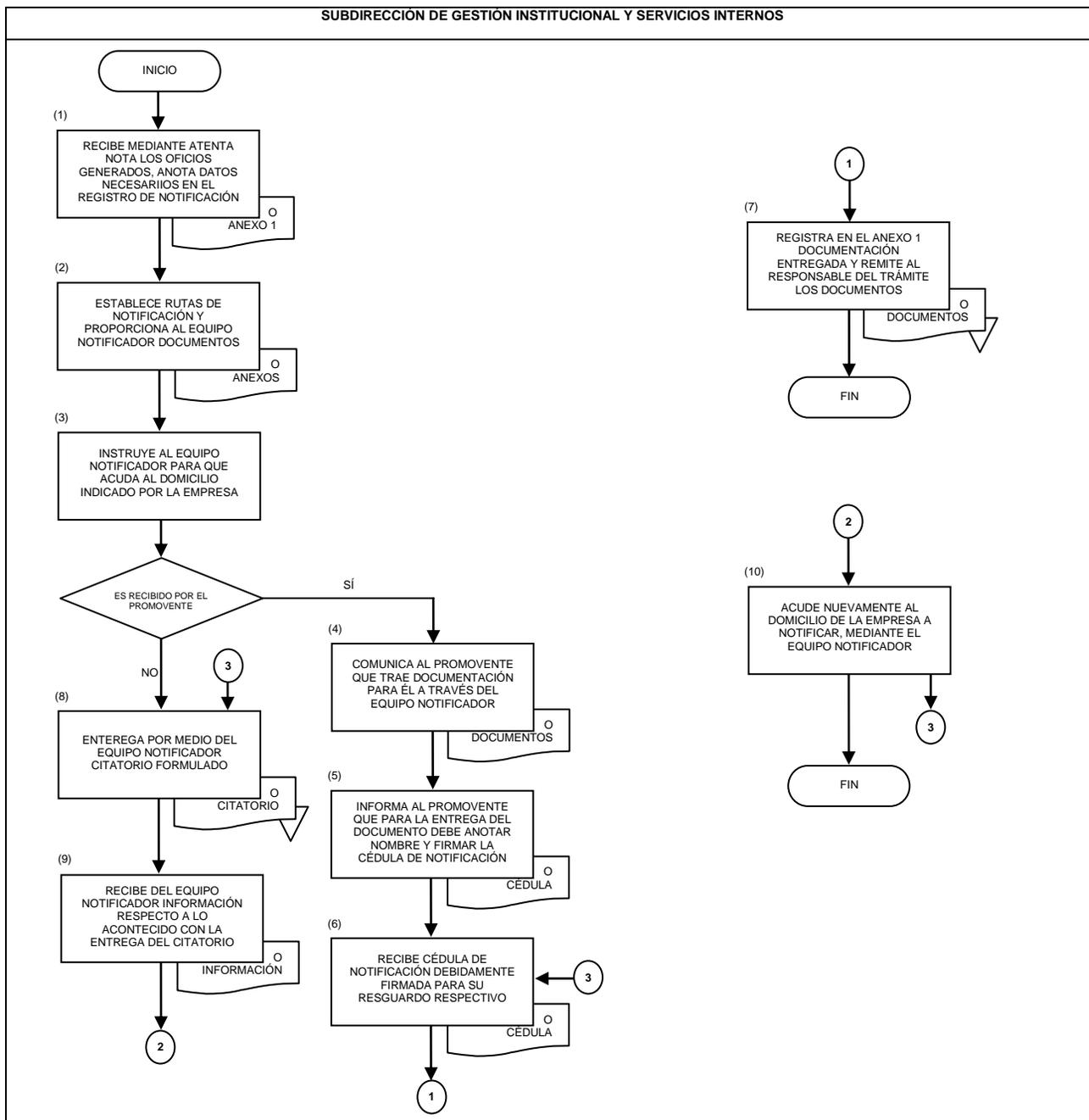
### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>10</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Cédulas de notificación y notificaciones previo citatorio</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	<b>PC 16 Satisfacción del Usuario</b>

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y SERVICIOS INTERNOS**



CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: REGISTRO DE NOTIFICACIÓN

Empresa/ Promovente	Responsable del Trámite	N° de Oficio	N° de bitácora	Fecha de Recepción	Nombre del Notificador	Fecha de notificación	Observaciones
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE: REGISTRO DE NOTIFICACIÓN**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Empresa/Promovente	1	Nombre de la empresa a la que va dirigido el oficio de notificación.
Responsable del trámite	2	Nombre completo del Servidor Público que expide la atenta nota.
Fecha de recepción	3	Número consecutivo que asigna el área técnica.
Nombre del Notificador	4	Número que se asigna al trámite al momento de ingresar al Sistema Nacional de Trámites (SINAT).
Fecha de entrega a Promovente	5	Día, mes y año en la que se está recibiendo el resolutivo en la Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos.
Nombre del Notificador	6	Nombre completo de la persona que va hacer entrega del resolutivo.
Fecha de notificación	7	Día, mes y año en la que sale el Notificador a realizar la entrega del resolutivo.
Observaciones	8	Cualquier anotación que se considere pertinente por parte de la Subdirección de Gestión Institucional y Servicios Internos para enriquecer el contenido del registro de la notificación.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN



