



7

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO

---

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN

"CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES (EMPRESAS E  
INSTITUCIONES DE PRODUCCION Y DE SERVICIOS).  
PLANEACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTORIA  
AMBIENTAL EN UNA EMPRESA DE CONSULTORIA."

TRABAJO DE SEMINARIO  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
INGENIERO QUIMICO  
P R E S E N T A :  
JOSE ALEJANDRO CAMACHO JIMENEZ

ASESOR: ING. JUAN DE LA CRUZ HERNANDEZ ZAMUDIO

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO

2000



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
PRESENTE

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario.

Calidad en las Organizaciones (Empresas e Instituciones de Producción

y de Servicios). Planeación de los procedimientos de gestoría ambiental

en una empresa de consultoría.

que presenta el pasante: José Alejandro Camacho Jiménez

con número de cuenta: 8315221-4 para obtener el título de

Ingeniero Químico

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO.

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU”

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 22 de Agosto de 2000.

MODULO

PROFESOR

FIRMA

I y III

Ing. Juan de la Cruz Hernández Zamudio

II

Ing. Juan Rafael Garcoy Bermúdez

IV

Dr. Armando Aguilar Márquez

---

---

## DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

---

---

### DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

Este trabajo está dedicado a las siguientes personas:

A la Sra Agustina Jiménez A , mi madre

Por todos sus cuidados, consejos y apoyo Por ser un ejemplo claro para la formación de una familia unida Por siempre agradecido

Al Sr. Eduardo Camacho F., mi padre †

Al Sr. Eugenio Camacho F , †

Por brindarme todo su apoyo y enseñarme esa gran virtud que enaltece al hombre el trabajo honrado y constante.

A mis Hermanos Alonso, Virginia, Martha, Julia , Martín , Joaquín y Elia

Por toda una vida que hemos pasado juntos, contando siempre con su cariño

A mis sobrinos Mario. Yurutz, Marina Yessica. Eduardo, Karla, Guadalupe, Victor Hugo y Perla

Por sus risas, juegos y alegrías

A alguien muy en especial:

Dos veces

A Miguel Daniel y Lorena

A la Familia Camacho

A la Familia Jiménez

A la Sra Ma Luisa Martínez.

---

---

---

## DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

---

---

Al personal de Asesores en Control Ambiental Integral

Por su amistad incondicional respeto y por compartir muchos momentos de trabajo. Agradecido

A los compañeros de la 13ava. Generación de Ingeniería Química.

A Fernando Márquez y a Alfredo Reséndiz

Por su amistad Por compartir conmigo muchos momentos de estudio trabajo y diversión

A la G. y H. Banda Púrpura:

Por permitirme ser parte de ella y forjar en cada reunión un nuevo eslabón de esa cadena de amistad

A los Profesores y Compañeros de Seminario

A Directores, Profesores y Trabajadores de la FES-Cuautitlán.

Les agradece

Ing. J. Alejandro Camacho Jiménez

---

---

---

INDICE

---

---

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCION. . . . .	1
CAPITULO 1 . . . . .	1
1 DESCRIPCION DE UNA EMPRESA DE CONSULTORIA Y LABORATORIO AMBIENTAL . . . . .	2
1.1. GENERALIDADES . . . . .	2
1.2. DESCRIPCION DE LA EMPRESA . . . . .	2
CAPITULO 2 . . . . .	6
2. ORGANIZACION DE LA EMPRESA . . . . .	7
2.1 CONSIDERACIONES PARA LA ORGANIZACION . . . . .	7
2.2 LA ORGANIZACION DE ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL. . . . .	7
2.2.1 DIRECCION GENERAL . . . . .	10
2.2.2. COORDINACION DE EVALUACION . . . . .	10
2.2.3 COORDINACION DE ESTUDIOS ESPECIALES . . . . .	11
2.2.4 COORDINACION DE ANALISIS . . . . .	12
2.2.5 COORDINACION DE TRATAMIENTO DE AGUA . . . . .	12
2.2.6 COORDINACION ADMINISTRATIVA Y DE MERCADOTECNIA. . . . .	13
2.2.7 COORDINACION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS . . . . .	14
2.3 ESTRUCTURA OPERATIVA . . . . .	14
CAPITULO 3 . . . . .	16
3. PLANEACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTORIA . . . . .	17
3.1 GENERALIDADES. . . . .	17
3.2 PROPUESTA . . . . .	17
3.3 RESULTADOS . . . . .	18

---

---

---

---

INDICE

---

---

	PAGINA
<b>CAPITULO 4</b> . . . . .	19
4 TRAMITES ANTE LA FEDERACION, LOS ESTADOS, EL DISTRITO FEDERAL Y LOS MUNICIPIOS EN MATERIA AMBIENTAL . . . . .	20
4.1 LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE (LGEEPA) . . . . .	20
4.2 LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA (SEMARNAP) . . . . .	22
4.3 TRAMITES REALIZADOS ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA . . . . .	27
4.4 TRAMITES REALIZADOS POR LA EMPRESA ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA EN MATERIA AMBIENTAL . . . . .	28
4.4.1 CEDULA DE OPERACION ANUAL (COA) DE JURISDICCION FEDERAL . . . . .	29
4.4.2 PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES . . . . .	31
4.4.3 ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL. . . . .	32
4.4.4 AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS. . . . .	34
4.4.5 REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ENVIADOS PARA SU RECICLAJE, TRATAMIENTO O DISPOSICION FINAL . . . . .	35
4.4.6 EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO . . . . .	36
4.4.7 EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA. . . . .	39
4.4.8 ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO . . . . .	41
4.4.9 LICENCIA AMBIENTAL UNICA . . . . .	43
4.5 TRAMITES REALIZADOS POR LA EMPRESA ANTE LAS AUTORIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, DE LOS ESTADOS Y DE LOS MUNICIPIOS EN MATERIA AMBIENTAL. . . . .	45

---

---

---

---

INDICE

---

---

	PAGINA
<b>CAPITULO 5.</b> . . . . .	47
<b>5 PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACION DE TRAMITES EN MATERIA AMBIENTAL.</b> . . . . .	49
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES ANTE SEMARNAP . . . . .	45
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE SEMARNAP. . . . .	54
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL ANTE SEMARNAP . . . . .	59
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP .. . . . .	63
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP . . . . .	67
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO ANTE SEMARNAP . . . . .	71
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA ANTE SEMARNAP . . . . .	75
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTE SEMARNAP. . . . .	80
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA ANTE SEMARNAP. . . . .	85
<b>CONCLUSIONES.</b> . . . . .	91
<b>BIBLIOGRAFIA . . . . .</b>	93

---

---

### INTRODUCCION

El crecimiento demográfico combinado con la motivación publicitaria para el consumo cada vez mayor de satisfactores, causan un fuerte impacto en el medio ambiente, debido a que se ha explotado de manera irracional los recursos naturales, y los desechos provenientes de las actividades encaminadas a satisfacer, no solo las necesidades fundamentales de la vida, sino también las creadas y superfluas, se lanzan al ambiente en forma indiscriminada, constituyendo una real amenaza para todas las especies.

La destrucción de ecosistemas, el agotamiento de los recursos naturales y la desintegración de los fundamentos mismos de la supervivencia, constituyen una agresión al medio ambiente que empiezan a interferir seriamente en la forma de vida del hombre, de tal manera que se obliga a tomar las acciones para mitigar y prevenir dicha agresión

En vista de que en la mayor parte de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, comúnmente están involucrados diversos tipo de emisión de contaminantes al ambiente, se ha tenido la necesidad de reglamentar dichas emisiones; por lo que la autoridad competente, exige a los establecimientos el cumplimiento a una serie de requisitos que tienen como objetivo común hacer un uso racional de los recursos naturales, preservar un medio ambiente adecuado, la protección de la biodiversidad y la prevención y control de la contaminación.

Es cada vez mayor el número de documentos, resoluciones, licencias y permisos, que los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, para su inicio de actividades u operación, deben cumplir de acuerdo con las disposiciones legislativas o las que se han derivado de la legislación vigente relacionada con el control de la contaminación. En muchas empresas, principalmente la micro y mediana empresa, no cuentan dentro de su organización, con una persona en especial para atender este tipo de obligaciones, por lo que recurren a una empresa externa que le apoye en la tramitación de los requerimientos.

---

---

## INTRODUCCION

---

---

Asesores en Control Ambiental Integral, S A de C.V , es una empresa que, además de ser un laboratorio ambiental, ofrece el apoyo en la realización de los trámites ante las dependencias competentes en materia ambiental. Para ofrecer un servicio de calidad rápido y profesional, la empresa debe contar con los recursos materiales y humanos, así como con los procedimientos que garanticen el servicio requerido por los clientes.

Actualmente, en la empresa se cuenta con un acreditamiento para operar como laboratorio de prueba. Con dicho acreditamiento se demuestra que se cuenta con las instalaciones, equipo, personal técnico y organización para operar como un laboratorio ambiental (Laboratorio de prueba en la rama química). Sin embargo, a la fecha no se cuenta con procedimientos claramente establecidos para la realización del proceso de gestión, por lo que se hace necesario la implantación de procedimientos que describan de una manera lógica, la secuencia de las actividades y las personas que habrán de realizarlas.

Tomando en cuenta dicha necesidad, con este trabajo se pretende planear la realización de un manual de procedimientos utilizado en Asesores en Control Ambiental Integral, donde se delimiten los pasos y las obligaciones que tiene el personal que constituye la empresa, en la realización de los trámites de gestión en materia ambiental.

El presente trabajo está estructurado de la siguiente manera.

En el Capítulo 1 se presenta la descripción de una empresa de consultoría y laboratorio ambiental. Se describen los servicios que ofrece la empresa, tanto en el rubro de laboratorio ambiental como de gestión en materia ambiental.