SECRETARÍA DE MEDIO  
AMBIENTE Y RECURSOS  
NATURALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA  
LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE  
LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO  
DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE  
CONTAMINANTES

Asunto: NOTIFICACIÓN

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las (1) horas con (2) minutos del día (3) de (4) del año (5), el (la) suscrito (a) C. (6), personal adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien se identifica en este acto con credencial expedida por dicha Secretaría de fecha (7), encontrándome en el domicilio señalado para oír y recibir todo tipo de notificaciones, por el (8) en su carácter de representante legal de (9)

(10) y (11) cerciorándome por medio de (12) que es el domicilio antes indicado, se entiende la presente diligencia con el (la) C. (13), quien se ostenta con el carácter de (14) mismo que acredita con (15) y se identifica con (16) expedida a su nombre por (17) y con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en el presente acto se le notifica y entrega original de

(18) emitido (a) por (19) Cargo (20) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, contenido (a) en (21) fojas útiles. No habiendo más que agregar, se da por concluida la presente diligencia siendo las (22) horas con (23) minutos del día (24) del mes de (25) del año (26), firmando al calce los que en ella intervinieron y dejándose copia al carbón de la presente cédula de notificación a la persona con quien se entendió la misma.

NOTIFICADOR

PERSONA QUIEN RECIBE LA NOTIFICACION

(26)  
Nombre y firma

(27)  
Nombre y firma

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Siendo las	1	Hora en la que se llega al establecimiento (en horas completas).
Con	2	Minutos en los que llega al establecimiento.
Día	3	Día de presentación en el establecimiento para notificar.
De	4	Mes de presentación en el establecimiento para notificar.
Año	5	Año de presentación en el establecimiento para notificar.
C.	6	Nombre de la persona que está haciendo entrega de la notificación.
Fecha	7	Día, mes y año en que la SEMARNAT expidió la credencial de identificación del Notificador.
El	8	Nombre completo del Interesado, Representante Legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
Representante legal de	9	Nombre completo de la persona física o moral a quien va dirigida la notificación.
Ubicado en	10	Domicilio de la persona física o moral a quien va dirigida la notificación.
Por medio de	11	Medio por el cual se comprueba que el domicilio indicado es el correcto (por ejemplo: letreros, rótulos, números exteriores, interiores, facturas, recibos de teléfonos, comprobante de agua, etc.).
C.	12	Nombre completo de la persona de la Empresa que recibe la notificación.
Carácter de	13	Cargo oficial de la persona dentro de la Empresa que recibe la notificación.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Acredita con	14	Documento legal que corrobora que cuenta con poderes para recibir notificaciones (En caso de que ya este acreditado en el expediente o esté autorizado para oír y recibir notificaciones se deberá señalar "acreditado en expediente").
Identifica con	15	Documento oficial que contenga nombre y firma (credencial del IFE, cartilla del Servicio Nacional Militar, Cédula Profesional, etc.)
Nombre por	16	Institución que emite la identificación.
Entrega original de	17	Nombre del documento a entregar (oficios).
Por	18	Nombre completo de la persona que firma el documento a entregar.
Cargo	19	Puesto oficial de la persona que firma el documento a entregar.
Contenido(a) en	20	Número de hojas que contiene el documento.
Siendo las	21	Hora en la que se da por concluida la diligencia (sólo horas completas).
Con	22	Minuto en el que se da por concluida la diligencia.
Día	23	Día en el que se da por concluida la diligencia.
Mes de	24	Mes en el que se da por concluida la diligencia.
Año	25	Año en el que se da por concluida la diligencia.
Notificador	26	Nombre completo y firma autógrafa del Notificador.
Persona quien recibe notificación	27	Nombre completo y firma autógrafa de la persona que recibe la notificación.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 3

NOMBRE: CITATORIO



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN  
AMBIENTAL

"2009, Año de la Reforma Liberal."

CITATORIO

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las (1) horas con (2) minutos del día (3) de (4) del año (5), el suscrito C. (6) personal adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien se identifica con credencial expedida por dicha Secretaría en fecha (7), encontrándome en el domicilio señalado para oír y recibir todo tipo de notificaciones por el (8), en su carácter de representante legal de (9) ubicado (10), y cerciorándome por (11) medio de (12) que es el domicilio antes indicado, procedí a solicitar la presencia del C. (13), y en virtud de no haber encontrado a dicha persona, ni a alguna otra autorizada para oír y recibir notificaciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 16 constitucionales y 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dejo el presente CITATORIO con el (a) C. (14) quien dice tener el carácter de (15), expedida a su favor por (16), para que la persona buscada espere al suscrito en el domicilio señalado, el día (17) del mes de (18) del año (19), a las (20) horas; para practicarse notificación personal, quedando apercibida de que, en caso de no atender el presente CITATORIO, la diligencia se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en este domicilio, en la cual se notificará original del (21) emitido (a) por (22) cargo (23) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, contenido (a) en (24) fojas útiles, lo anterior con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 32, 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. ....  
No habiendo más que agregar, se da por concluida la presente diligencia siendo las (25) horas con (26) minutos del día (27) del mes de (28) del año (29), firmando al calce los que en ella intervinieron y dejándose copia al carbón de la presente cédula de notificación a la persona con quien se entendió la misma. ....

NOTIFICADOR  
(30)

PERSONA QUE RECIBIÓ EL CITATORIO  
(31)

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: CITATORIO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Siendo las	1	Hora en la que se llega al establecimiento (en horas completas).
Horas con	2	Minutos en los que llega al establecimiento.
Día	3	Día de presentación en el establecimiento para entrega del citatorio.
De	4	Mes de presentación en el establecimiento para entrega del citatorio.
Año	5	Año de presentación en el establecimiento para entrega del citatorio
Suscrito C.	6	Nombre completo de la persona que está haciendo entrega del citatorio.
Fecha	7	Día, mes y año en que la SEMARNAT expidió la credencial de identificación del Notificador.
Notificaciones por el	8	Nombre completo del Interesado, Representante Legal o persona autorizada para oír y recibir citatorios.
Representante legal de	9	Nombre completo de la persona física o moral a quien va dirigida la notificación.
Ubicado en	10	Domicilio de la persona física o moral a quien va dirigida la notificación.
Por medio de	11	Medio por el cual se comprueba que el domicilio indicado es el correcto (por ejemplo: letreros, rótulos, números exteriores, interiores, facturas, recibos de teléfonos, comprobante de agua, etc.).
Presencia del C.	12	Nombre completo del representante legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: CITATORIO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Citatorio con el(la)	13	Nombre completo de la persona que atiende la diligencia sin ser el representante legal.
Carácter de	14	Cargo oficial de la persona dentro de la Empresa que recibe el citatorio.
Identifica con	15	Documento oficial que contenga nombre completo y firma autógrafa (credencial del IFE, cartilla del Servicio Nacional Militar, Cédula Profesional, etc.).
Expedida a su favor por	16	Institución que emite dicha identificación.
El día	17	Día en que el representante legal o persona autorizada deberá esperar al suscrito en el domicilio señalado para ser notificado personalmente.
Mes de	18	Mes en que el representante legal o persona autorizada deberá esperar al suscrito en el domicilio señalado para ser notificado personalmente.
Año	19	Año en que el representante legal o persona autorizada deberá esperar al suscrito en el domicilio señalado para ser notificado personalmente.
A las	20	Hora en la que la persona buscada debe esperar al suscrito en el domicilio señalado para ser notificado personalmente.
Notificará original de	21	Nombre completo del documento a entregar (citatorio).
Emitido(a) por	22	Nombre completo de la persona que firma el documento a entregar.
Cargo	23	Puesto oficial de la persona que firma el documento.
Contenido(a) en	24	Número de hojas que compone el documento.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGISI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: CITATORIO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Diligencia siendo las	25	Hora en la que se da por concluida la diligencia (sólo horas completas).
Con	26	Minuto en el que se da por concluida la diligencia.
Día	27	Día en el que se da por concluida la diligencia.
Mes de	28	Mes en el que se da por concluida la diligencia.
Año	29	Año en el que se da por concluida la diligencia.
Notificador	30	Nombre completo y firma autógrafa del Notificador.
Persona que recibió el citatorio	31	Nombre completo y firma autógrafa de la persona que recibe la notificación.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 4