En el Capítulo 2 se presenta la organización de la empresa. Se describe cada una de las áreas que la conforman, mostrando de manera general sus funciones.

---

---

## INTRODUCCION

---

---

En el Capítulo 3 se presenta la planeación de los procedimientos de gestión. Se describe la "problemática" actual que se tiene en la empresa en la realización de los procesos de gestión así como su repercusión. Se proponen acciones que habrán de implementarse, con el objetivo de obtener una mejora en dicho servicio y a final de cuentas entregar al cliente un servicio de calidad.

En el Capítulo 4 se presentan los trámites ante la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios en materia ambiental. Se presentan primeramente las disposiciones establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como las atribuciones en materia ambiental de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios. Se continúa con las atribuciones que le competen a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. Por último se describen los trámites realizados por la empresa ante las diferentes dependencias en materia ambiental.

Por último, en el Capítulo 5 se muestran los procedimientos escritos propuestos para cada uno de los trámites que realiza la empresa en materia ambiental.

## OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguen en la elaboración de este trabajo son los siguientes:

- Aplicar los conocimientos adquiridos de las materias del Plan de Estudios de la carrera de Ingeniería Química
- Aplicar las experiencias y los conocimientos adquiridos en el Seminario "Calidad en las Organizaciones (Empresas e Instituciones de Producción y de Servicios)
- Analizar la situación actual que se tiene en la empresa, en lo concerniente a los procesos de gestión en materia ambiental, y
- Plantear acciones que permitan una mejora en dichos procesos.

## 1. DESCRIPCION DE UNA EMPRESA DE CONSULTORIA Y LABORATORIO AMBIENTAL.

### 1.1. GENERALIDADES.

El control de la contaminación es hoy en día tan apremiante y prioritario que ha dejado de ser solamente una exigencia gubernamental, convirtiéndose en un compromiso ineludible e intransferible para todos los sectores de la sociedad, que demandan acciones concretas y efectivas en beneficio de las generaciones venideras

Los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, para su establecimiento u operación debe cumplir con las disposiciones legislativas o administrativas en materia ambiental, exigidas por las dependencias o entidades competentes. Para cumplir con lo anterior requiere el apoyo de empresas de servicio que ofrezcan una ayuda profesional, oportuna y eficiente

### 1.2. DESCRIPCION DE LA EMPRESA.

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A DE C.V., es una empresa privada de servicio dedicada a apoyar a los establecimientos industriales comerciales o de servicios en general, en lo concerniente a las disposiciones antes mencionadas. En términos generales, en la empresa se realizan estudios de emisión de contaminantes al ambiente (aire, agua, suelo) y estudios de impacto y riesgo ambiental, así como también apoya a la industria en los trámites correspondientes que deben realizarse ante la autoridad, que para nuestro caso es la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP) y sus órganos administrativos desconcentrados y las dependencias competentes en los Estados y Municipios.

Asesores en Control Ambiental Integral cuenta con las instalaciones, equipo, personal técnico y organización para operar como un laboratorio ambiental (Laboratorio de prueba). Como tal, la empresa ofrece los siguientes servicios:

---

---

## CAPÍTULO 1

---

---

- Evaluación de emisiones contaminantes a la atmósfera, descargadas por conductos o chimeneas, como lo son
  - \* Partículas sólidas,
  - \* Gases de combustión (monóxido de carbono, dióxido de carbono, oxígeno y nitrógeno),
  - \* Neblinas ácidas (Trióxido de azufre, ácido sulfúrico, ácido clorhídrico, etc ),
  - \* Dióxido de azufre,
  - \* Densidad de humo.
- Caracterización fisicoquímica y bacteriológica de aguas y aguas residuales
- Evaluación del nivel sonoro emitido por fuentes fijas

La empresa actualmente cuenta con los siguientes registros, reconocimientos y aprobaciones:

- Aprobación para realizar y emitir resultados de ANALISIS DE CALIDAD DEL AGUA, ante la Comisión Nacional de Agua (CNA),
- Registro para realizar y emitir estudios de AUDITORIAS AMBIENTALES, ante la Dirección General de Protección al Ambiente de la Secretaría de Ecología del Gobierno del Estado de México,
- Registro para realizar y emitir ESTUDIOS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ante la Secretaría de Ecología del Gobierno del Estado de México.
- Registro en el PADRON DE PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA AMBIENTAL, de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
- Registro para realizar y emitir resultados de ANALISIS DE AGUAS RESIDUALES VERTIDAS A LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO URBANO O MUNICIPAL Este registro es otorgado en conjunto por la Dirección General de Protección al Ambiente de la Secretaría de Ecología del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno de Estado de Querétaro, y la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal

---

---

## CAPITULO 1

---

---

- Registro para realizar la MEDICION DE EMISIONES DE RUIDO y emisión de los informes correspondientes Al igual que el registro anteriormente mencionado, es otorgado en conjunto por la Secretaría de Ecología del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno de Estado de Querétaro, y la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, y
- Registro para realizar la MEDICION Y ANALISIS DE LAS EMISIONES CONTAMINANTES A LA ATMOSFERA PROVENIENTES DE EQUIPOS DE COMBUSTION DE CALENTAMIENTO INDIRECTO con capacidad térmica menor o igual a 5,250 Megajoules por hora (MJ/h) Este registro es otorgado en conjunto por la Dirección General de Protección al Ambiente de la Secretaría de Ecología del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno de Estado de Querétaro, y la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal

Asimismo, la empresa tiene ACREDITACION COMO LABORATORIO DE PRUEBAS en la rama Química. de conformidad con las Normas Mexicanas NMX-CC-13-1992 "Criterios Generales para la operación de los laboratorios de pruebas" y NMX-CC-14-1992 "Criterios Generales para la evaluación de los laboratorios de prueba", expedida por la entidad mexicana de acreditación, a.c. (ema), antes Sistema Nacional de Acreditamiento de Laboratorio de Pruebas (SINALP) de la Dirección General de Normas

En el rubro de gestoría Asesores en Control Ambiental Integral, ofrece los siguientes servicios

- Permiso de descarga de aguas residuales en cuerpos receptores considerados aguas nacionales,
- Registro de descarga de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado administrados por los gobiernos de los Estados y de los Municipios, así como por el Distrito Federal,
- Cédula de operación anual,
- Estudio de Riesgo ambiental para empresas en operación en su modalidad general
- Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos,

---

---

## CAPITULO 1

---

---

- Reporte semestral de residuos peligrosos,
- Evaluación y resolución del Informe preventivo (de impacto ambiental),
- Evaluación y resolución de la Manifestación de impacto ambiental en las modalidades general, intermedia y específica,
- Licencia de funcionamiento, y
- Licencia ambiental única

Por último, la empresa también ofrece los servicios de pruebas de tratabilidad, diseño, suministro de equipo básico, puesta en marcha y operación de plantas de tratamiento de aguas.

## 2. ORGANIZACION DE LA EMPRESA.

### 2.1. CONSIDERACIONES PARA LA ORGANIZACION.

La organización de Asesores en Control Ambiental Integral ha sido diseñada tomando en consideración los siguientes aspectos

- Contar con una estructura de empresa, acorde a los actuales requerimientos de aseguramiento de calidad para la satisfacción del cliente, y al mismo tiempo los que exige el ambiente actual de competitividad,
- Optimizar el uso de las instalaciones, recursos humanos y materiales disponibles.
- Formar equipos de trabajo funcionales y suficientemente versátiles, capaces de cubrir las diferentes actividades que se desarrollan,
- Crear un ambiente de competencia profesional, que propicie la superación personal formativa y técnica de cada uno de los integrantes de la empresa y
- Cumplir con los requerimientos del sistema de calidad exigidos para operar como Laboratorio de Pruebas. de conformidad con las Normas Mexicanas NMX-CC-13-1992 "Criterios Generales para la operación de los laboratorios de pruebas". y NMX-CC-14-1992 "Criterios Generales para la evaluación de los laboratorios de prueba"

### 2.2. LA ORGANIZACION DE ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL.

La organización de ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL está conformada por las siguientes áreas:

- Dirección General,
- Coordinación de Evaluación,
- Coordinación de Análisis,
- Coordinación de Estudios Especiales,

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA EMPRESA

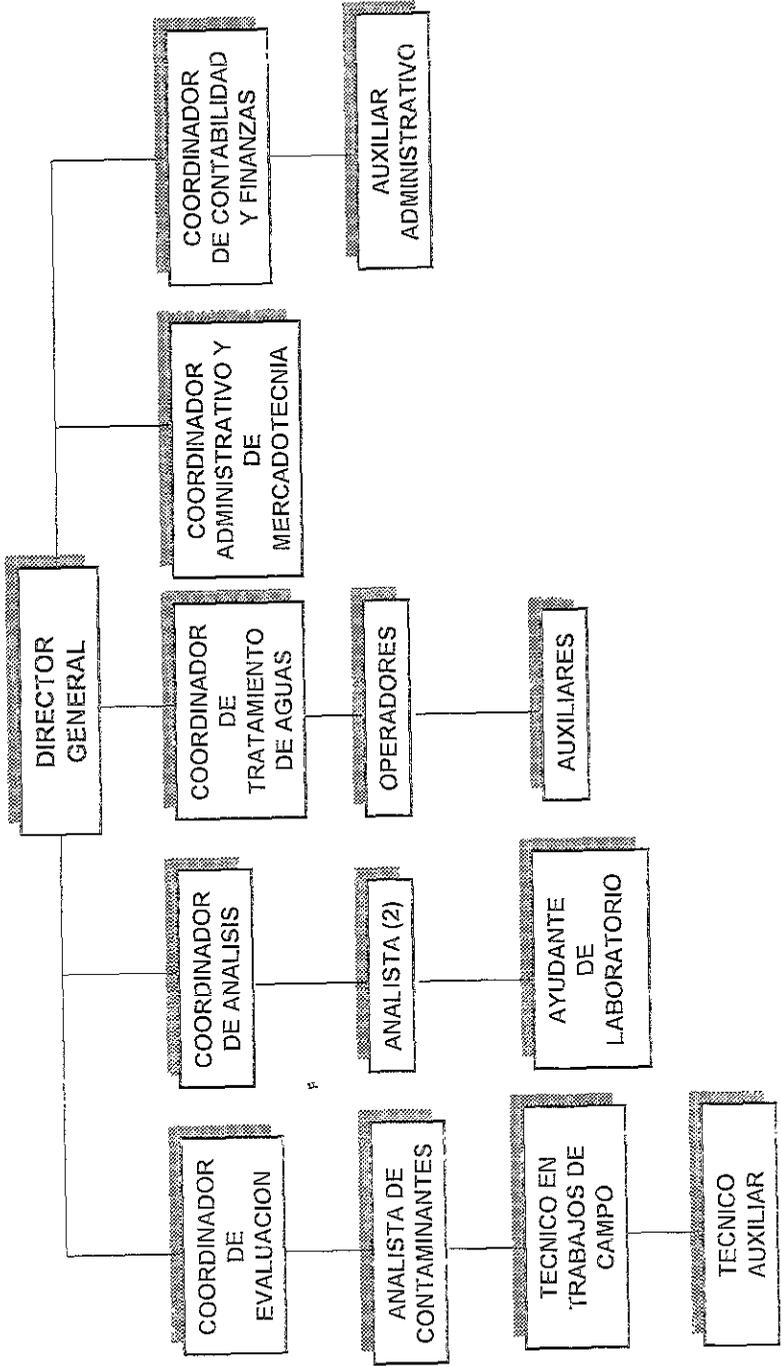


FIGURA N° 1

---

---

## CAPITULO 2

---

---

A continuación se describe de manera general, las funciones de cada área

### 2.2.1. DIRECCION GENERAL.

#### Objetivo

Establecer las directrices y políticas generales a seguir en la empresa dadas las exigencias en la materia y acordes a las circunstancias actuales para el logro del propósito general trazado

#### Funciones

- Vigilar el funcionamiento de las todas áreas que conforman a la empresa en su conjunto para cumplir con el propósito planteado
- Proporcionar el apoyo que requieran las áreas de la empresa para la realización de sus diferentes funciones
- Estudiar y definir nuevas estrategias de acción de acuerdo al comportamiento del mercado y a las nuevas exigencias en materia ambiental
- Autorizar los documentos del sistema de calidad implantado

### 2.2.2. COORDINACION DE EVALUACION.

#### Objetivo

Organizar los recursos humanos y materiales para realizar los diferentes estudios de evaluación de contaminantes acordes con las disposiciones de las autoridades y con la normatividad aplicable, dentro de un marco de aseguramiento de calidad

#### Funciones.

- Realizar los estudios de evaluación de contaminantes cubriendo las siguientes disciplinas
  - \* Evaluación de emisión de contaminantes a la atmósfera,
  - \* Muestreo en descargas de aguas residuales, de suministro etc . y
  - \* Evaluación de emisiones de ruido en fuentes fijas

---

---

## CAPITULO 2

---

---

- implantación con el apoyo de la Dirección General y la participación de las demás coordinaciones de la empresa, de los procedimientos de aseguramiento de calidad, relativos a los estudios de evaluación de contaminantes.
- Realizar la gestoría ambiental correspondiente, ante las autoridades federales estatales y municipales, de los siguientes trámites
  - > Registro de descarga de aguas residuales,
  - \* Cédula de operación anual,
  - \* Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos.
  - \* Reporte semestral de residuos peligrosos,
  - > Licencia de funcionamiento, y
  - > Licencia ambiental única,

### 2.2.3. COORDINACION DE ESTUDIOS ESPECIALES.

#### Objetivo

Organizar los recursos humanos y materiales para realizar los estudios de impacto y riesgo ambiental y otros estudios específicos en las empresas que lo soliciten, acordes con las disposiciones de las autoridades y con la normatividad aplicable, dentro de un marco de aseguramiento de calidad

#### Funciones

- Realizar los siguientes estudios tomando en cuenta el tamaño y características de cada proyecto, y siguiendo las disposiciones de las autoridades y normatividad aplicable
  - \* Informe preventivo de impacto ambiental,
  - \* Manifestación de impacto ambiental en sus modalidades general, intermedia y específica,
  - > Estudio de riesgo. y
  - > Otros estudios específicos
- Realizar la gestoría de los estudios antes mencionados ante las autoridades federales, estatales y municipales

#### 2.2.4. COORDINACIÓN DE ANALISIS.

##### Objetivo

Efectuar los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en muestras de agua residual y agua de suministro y de muestras obtenidas en los estudios de emisiones contaminantes a la atmósfera, acorde con las disposiciones oficiales y la normatividad aplicable en la materia, dentro de un marco de aseguramiento de calidad

##### Funciones

- Realización de los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en aguas residuales y agua de suministro
- Realización de los análisis requeridos en los estudios de emisión de contaminantes a la atmósfera
- Preparación de soluciones, material y consumibles requeridos en los estudios de emisión de contaminantes a la atmósfera
- Encargarse de la implantación del sistema de calidad en ausencia del Director General
- Implantación con el apoyo de la Dirección General y la participación de las demás coordinaciones de la empresa de los procedimientos de aseguramiento de calidad, relativos al análisis de agua de suministro y agua residual, y de los requeridos en los estudios de emisión de contaminantes a la atmósfera
- Desarrollo de nuevos métodos de prueba para su aplicación

#### 2.2.5. COORDINACION DE TRATAMIENTO DE AGUA

##### Objetivo

Llevar a cabo los estudios y trabajos requeridos para el diseño y optimización de la operación de sistemas para el tratamiento de aguas residuales

### Funciones

- Realización de pruebas de tratabilidad para el control de efluentes residuales, considerando:
  - \* Diseño de pruebas de tratabilidad fisicoquímicas y biológicas
  - \* Definición de la información básica para el diseño de sistemas de tratamiento de aguas, y
  - \* Aplicación y suministro de productos químicos auxiliares y regímenes de dosificación
- Puesta en marcha, operación y optimización del funcionamiento de plantas de tratamiento de aguas residuales
- Desarrollo e implantación de análisis fisicoquímicos de control de proceso
- Elaboración de manuales de operación, mantenimiento y control químico
- Capacitación y entrenamiento del personal operativo

### 2.2.6. COORDINACION ADMINISTRATIVA Y DE MERCADOTECNIA.

#### Objetivo

Proporcionar el apoyo administrativo a las demás áreas operativas de la empresa y llevar a cabo una labor intensa de difusión y venta del servicio técnico ofrecido, de acuerdo a las exigencias oficiales actuales, los índices de competitividad y a las expectativas de mercado actual y potencial.

#### Funciones

- Atención a requerimientos de clientes
- Elaboración de propuestas técnicas y económicas
- Actualización permanente del directorio de clientes, proveedores y autoridades.
- Elaboración de facturas y realización de cobros
- Recepción de requisiciones

- Obtención de presupuestos
- Elaboración y control de pedidos
- Programación de pago de insumos, impuestos y servicios
- Planeación de nuevas adquisiciones
- Apoyo a las otras Coordinaciones en los servicios de gestión ofrecidos

### 2.2.7. COORDINACION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

#### Objetivo

Proporcionar el apoyo contable y financiero, que permita mantener a la empresa al corriente con todas sus obligaciones contables, financieras y fiscales, de acuerdo a las actuales disposiciones oficiales

#### Funciones

- Cálculo, elaboración y presentación de declaraciones fiscales ante la SHCP
- Revisión y pago de las cuotas obrero-patronales del IMSS, SAR e INFONAVIT
- Elaboración y pago de remuneraciones
- Emisión de estados financieros.
- Elaboración de recibos de nómina y viáticos
- Atención de requerimientos fiscales y oficiales

### 2.3. ESTRUCTURA OPERATIVA.

La estructura operativa de la empresa, está conformada por los siguientes integrantes

---

---

CAPITULO 2

---

---

AREA	INTEGRANTES
Dirección General	Director General
Coordinación de Evaluación	Coordinador Analista de contaminantes Técnico en trabajos de campo Técnico auxiliar
Coordinación de Estudios Especiales	Coordinador
Coordinación de Análisis	Coordinador Analistas (2) Ayudante de laboratorio
Coordinación de tratamiento de agua	Coordinador Operadores de planta de tratamiento de agua (2) Auxiliares operativos (2)
Coordinación Administrativa y de Mercadotecnia	Coordinador
Coordinación Contabilidad y Finanzas	Coordinador Auxiliar Administrativo

### 3. PLANEACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTORIA.

#### 3.1. GENERALIDADES.

Actualmente, para realizar los trámites ofrecidos por la empresa en materia ambiental, las instrucciones de cada uno de los pasos del proceso son transmitidos verbalmente hacia el personal correspondiente. Por otro lado, no existe una compilación conjunta de los formatos, instructivos o guías empleados por las dependencias donde se establecen los requisitos para los trámites o estudios. Finalmente, no se cuenta con un directorio actualizado de cada una de las dependencias ante quien se realiza el trámite.