NOMBRE: NOTIFICACIÓN PREVIO AL CITATORIO



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

### SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

Asunto.-NOTIFICACIÓN PREVIO CITATORIO

**"2008, Año de la Educación Física y el Deporte."**

#### CEDULA DE NOTIFICACIÓN PREVIO CITATORIO

En la Ciudad de México Distrito Federal , siendo las (1) horas con (2) minutos del día (3) de (4) del año (5), el suscrito C. (6), personal adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien se identifica con credencial expedida por dicha Secretaría de fecha (7), encontrándome en el domicilio señalado para oír y recibir todo tipo de notificaciones por el C. (8), en su carácter de (9), el (10) ubicado en (11), y cerciorándome por medio de (11) que es el domicilio antes indicado, procedí a solicitar la presencia de el (la) C. (12), para practicar la notificación personal y en virtud de no haber encontrado a dicha persona, se le hace efectivo el apercibimiento señalado en citatorio de fecha (13) y que a la letra dice: en caso de no atender el presente citatorio, la diligencia se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en este domicilio, por lo que, con fundamento en los artículos 14 y 16 constitucionales, 35 y 36, párrafo tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la presente notificación se lleva a cabo con el (la) C. (14), quien se encuentra en el domicilio ya indicado y que se ostenta con el carácter de (15), mismo que acredita con (16) y se identifica con (17) expedida a su nombre por (18), a quien en el presente acto se le notifica y entrega (19) emitido (a) por Mauricio Limón Aguirre, Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, contenido (a) en (20) fojas útiles. No habiendo más que agregar, se da por concluida la presente diligencia siendo las (21) horas con (22) minutos del día (23) del mes de (24) del año (25), firmando los que en ella intervinieron y dejándose copia de la presente cédula de notificación a la persona con quien se entendió la misma.....

(26)  
NOTIFICADOR

(27)  
(INTERESADO, REPRESENTANTE LEGAL,  
AUTORIZADO O QUIEN ENTIENDE LA DILIGENCIA)

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

**NOMBRE:** NOTIFICACIÓN PREVIO AL CITATORIO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Siendo las	1	Hora en la que se llega al establecimiento (en horas completas).
Horas con	2	Minutos en los que llega al establecimiento.
Día	3	Día de presentación en el establecimiento para notificar.
De	4	Mes de presentación en el establecimiento para notificar.
Año	5	Año de presentación en el establecimiento para notificar.
Suscrito C.	6	Nombre completo de la persona que está haciendo entrega de la notificación.
Fecha	7	Día, mes y año en que la SEMARNAT expidió la credencial de identificación del Notificador.
Notificaciones por el	8	Nombre completo del Interesado, Representante Legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
En su carácter de	9	Puesto o cargo oficial que desempeña la persona.
Ubicado en	10	Domicilio de la persona física o moral a quien va dirigida la notificación.
Por medio de	11	Medio por el cual se comprueba que el domicilio indicado es el correcto (por ejemplo: letreros, rótulos, números exteriores, interiores, facturas, recibos de teléfonos, comprobante de agua, etc.).
Presencia del C.	12	Nombre completo del Interesado, Representante Legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones (citorios).
Citatorio de fecha	13	Día, mes y año en la que fue expedido el citatorio correspondiente.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

**NOMBRE:** NOTIFICACIÓN PREVIO AL CITATORIO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Con el(la)	14	Nombre completo de la persona que recibe la notificación.
Con el carácter de	15	Cargo oficial de la persona dentro de la Empresa que recibe la notificación.
Acredita con	16	Documento legal que corrobora que cuenta con poderes para recibir notificaciones (En caso de que ya este acreditado en el expediente o esté autorizado para oír y recibir notificaciones se deberá señalar "acreditado en expediente").
Identifica con	17	Documento oficial que contenga nombre y firma autógrafa (credencial del IFE, Cartilla del Servicio Nacional Militar, Cédula Profesional, etc.).
Nombre por	18	Nombre de la Institución que emite la identificación.
Notifica y entrega	19	Nombre del documento a entregar (oficios).
Contenido(a) en	20	Número de hojas que compone el documento.
Diligencia siendo las	21	Hora en la que se da por concluida la diligencia (sólo horas completas).
Horas con	22	Minuto en el que se da por concluida la diligencia.
Día	23	Día en el que se da por concluida la diligencia.
Mes de	24	Mes en el que se da por concluida la diligencia.
Año	25	Año en el que se da por concluida la diligencia.
Notificador	26	Nombre completo y firma autógrafa del Notificador.
Interesado, representante legal, autorizado o quien entiende la diligencia	27	Nombre completo y firma autógrafa del Interesado, Representante Legal, autorizado o quien entiende la diligencia.

CONTROL DE NOTIFICACIONES  
715-SGSI.01-0  
18-JUN-10



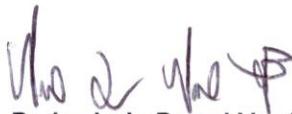
SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0  
FECHA: México, D.F. a 19 de Julio de 2010  
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

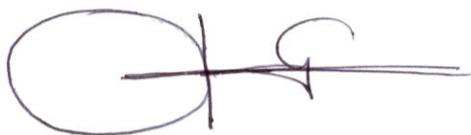
ELABORÓ

Firma:   
Nombre: Pedro Luis Parral Verdiguél  
Cargo: Enlace Administrativo

REVISÓ

Firma:   
Nombre: María Mayela Félix Rangel  
Cargo: Subdirectora de Gestión Institucional y Servicios Internos

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