Lo anterior antes mencionado, se traduce en las siguientes desventajas:

- Posible duplicidad en la realización de actividades o acciones del proceso
- Dificultad para localizar el tipo de formato, instructivo o guía a emplear para cada trámite,
- Dificultad para rastrear el estado actual del proceso del trámite
- Mayores recursos materiales, tiempos y costos de operación empleados, y
- Respuesta no oportuna al cliente

#### 3.2. PROPUESTA.

Tomando en cuenta lo anterior se propone realizar las siguientes acciones

- Realizar procedimientos escritos que describan de una manera lógica la secuencia de las actividades y las personas que habrán de realizarlas
- Recopilación y actualización de los formatos, instructivos o guías, empleados por las dependencias donde se establecen los requisitos para los trámites o estudios

- Realizar un Directorio actualizado de las dependencias federales estatales y de los municipios, ante las que se realiza la gestoría en materia ambiental. En dicho Directorio se incluirá:
  - ✓ Nombre de la dependencia,
  - × Dirección
  - Nombre de la persona o las personas a quien dirigirse,
  - ✱ Teléfono y/o Correo electrónico. y
  - × Horario de atención.

### 3.3. RESULTADOS

Con lo anterior se pretende obtener una mejora en el proceso de gestoría y los resultados se verán reflejados en los siguientes aspectos

- Realización ágil del proceso de gestoría,
- Dar un seguimiento real a la resolución del trámite,
- Se podrá delegar en otra persona alguna actividad o paso del proceso.
- Todo el personal involucrado estará informado del proceso actual del trámite,
- Informar al cliente el actual estado del proceso del trámite, en el momento en que este lo solicite
- Optimización de los recursos humanos y materiales y
- Ofrecer un servicio de mejor calidad

#### 4. TRAMITES ANTE LA FEDERACION, LOS ESTADOS, EL DISTRITO FEDERAL Y LOS MUNICIPIOS EN MATERIA AMBIENTAL.

##### 4.1. LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE (LGEEPA).

La LGEEPA es el Decreto actual vigente que regula la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente en el territorio nacional y las zonas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción.

Fue expedida por el entonces Presidente Lic Miguel de la Madrid H. y entró en vigor el día 1º de Marzo de 1988

A la fecha ha sido modificada por los siguientes decretos

- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de Diciembre de 1996
- Decreto por el que se adiciona una fracción XXXVI al artículo 3o , la fracción XX al artículo 15 y se reforma el artículo 39 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de Enero del 2000.

Sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases para

- Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar
- Definir los principios de la política ambiental y los instrumentos para su aplicación
- La preservación, la restauración y el mejoramiento del ambiente.

---

---

#### CAPITULO 4

---

---

- La preservación y protección de la biodiversidad, así como el establecimiento y administración de las áreas naturales protegidas,
- El aprovechamiento sustentable, la preservación y, en su caso, la restauración del suelo, el agua y los demás recursos naturales, de manera que sean compatibles la obtención de beneficios económicos y las actividades de la sociedad con la preservación de los ecosistemas,
- La prevención y el control de la contaminación del aire, agua y suelo,
- Garantizar la participación corresponsable de las personas en forma individual o colectiva, en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente,
- El ejercicio de las atribuciones que en materia ambiental corresponde a la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios,
- El establecimiento de los mecanismos de coordinación inducción y concertación entre autoridades entre éstas y los sectores social y privado, así como con personas y grupos sociales, en materia ambiental, y
- El establecimiento de medidas de control y de seguridad para garantizar el cumplimiento y la aplicación de esta Ley y de las disposiciones que de ella se deriven así como para la imposición de las sanciones administrativas y penales que correspondan

Las atribuciones que esta Ley otorga a la Federación, serán ejercidas por el Poder Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales y Pesca

Los Congresos de los Estados, con arreglo a sus respectivas Constituciones y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal expedirán las disposiciones legales que sean necesarias para regular las materias de su competencia previstas en esta Ley. Los ayuntamientos, por su parte dictarán los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que correspondan para que en sus respectivas circunscripciones, se cumplan las previsiones del presente ordenamiento

---

---

## CAPITULO 4

---

---

Para el caso de las facultades del Gobierno del Distrito Federal, en materia de preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente son las establecidas conforme a las disposiciones legales expedidas por la Asamblea Legislativa de dicho Gobierno.

Los ordenamientos actuales que reglamentan a la LGEEPA son los siguientes

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para la prevención y control de la contaminación generada por vehículos auto-motores que circulan por el Distrito Federal y los municipios de su zona conurbada
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de prevención y control de la contaminación de la atmosfera

### **4.2. LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA (SEMARNAP).**

La Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP) fue creada por iniciativa del Presidente de la República Doctor Ernesto Zedillo Ponce de León, el día 28 de diciembre de 1994, con la aprobación del Congreso de la Unión

Las atribuciones de esta dependencia están establecidas el Artículo 32 Bis del Decreto que reforma adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994) En dicho Decreto se indica que a la dependencia le corresponde el despacho de los siguientes asuntos

- Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales,
- Formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, ecología, saneamiento ambiental, agua regulación ambiental del desarrollo urbano y desarrollo de la actividad pesquera,
- Administrar y regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, con excepción del petróleo y todos los carburos de hidrógenos líquidos, sólidos y gaseosos, así como minerales radioactivos,
- Establecer Normas Oficiales Mexicanas sobre la preservación y restauración de la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de la flora y fauna silvestre, terrestre y acuática, sobre las descargas de aguas residuales y en materia minera, sobre materiales peligrosos y residuos sólidos peligrosos.
- Vigilar y estimular el cumplimiento de las leyes, Normas Oficiales Mexicanas y programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, aguas bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática, y pesca, y demás materias competencia de esta Secretaría, así como imponer las sanciones procedentes
- Proponer al Ejecutivo Federal el establecimiento, organización administración y supervisión de Areas Naturales Protegidas, y promover la participación de autoridades federales o locales, y de universidades, centros de investigación y particulares.
- Ejercer la posesión y propiedad de la Nación en las playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y en los terrenos ganados al mar,
- Intervenir en foros internacionales respecto de las materias competencia de esta Secretaría y proponer la celebración de tratados y acuerdos internacionales en tales materias
- Promover el ordenamiento ecológico del territorio nacional
- Evaluar y dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental; resolver sobre los estudios de riesgo ambiental, así como los programas para la prevención de accidentes con incidencia ecológica,

---

---

## CAPITULO 4

---

---

- Elaborar, promover y difundir las tecnologías y formas de uso requeridas para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y sobre la calidad ambiental de los procesos productivos, de los servicios y del transporte,
- Fomentar y realizar programas de reforestación y restauración ecológica,
- Evaluar la calidad del ambiente y establecer y promover el Sistema de Información Ambiental, que incluirá los sistemas de monitoreo atmosférico, de suelo y de cuerpos de agua de jurisdicción federal, y los inventarios de recursos naturales y de población de fauna silvestre,
- Desarrollar y promover metodologías y procedimientos de valuación económica del capital natural y de los bienes y servicios ambientales que éste presta, y cooperar con dependencias y entidades para desarrollar un Sistema Integrado de Contabilidad Ambiental y Económica,
- Conducir las políticas nacionales sobre cambio climático y protección de la capa de ozono,
- Promover la participación social y de la comunidad científica en la formulación aplicación y vigilancia de la política ambiental, y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente,
- Realizar el censo de predios forestales y silvopastoriles y de sus productos, levantar, organizar y manejar la cartografía y estadística forestal así como llevar el registro y cuidar la conservación de los árboles históricos y notables del país,
- Proponer, y en su caso resolver sobre el establecimiento y levantamiento de vedas forestales, de caza y pesca y establecer el calendario cinegético y el de aves canoras y de ornato,
- Imponer las restricciones sobre la circulación o tránsito por el territorio nacional de especies de la flora y fauna silvestres procedentes del o destinadas al extranjero, y promover el establecimiento de medidas de regulación o restricción a su importación o exportación cuando se requiera para su conservación o aprovechamiento
- Dirigir los estudios, trabajos y servicios meteorológicos, climatológicos, hidrológicos y geohidrológicos, así como el Sistema Meteorológico Nacional, y participar en los convenios internacionales sobre la materia

---

---

#### CAPITULO 4

---

---

- Coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental, el uso sustentable de recursos naturales; y para la formación de actitudes y valores de protección ambiental y de conservación de nuestro patrimonio natural,
- Organizar, dirigir y reglamentar los trabajos de hidrología en cuencas, cauces y álveos de aguas nacionales, tanto superficiales como subterráneos.
- Administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de las cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional, y de las zonas federales correspondientes, establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, autorizar el vertimiento de aguas residuales en el mar cuando provengan de fuentes móviles o plataformas fijas, en cuencas, cauces y demás depósitos de aguas de propiedad nacional, y promover ejecutar y operar la infraestructura y los servicios necesarios para el mejoramiento de la calidad del agua en las cuencas
- Estudiar proyectar construir y conservar las obras de riego, desecación, drenaje defensa y mejoramiento de terrenos y las de pequeña irrigación
- Regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal, en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial
- Manejar el sistema hidrológico del Valle de México,
- Controlar los ríos y demás corrientes y ejecutar las obras de defensa contra inundaciones,
- Organizar y manejar la explotación de los sistemas nacionales de riego, con la intervención de los usuarios.
- Ejecutar las obras hidráulicas que deriven de tratados internacionales,
- Intervenir en la dotación de agua a los centros de población e industrias, fomentar y apoyar técnicamente el desarrollo de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, así como programar, proyectar, construir, administrar, operar y conservar por sí, o mediante el otorgamiento de la asignación o concesión las obras y servicios de captación potabilización, tratamiento de aguas residuales conducción y suministro de aguas de jurisdicción federal,

- Regular la explotación pesquera y expedir las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan así como promover fomentar y asesorar técnicamente la producción, industrialización y comercialización de sus productos en todos sus aspectos,
- Estudiar proyectar, construir y conservar las obras de infraestructura pesquera y de acuacultura que requiera el desarrollo del sector pesquero
- Regular la formación y organización de la flota pesquera, así como las artes de pesca, expidiendo al efecto las Normas Oficiales Mexicanas que corresponda,
- Participar en el establecimiento de los estímulos fiscales y financieros necesarios para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente
- Realizar directamente y autorizar, conforme a la ley lo referente a acuacultura, así como establecer viveros criaderos y reservas de especies acuáticas
- Promover la creación de zonas portuarias pesqueras, así como su conservación y mantenimiento,
- Promover el consumo de productos pesqueros, asegurar el abasto y la distribución de dichos productos, y de materia prima a la industria nacional,
- Otorgar contratos, concesiones, licencias permisos, autorizaciones, asignaciones, y reconocer derechos según corresponda, en materia de aguas, forestal, ecológica, pesquera, explotación de la flora y fauna silvestre, y sobre playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y terrenos ganados al mar, y
- Diseñar y operar la adopción de instrumentos económicos para la protección restauración y conservación del medio ambiente

Dichas atribuciones se realizarán con la participación que corresponda, en su caso, a otras dependencias y entidades

#### 4.3. TRÁMITES REALIZADOS ANTE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA.

La Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP) publicó el día 21 de Febrero del 2000. en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica esta dependencia y sus órganos administrativos desconcentrados, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria

En dicho Acuerdo se establece la lista de todos los trámites (permisos registros licencias etc ) que aplica la SEMARNAP y sus órganos administrativos desconcentrados, y que se deben ser cubiertos por las empresas para su establecimiento u operación, de acuerdo con las disposiciones legislativas aplicables

En general, la lista de los órganos administrativos desconcentrados, ante los que se deben realizar los trámites son los siguientes

- Trámites ante la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre
  
- Trámites ante la Comisión Nacional de Agua
  - × Subdirección General de Administración del Agua,
  - \* Subdirección General Técnica. y
  - \* Subdirección General de Operación.
  
- Trámites ante el Instituto Nacional de Ecología
  - × Unidad Coordinadora de Áreas Protegidas.
  - × Dirección General de Vida Silvestre,
  - × Dirección General de Gestión e Información Ambiental,
  - × Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas,
  - × Dirección General de Reordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental y
  - × Dirección General de Regulación Ambiental

- Trámites ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)
  - \* Subprocuraduría de Auditoría Ambiental de la PROFEPA,
  - \* Subprocuraduría de Verificación Industrial de la PROFEPA. y
  - \* Subprocuraduría de Recursos Naturales de la PROFEPA

#### 4.4. TRAMITES REALIZADOS POR LA EMPRESA ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA EN MATERIA AMBIENTAL.

Asesores en Control Ambiental Integral realiza la gestoria para la operación y funcionamiento de establecimientos industriales comerciales o de servicios de los siguientes trámites ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca y sus órganos administrativos desconcentrados

- Trámites ante la Subdirección General de Administración del Agua de la Comisión Nacional de Agua
  - Permisos de descarga de aguas residuales
- Trámites ante la Dirección General de Gestión e Información Ambiental del Instituto Nacional de Ecología:
  - \* Cédula de operación anual
- Trámites ante la Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas del Instituto Nacional de Ecología
  - \* Estudio de Riesgo ambiental para empresas en operación en la modalidad general
  - \* Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos y
  - \* Reporte semestral de residuos peligrosos
- Trámites ante la Dirección General de Reordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental del Instituto Nacional de Ecología
  - Evaluación y resolución del Informe preventivo, y
  - Evaluación y resolución de la Manifestación de impacto ambiental en las modalidades general, intermedia y específica.

---

---

## CAPITULO 4

---

---

- Trámites ante la Dirección General de Regulación Ambiental del Instituto Nacional de Ecología
  - ✦ Licencia de funcionamiento
  - ✦ Licencia ambiental única

Ante las autoridades del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, en materia ambiental. Asesores en Control Ambiental Integral realiza la gestoría para la operación y funcionamiento de establecimientos industriales, comerciales o de servicios, de los siguientes trámites.

- Registro de descarga de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado administrados por los gobiernos de los Estados y de los Municipios, así como por el Distrito Federal
- Cédula de operación anual (de jurisdicción estatal),
- Evaluación y resolución del Informe preventivo (de impacto ambiental),
- Evaluación y resolución de la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad general, intermedia y específica, y
- Licencia de funcionamiento

A continuación se describe el procedimiento general de cada uno de los trámites realizados por Asesores en Control Ambiental Integral en materia ambiental

### 4.4.1. CEDULA DE OPERACION ANUAL (COA) DE JURISDICCION FEDERAL.

La COA constituye el reporte anual de emisiones y transferencia de contaminantes ocurridos en el año calendario anterior a su presentación. Se presenta por establecimiento industrial, tanto para actualizar la información sobre su operación y facilitar su seguimiento por parte de la autoridad ambiental, como para ofrecer

---

---

## CAPITULO 4

---

---

información actualizada que contribuya a la definición de políticas ambientales por regiones prioritarias o a escala nacional

Este trámite lo realizarán aquellas empresas que tengan Licencia de funcionamiento o Licencia ambiental única y que sean de jurisdicción federal. Son fuentes fijas de jurisdicción federal los establecimientos industriales que se encuentren comprendidos en los siguientes sectores:

Industria del petróleo y petroquímica, Química, Pinturas y tintas, Metalúrgica (incluye siderúrgica), Automotriz, Celulosa y papel, Cemento y cal, Asbesto, Vidrio, Generación de energía eléctrica y/o Tratamiento de residuos peligrosos.

El trámite debe presentarse en el Formato de la Cédula de operación anual para establecimientos industriales de jurisdicción federal.

El trámite se inicia en la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología ubicada actualmente en Avenida Revolución 1425, planta baja, Colonia Tlacopac, C.P. 01040, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. o en las Delegaciones Estatales de la SEMARNAP.

El trámite de Cédula de operación no se dictamina.

Procedimiento de desahogo del trámite.

La Dirección General de Gestión e Información Ambiental del INE, analizará y evaluará la información respectiva a la emisión de contaminantes atmosféricos (no se emite resolución en materia de atmósfera sólo se notifica que el trámite fue recibido).

La Cédula de operación anual debe presentarse durante el primer cuatrimestre de cada año y el comprobante respectivo tiene un año de vigencia.

Para este trámite no existe Pago de derechos.

#### 4.4.2. PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES.

La Subdirección General de Administración del Agua de la Comisión Nacional del Agua (CNA), es la responsable de dirigir la administración de las aguas nacionales y sus bienes, inherentes en los términos previstos por la Ley de Aguas Nacionales (LAN) y su Reglamento, además de vigilar la ejecución de la Ley Federal de Derechos en Materia de Agua a nivel nacional

Establece y mantiene el contacto con los Usuarios de Aguas Nacionales que usan y aprovechan dichas aguas nacionales y que requieren de una concesión

Procedimiento de desahogo

Para la obtención del Permiso de descarga de aguas residuales, los Usuarios deberán realizar sus trámites en la Ventanilla Unica correspondiente de la CNA

Una vez que la solicitud se presenta en la Ventanilla Unica con su documentación correspondiente, es revisada y analizada la situación en los términos de la LAN, si se cumplen las condiciones, entonces se expide el Permiso se reconocen los derechos y se registran en el Registro Público de Derechos de Agua, posteriormente la Ventanilla Unica entrega el Título al Usuario.

El Usuario debe pagar el uso y aprovechamiento de las aguas nacionales de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos en Materia de Agua

Los documentos que se deben presentar son los siguientes:

- Para persona física credencial expedida por dependencia oficial, como la de elector, y carta poder simple , en caso de representante legal,
- Para persona moral copia certificada de acta constitutiva y fotocopia del poder notarial o documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal

---

---

## CAPITULO 4

---

---

- Solicitud Unica de Servicios Hidráulicos y, en su caso. Solicitud de adhesión a los decretos de facilidades, formatos que son proporcionados en esta Ventanilla Unica,
- N° del Título de concesión de aguas nacionales, ó N° de expediente de Solicitud en trámite de regularización de aprovechamiento de las aguas nacionales, que dan origen a la descarga o comprobante de conexión a la red de abastecimiento de agua potable,
- Croquis de localización que incluya ubicación de la instalación generadora de la descarga, los puntos de descarga, la margen del cuerpo receptor y, en caso de existir los planos de las obras e instalaciones,
- Memoria técnica con la descripción y características de las obras realizadas, así como las necesarias para la disposición y tratamiento de aguas residuales
- Relación de insumos utilizados en los procesos que generan las descargas de aguas residuales y de otros insumos que generan desechos que se descarguen en los cuerpos receptores,
- Croquis y descripción de los procesos que dan lugar a las descargas de aguas residuales, y
- Características fisicoquímica y bacteriológica de las aguas residuales.

Todos los documentos deberán entregarse en copia, en la ventanilla se cotejará con su original

### 4.4.3. ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL.

El Objetivo de este Estudio es el de reducir al máximo la posibilidad de daño al ambiente, los ecosistemas y la población por la realización de actividades altamente riesgosas

Toda persona moral o física que realice actividades altamente riesgosas deberá presentar un Estudio de nesgo

El formato para realizar el trámite es la Guía para la elaboración del Estudio de nesgo

El trámite se inicia en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología, ubicado en Avenida Revolución 1425, Colonia Tlacopac, C P 01040, Deleg Alvaro Obregón, México, D F o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP

Dicho trámite lo dictamina la Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas

Procedimiento de desahogo del trámite

- El promovente deberá solicitar información y orientación relativa a este procedimiento en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP y solicitar la guía,
- El promovente ingresará el Estudio de riesgo,
- Se realiza el análisis y evaluación de la información presentada por parte del área técnica,
- Se emite la Resolución sobre el Estudio de riesgo, y
- Se entrega al promovente la Resolución.

La vigencia de la Resolución es por tiempo indefinido

Se debe realizar el Pago de derechos por este trámite.

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro de los 60 días hábiles después de la entrega de la solicitud

#### 4.4.4. AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS.

El objetivo de este trámite es el de establecer un padrón de empresas generadoras de residuos peligrosos, con el fin de promover la minimización, reuso, reciclaje, tratamiento y asegurar el manejo adecuado de los residuos evitando así afectar la salud humana y al ambiente

Toda persona moral o física que genere residuos peligrosos deberá dar aviso al Instituto Nacional de Ecología

El formato para la realización del trámite es Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos.

El trámite se inicia en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología, ubicado en Avenida Revolución 1425, Colonia Tlacopac, C P 01040, Delegación Alvaro Obregón México D F o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP

Dicho trámite lo dictamina la Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas

Procedimiento de desahogo del trámite

- El promovente deberá solicitar información y orientación relativa a este procedimiento en la Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP y solicitar el formato,
- El promovente ingresará los documentos solicitados en el formato entregado y el pago de derechos correspondiente,
- Se captura la información,
- Se emite la constancia de registro como empresa generadora de residuos peligrosos,  
y

---

---

## CAPITULO 4

---

---

- Se entrega al promovente la autorización (Constancia de registro como empresa generadora de residuos peligrosos)

La vigencia de la Constancia es por tiempo indefinido

Se debe realizar el Pago de derechos por este trámite

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro de los 5 días hábiles después de la entrega de la solicitud

Si al término del plazo de respuesta no se ha puesto resolución a disposición del solicitante se entenderá que fue negada la solicitud

### 4.4.5. REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ENVIADOS PARA SU RECICLAJE, TRATAMIENTO O DISPOSICION FINAL.

El objetivo de este trámite es verificar que el manejo de los residuos peligrosos generados en el territorio nacional sea el adecuado con el fin de evitar daños a la salud y el medio ambiente

Toda persona moral o física que genere residuos peligrosos deberá hacerlo del conocimiento del Instituto Nacional de Ecología

El formato para la realización del trámite es el Manifiesto de entrega transporte y recepción de residuos peligrosos

El trámite se inicia en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología ubicado en Avenida Revolución 1425, Colonia Tlacopac C P 01040, Delegación Alvaro Obregón Mexico D F o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP

---

---

## CAPÍTULO 4

---

---

Este trámite lo dictamina la Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas

Procedimiento de desahogo del trámite:

- El promovente deberá solicitar información y orientación relativa a este procedimiento en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP y solicitar el formato,
- El promovente ingresará los documentos solicitados en el formato entregado y el pago de derechos correspondiente, y
- El personal del Módulo de Regulación Industrial sella los reportes

La vigencia de la Constancia es por tiempo indefinido

No se debe realizar Pago de derechos por este trámite

La resolución del trámite es inmediata

### 4.4.6. EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO.

Las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo obras o actividades que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señalados en las Normas Oficiales Mexicanas tales como

- Obras hidráulicas, vías generales de comunicación oleoductos, gasoductos, carbo ductos y poliductos,
- Industria del petróleo, petroquímica, química, siderúrgica, papelera azucarera, del cemento y eléctrica,
- Exploración, explotación y beneficio de minerales y sustancias reservadas a la Federación

---

---

## CAPITULO 4

---

---

- Instalaciones de tratamiento, confinamiento o eliminación de residuos peligrosos así como residuos radiactivos,
- Aprovechamientos forestales en selvas tropicales y especies de difícil regeneración
- Plantaciones forestales,
- Cambios de uso de suelo de áreas forestales, así como en selvas y zonas áridas.
- Parques industriales donde se prevea la realización de actividades altamente riesgosas,
- Desarrollos inmobiliarios que afecten los ecosistemas costeros
- Obras y actividades en humedales, manglares, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar, así como en sus litorales o zonas federales,
- Obras en áreas naturales protegidas de competencia de la Federación, u
- Obras o actividades que correspondan a asuntos de competencia federal, que puedan causar desequilibrios ecológicos graves e irreparables, daños a la salud pública o a los ecosistemas, o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas relativas a la preservación del equilibrio ecológico y la protección del ambiente

Presentarán un Informe preventivo, estas obras o actividades cuando

- Existan normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas el aprovechamiento de recursos naturales y todos los impactos ambientales relevantes
- Las obras o actividades estén expresamente previstas por un plan parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que haya sido evaluado por la SEMARNAP, o
- Se trate de instalaciones ubicadas en parques industriales autorizados por esta Secretaría

El formato para realizar el trámite es el Instructivo para elaborar informe preventivo

El trámite se inicia en la Delegación Estatal de SEMARNAP y aquí mismo se dictamina.

Procedimiento de desahogo del trámite

- En la ventanilla de recepción de la Delegación Estatal, se recibe el Informe preventivo (IP) y se revisa si cumple con siguientes requisitos
  - × Un original y tres copias una indicando que es ejemplar "para consulta del público"
  - × Un disquete de 3 5" en formato de procesador de texto MICROSOFT WORD para WINDOWS, que contenga el estudio de IP,
  - × Que el estudio si fue elaborado por un prestador de servicios, éste cuente con registro ante el Instituto Nacional de Ecología, y
  - × Comprobante de Pago de derechos por recepción y evaluación del IP
- Se turna el IP al área de preevaluacion donde se determina
  - × Si la información contenida en el Informe preventivo está completa o requiere ser complementada,
  - × Si se requiere la solicitud de opinión técnica de otras áreas o de otras dependencias, y
  - × Si se requiere efectuar un reconocimiento físico del área del proyecto.
- Una vez presentada el IP y satisfechos los requisitos y requerimientos de información, se publica en la Gaceta Ecológica un aviso respecto a la presentación de la misma, con el objeto de que cualquier interesado pueda consultar el expediente correspondiente el cual se integra con la manifestación de impacto ambiental la información adicional que en su caso se hubiere presentado y la resolución que contenga la evaluación respectiva La copia para consulta pública contendrá únicamente la información que podrá ser consultada manteniendo en reserva aquella que, de hacerse pública pudiera afectar derechos de propiedad industrial o intereses lícitos mercantiles
- Se realiza la evaluación del IP y se emite dictamen en materia de impacto ambiental

El tiempo de vigencia del dictamen es temporal prorrogable, dependiendo de la obra o actividad que se pretenda realizar

Se debe realizar el Pago de derechos respectivo por este trámite

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro de los 20 días hábiles después de la entrega de la solicitud

Si al término del plazo de respuesta no se ha puesto resolución a disposición del solicitante se entenderá que fue negada la solicitud

#### **4.4.7. EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA.**

Deben presentar un estudio de Manifestación de impacto ambiental en la modalidad respectiva (general, intermedia ó específica), las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo obras o actividades que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señalados en las Normas Oficiales Mexicanas tales como las mencionadas en numeral anterior (INFORME PREVENTIVO)

El formato para realizar el trámite es el Instructivo para elaborar Manifestación de impacto ambiental en la modalidad respectiva

El trámite se inicia en la Delegación Estatal de SEMARNAP y se dictamina en la Dirección General de Ordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental

Procedimiento de desahogo del trámite

- En la ventanilla de recepción de Impacto Ambiental de la Dirección General de Ordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental, se recibe la Manifestacion de impacto ambiental en la modalidad respectiva y se revisa si cumple con siguientes requisitos de presentación

---

---

## CAPITULO 4

---

---

- \* Un original y tres copias, una indicando que es ejemplar "para consulta del público",
  - × Un original y tres copias del Resumen ejecutivo,
  - × Un disquete de 3.5" en formato de procesador de texto MICROSOFT WORD para WINDOWS, que contenga el estudio de la MIA en la modalidad respectiva y el resumen ejecutivo,
  - \* Que el estudio si fue elaborado por un prestador de servicios, éste cuente con registro ante el Instituto Nacional de Ecología, y
  - × Comprobante de Pago de derechos por recepción y evaluación de la MIA en la modalidad respectiva
- o Se turna la MIA al área de preevaluación donde se determina
    - \* Si el proyecto o actividad está sujeto a evaluación de impacto ambiental por parte de la autoridad federal
    - \* Si la información contenida en la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad respectiva está completa o requiere ser complementada
    - Si se requiere la solicitud de opinión técnica de otras áreas del Instituto Nacional de Ecología o de otras dependencias,
    - × Si se requiere efectuar un reconocimiento físico del área del proyecto y
    - × Si se requiere llevar a cabo una consulta pública.
  - o Satisfechos los requisitos de forma y contenido, se expide oficio de notificación de ingreso al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental
  - o Una vez presentada la MIA en la modalidad respectiva, y satisfechos los requisitos y requerimientos de información se publica en la Gaceta Ecológica. La copia para consulta pública contendrá únicamente la información que podrá ser consultada manteniendo en reserva aquella que, de hacerse pública pudiera afectar derechos de propiedad industrial o intereses lícitos mercantiles
  - o Se realiza la evaluación de la MIA y se emite dictamen en materia de Impacto Ambiental

La vigencia del dictamen es temporal prorrogable, tomando en consideración la vida útil del proyecto y la calendarización de obras y actividades manifestadas

Se debe realizar el Pago de derechos respectivo por este trámite.

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro de los 60 días hábiles, el cual excepcionalmente se podrá ampliar hasta por 60 días hábiles más, cuando la SEMARNAP así lo requiera por la complejidad y las dimensiones de la obra o actividad, siempre que se justifique conforme a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Si al término del plazo de respuesta no se ha puesto resolución a disposición del solicitante se entenderá que fue negada la solicitud

#### 4.4.8. ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

Este trámite lo realizan las Fuentes Fijas de Jurisdicción Federal que cuentan con Licencia de Funcionamiento y modifican procesos o aumentan producción.

Son fuentes fijas de jurisdicción federal los establecimientos industriales que se encuentren comprendidos en los siguientes sectores

- Industria del petróleo y petroquímica, Química, Pinturas y tintas, Metalúrgica (incluye siderúrgica), Automotriz, Celulosa y papel, Cemento y cal, Asbesto, Vidrio, Generación de energía eléctrica, y/o Tratamiento de residuos peligrosos

El formato para realizar el trámite es el Formato de Actualización de Licencia de funcionamiento (ALF)

El trámite se inicia en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología ubicada en Avenida Revolución 1425 Colonia Tlacopac, C P 01040, México D F o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP

La Actualización de Licencia de Funcionamiento se dictamina en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP o en la Dirección General de Regulación Ambiental

#### Procedimiento de desahogo del trámite

- Se proporciona el Formato ALF para ser llenado por el usuario.
- El usuario requisita el Formato ALF en original y una copia (fotostática simple) mismo que se presentará en ventanilla única u oficinas de la SEMARNAP,
- Se recibe del usuario la solicitud original y una copia (fotostática simple). Acompañado del pago de derechos por el concepto de Actualización de la Licencia de funcionamiento
- Se verifica que la solicitud de Actualización de Licencia de funcionamiento este correcta y llene los requisitos establecidos,
- En caso de que la solicitud no este correcta y/o no cumpla con los requisitos: Se devuelve al usuario el trámite, el original con la copia de la solicitud indicando el motivo de su rechazo y deberá reiniciar el procedimiento,
- En caso de que la solicitud este correcta y llene los requisitos Se practica visita domiciliaria en los siguientes 5 días calendario para constatar que los datos que están asentados en la solicitud sean verdaderos.
- Se elabora el oficio de Actualización de Licencia de funcionamiento en caso de que proceda la expedición de la misma,
- En caso de proceder la expedición de la Actualización de la Licencia de Funcionamiento esta se elabora marcando copia a la PROFEPA y a la delegación de la SEMARNAP en el Estado de México cuando el solicitante esté con domicilio dentro de los 18 municipios conurbados de la Ciudad de México Cuando esta se presentó en alguna de las 31 delegaciones de la SEMARNAP se marca copia a la delegación estatal de la PROFEPA y a la Dirección General de Regulación Ambiental, y
- Entrega el oficio de Actualización de la Licencia al usuario del trámite y/o solicitante (empresa)

La Vigencia del Oficio es por tiempo indefinido, siempre y cuando el establecimiento industrial no cambie de ubicación, actividad para la que fue autorizado, o modificaciones

Se debe realizar el Pago de derechos respectivo por este trámite.

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro de los 20 días hábiles después de la entrega de la solicitud

#### 4.4.9. LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA.

La Licencia ambiental única es un instrumento de regulación directa que permite coordinar en un solo proceso la evaluación, dictamen y seguimiento de las obligaciones ambientales de establecimientos industriales, en materia de trámites de impacto ambiental y riesgo, emisiones a la atmósfera y generación y tratamiento de residuos peligrosos, que corresponden al Instituto Nacional de Ecología, y de servicios hidráulicos, que competen a la Comisión Nacional del Agua

La Licencia ambiental única la deben tramitar los establecimientos industriales considerados de Jurisdicción Federal en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera nuevos, los que necesiten regularizarse o los que se relicencien

El formato para realizar el trámite es la Solicitud de Licencia ambiental única para establecimientos industriales considerados de Jurisdicción Federal en materia de prevención y control de contaminación de la atmósfera.

Se inicia el trámite en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología ubicada en Avenida Revolución 1425, Colonia Tlacopac, C.P. 01040, México, D.F. O en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP

\*

El trámite lo dictamina la Subdirección de Licencias de la Dirección General de Regulación Ambiental o Subdelegación de Medio Ambiente de la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva

Procedimiento de desahogo del trámite

- Se proporcionando al usuario la solicitud de la Licencia ambiental única Asimismo y en su caso se le proporciona el instructivo de la Manifestación de impacto ambiental y riesgo y la solicitud de Servicios hidráulicos,
- El usuario registra la información solicitada y entrega en la ventanilla respectiva la solicitud LAU en original y 4 copias, en su caso también entrega el estudio de Impacto ambiental y riesgo y la solicitud de Servicios hidráulicos,
- Se le sella de recibido una copia de la LAU y se le extiende una constancia en una hoja tamaño carta donde aparece el Número de Registro Ambiental asignando a esta empresa. con el fin de que quede registrado el trámite y la empresa para trámites posteriores,
- La ventanilla envía a la Dirección General de Regulación Ambiental una copia de la Solicitud LAU y en su caso a las Direcciones Generales de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas; de Gestión e Información Ambiental; de Ordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental y a la Comisión Nacional del Agua,
- En el caso de las Delegaciones SEMARNAP ellas se resuelven internamente,
- Cada Dirección General o en su caso la Comisión Nacional del Agua integran su expediente respectivo y emiten un dictamen el cual es enviado a la Dirección General de Regulación Ambiental para que esta, analice los dictámenes y en su caso de ser todo favorable, elabora la Licencia ambiental única de la empresa respectiva, la cual, es firmada por el Director General de Regulación Ambiental
- Una vez firmada la LAU se folia y se entrega al gestor o persona que realizó el trámite, y
- El trámite termina con el envío a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente copia del expediente y LAU emitida de la empresa que realizó el trámite.

La vigencia de la Licencia ambiental única es por tiempo indefinido siempre y cuando la empresa no modifique procesos o producción

Se debe realizar el Pago de derechos respectivo por este trámite.

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo

- 40 días hábiles en caso de que no se solicite algún servicio relacionado con Aguas Nacionales ni autorización de Impacto ambiental
- 70 días hábiles en los demás, el cual excepcionalmente se podrá ampliar hasta 60 días más, cuando se haya solicitado autorización de Impacto ambiental y la Secretaría así lo requiera por la complejidad y las dimensiones de la obra o actividad, siempre que se justifique conforme a lo dispuesto en el reglamento correspondiente de la LGEEPA.

Si al término del plazo de respuesta no se ha puesto resolución a disposición del solicitante se entenderá que se aprobó la solicitud, excepto en el caso de que se haya solicitado algún servicio relacionado con Aguas Nacionales o autorización de Impacto ambiental

#### **4.5. TRAMITES REALIZADOS POR LA EMPRESA ANTE LAS AUTORIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, DE LOS ESTADOS Y DE LOS MUNICIPIOS EN MATERIA AMBIENTAL.**

Para los trámites en cuestión, cada dependencia tiene sus Ventanillas u Oficinas de atención, procedimientos, requisitos, formatos y tiempos de resolución específicos, pero todo esto cumpliendo con el marco normativo. En general, el procedimiento de desahogo del trámite es similar al que se sigue en las Ventanilla de SEMARNAP y sus órganos administrativos desconcentrados

\*

Dicho procedimiento lo podemos resumir de la siguiente manera:

- Se acude a la Ventanilla u Oficina de trámites respectiva para solicitar los Formatos, Guías o Instructivos, que servirán para presentar la información necesaria,

---

---

#### CAPITULO 4

---

---

- El usuario registra la información solicitada y la entrega en la ventanilla respectiva, en original y la cantidad de copias especificada.
- La Ventanilla u Oficina verifica la información entregada y sella de recibido,
- La Ventanilla u Oficina turna la información a la Dirección o Coordinación competente, para revisar que dicha información cumple con los requisitos necesarios,
- La Dependencia emite el dictamen correspondiente, en el plazo establecido para el trámite en cuestión y
- El Comprobante resultante se entrega al gestor o persona que realizó el trámite.

A continuación se presentan los procedimientos propuestos para efectuar los diferentes trámites, realizados por la empresa en materia ambiental

Se presentan los procedimientos para los siguientes trámites:

- Permiso de descarga de aguas residuales
- Cédula de operación anual
- Estudio de Riesgo ambiental para empresas en operación en la modalidad general
- Aviso de Inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos
- Reporte semestral de residuos peligrosos
- Evaluación y resolución de Informe preventivo
- Evaluación y resolución de la Manifestación de impacto ambiental en las modalidades general, intermedia y/o específica
- Actualización de Licencia de funcionamiento
- Licencia ambiental única

---

---

**CAPITULO 5**

---

---

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/001/TRAM	ANULA	PAGINA 1 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1 1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES".

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2 1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES", realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3 1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos ACA/001/GENL  
3 2 Solicitud Unica de Servicios Hidráulicos SOLICITUD USH

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4 1 La dependencia que dictamina el PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES es la Subdirección General de Administración del Agua de la Comisión Nacional del Agua o las Delegaciones Federales de la CNA de la SEMARNAP

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5 1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente, para la realización del trámite

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C. de Evaluación.	Revisó C de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

CAPITULO 5

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CLAVE: ACA/001/TRAM	ANULA.	PAGINA 2 DE 5
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES ANTE SEMARNAP.		

- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, programar y realizar los estudios de la caracterización de la descarga de aguas residuales. cuando estos estén contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica.
- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador de Análisis efectuar los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en las muestras de agua residual.
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 5.5 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias
- 5.6 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada y una vez resuelto el trámite entregar al cliente el documento definitivo
- 5.7 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida, así como el pago por derechos del trámite

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Evaluación.	Revisó C de Análisis C. Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobo Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE ACA/001/TRAM	ANULA	PAGINA 3 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES ANTE SEMARNAP.</b>		

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6 1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Evaluación y al Coordinador de Análisis, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente. Informará el alcance de ésta, contemplando el número de descargas de aguas residuales en las que se deberá realizar la caracterización
- 6.2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 6 3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en la Ventanilla Unica correspondiente de la CNA, la solicitud Unica de Servicios Hidráulicos
- 6 4 El Coordinador de Evaluación programará la realización del muestreo de la(s) descarga(s) de aguas residuales. Estos estudios se realizarán si están contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica.
- 6 5 El Técnico en trabajos de campo y/o el Analista, realizarán el muestreo de la(s) descarga(s) de aguas residuales
- 6 6 Los Analistas y el Ayudante de laboratorio efectuarán los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en las muestras de agua residual
- 6 7 Los estudios que no realice el laboratorio serán subcontratados, de acuerdo a los procedimientos establecidos para el caso
- 6 8 La Coordinación de Análisis emitirá los Informes de caracterización de aguas residuales
- 6 9 Los informes de los estudios subcontratados serán emitidos por los laboratorios o empresas consideradas en su realización.

Fecha de emisión: 07/08/00 Elaboró C de Evaluación	Fecha de revisión: 08/08/00 Revisó C. de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Fecha de aprobación: 08/08/00 Aprobó Director General
---	--	--

**CAPITULO 5**

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CLAVE. ACA/001/TRAM	ANULA	PAGINA 4 DE 5
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES ANTE SEMARNAP.		

- 6.10 El Coordinador de Evaluación solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del trámite
- 6.11 El Coordinador de Evaluación conjuntará toda la información y documentación, y la procesará si es necesario. Dicha información se registrará en el Formato de solicitud Unica de Servicios Hidráulicos y se prepararán los juegos de copias necesarias y la entregará al Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia
- 6.12 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, solicitará al cliente el monto del Pago por derechos de trámite y realizará dicho pago en la oficina respectiva
- 6.13 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresará la documentación en la Ventanilla Unica de correspondiente de la CNA
- 6.14 Una vez resuelto el trámite, el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recogerá y entregará al cliente el documento definitivo

**7 RESTRICCIONES**

- 7.1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral

**8 BIBLIOGRAFIA**

- 8.1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8.2 Ley de Aguas Nacionales
- 8.3 Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- 8.4 Formato de solicitud Unica de Servicios Hidráulicos

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró C de Evaluación.	Revisó C de Análisis. C. Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General

CAPITULO 5

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CLAVE: ACA/001/TRAM	ANULA	PAGINA 5 DE 5
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES ANTE SEMARNAP.		

9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS

9.1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró C de Evaluación.	Revisó C de Análisis. C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó. Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE: ACA/002/TRAM	ANULA	PAGINA 1 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1.1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "CEDULA DE OPERACION ANUAL".

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2.1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "CEDULA DE OPERACION ANUAL", realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos ACA/001/GENL
- 3.2 Formato de la Cédula de operación anual FORMATO COA

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4.1 El trámite de la Cédula de operación anual se realiza ante la Dirección General de Gestión e Información Ambiental del Instituto Nacional de Ecología o la Delegación Federal respectiva de la SEMARNAP

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5.1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente, para la realización del trámite

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C. de Evaluación.	Revisó: C. de Análisis. C. Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó: Director General.

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CLAVE ACA/002/TRAM	ANULA.	PAGINA 2 DE 5
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE SEMARNAP.		

- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, programar y realizar los estudios de evaluación de contaminantes (emisiones a la atmósfera, descarga de aguas residuales, residuos peligrosos, etc), cuando estos o alguno de estos, estén contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica.
- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador de Análisis efectuar los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en muestras de agua y agua residual y de muestras provenientes de estudios de emisión de contaminantes a la atmósfera
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite. Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 5.5 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias
- 5.6 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada.
- 5.7 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida.

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró C de Evaluación.	Revisó C. de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/002/TRAM	ANULA	PAGINA 3 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE SEMARNAP.</b>		

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6.1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Evaluación, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente Informará el alcance de ésta, contemplando los estudios que habrá de realizarse en el rubro de aguas y aguas residuales, emisiones contaminantes a la atmósfera o residuos peligrosos.
- 6.2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 6.3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología situada en Av. Revolución 1425. Colonia Tlacopac, C.P. 01040, México, D.F, o en la Delegación Federal respectiva de la SEMARNAP, el formato de la Cédula de operación anual.
- 6.4 El Coordinador de Evaluación programará la realización de los estudios de evaluación de contaminantes (emisiones a la atmósfera, descarga de aguas residuales, emisiones de ruido, residuos peligrosos, etc.) Estos estudios se realizarán si están contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 6.5 Los estudios de emisión de contaminantes serán efectuados en conjunto, por los Analistas de contaminantes, el Técnico en trabajos de campo y el Técnico auxiliar
- 6.6 Los analistas y el ayudante de laboratorio efectuarán los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en muestras de agua y agua residual y de muestras provenientes de estudios de emisión de contaminantes a la atmósfera

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C. de Evaluación.	Revisó C. de Análisis. C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE. ACA/002/TRAM	ANULA:	PAGINA 4 DE 5	
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE SEMARNAP.</b>			

- 6.7 Los estudios que no realice el laboratorio serán subcontratados, de acuerdo a los procedimientos establecidos para el caso.
- 6.8 La Coordinación de Evaluación emitirá los Informes de evaluación de contaminantes en los rubros de emisiones a la atmósfera.
- 6.9 La Coordinación de Análisis emitirá los Informes de caracterización de aguas y aguas residuales
- 6.10 Los informes de los estudios subcontratados serán emitidos por los laboratorios o empresas consideradas en su realización.
- 6.11 El Coordinador de evaluación solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del trámite
- 6.12 El Coordinador de Evaluación conjuntará toda la información y documentación, y la procesará si es necesario. Dicha información se registrará en el Formato de Cédula de operación anual y se prepararán los juegos de copias necesarias y la entregará al Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia
- 6.13 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresará la documentación en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología o en la Delegación Federal respectiva de la SEMARNAP
- 6.14 Una vez revisada la información por parte de la Dependencia y notificado que cumple con los requisitos, el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recibirá y entregará al cliente copia del formato COA con sello de recibido de la Ventanilla de Trámites.

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró: C de Evaluación	Revisó C. de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/002/TRAM	ANULA	PAGINA 5 DE 5
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE SEMARNAP.		

**7 RESTRICCIONES**

7.1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada *confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral.*

**8 BIBLIOGRAFIA**

- 8 1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8 2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos
- 8 3 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.
- 8 4 Ley de Aguas Nacionales
- 8.5 Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
- 8 6 Formato de la Cédula de operación anual.

**9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

9.1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró C de Evaluación.	Revisó C. de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/003/TRAM	ANULA. PAGINA 1 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL ANTE SEMARNAP.</b>	

**1 OBJETIVO**

- 1.1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL"

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2.1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL", realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos ACA/001/GENL  
3.2 Guía para la elaboración del estudio de Riesgo ambiental GUIA ERA

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4.1 La dependencia que dictamina el estudio de Riesgo ambiental para empresas en operación en la modalidad general es la Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas de la SEMARNAP

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5.1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente, para la realización del estudio y trámite del mismo

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Estudios Especiales	Revisó: C. Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó: Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE ACA/003/TRAM	ANULA	PAGINA 2 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL ANTE SEMARNAP.</b>		

- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, realizar el estudio de Riesgo ambiental
- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia. adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite. Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión.
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales. conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias
- 5.5 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada y una vez resuelto el trámite entregar al cliente el documento definitivo
- 5.6 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida. así como el pago por derechos del trámite

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6.1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Evaluación y al Coordinador de Estudios Especiales la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente
- 6.2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C. de Estudios Especiales	Revisó. C. Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó: Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/003/TRAM	ANULA	PAGINA 3 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6.3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología, ubicado en Av Revolución 1425, Col Tlacopac, C.P. 01040, Delegación Alvaro Obregón, México. D.F. o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP, la Guía para la elaboración del estudio de riesgo.
- 6.4 El Coordinador de Estudios Especiales solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del estudio y trámite correspondiente
- 6.5 El Coordinador de Estudios Especiales conjuntará y procesará toda la información necesaria para la elaboración del estudio de riesgo ambiental.
- 6.6 La Coordinación de Estudios Especiales emitirá el estudio de Riesgo ambiental y se preparará los juegos de copias necesarias
- 6.7 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, solicitará al cliente el monto del pago por derechos de trámite y realizará dicho pago en la oficina respectiva
- 6.8 El Coordinador de Estudios Especiales, ingresará la documentación en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología o en las Delegaciones Federales de la SEMARNAP.
- 6.9 Una vez resuelto el trámite, el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recogerá y entregará al cliente el documento definitivo.

**7 RESTRICCIONES**

- 7.1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C. de Estudios Especiales	Revisó: C. Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó: Director General.

---

---

**CAPITULO 5**

---

---

<b>ASESCRES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE: ACA/003/TRAM	ANULA	PAGINA 4 DE 4	
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS EN OPERACION EN LA MODALIDAD GENERAL ANTE SEMARNAP.</b>			

## 8 BIBLIOGRAFIA

- 8 1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8 2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental
- 8 3 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos.
- 8 4 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
- 8 5 Ley de Aguas Nacionales.
- 8 6 Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
- 8 7 Guía para la elaboración del estudio de Riesgo ambiental

## 9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- 9.1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales.	Revisó: C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/004/TRAM	ANULA	PAGINA 1 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1.1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS".

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2.1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS" realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP, SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos ACA/001/GENL
- 3.2 Formato de Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos AVISO GRP

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4.1 La dependencia que dictamina el Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos es la Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades de la SEMARNAP

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5.1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente, para la realización del trámite

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Evaluación	Revisó C. Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE ACA/004/TRAM	ANULA	PAGINA 2 DE 4	
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>			

- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias.
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada y una vez resuelto el trámite entregar al cliente el documento definitivo
- 5.5 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida, así como el pago por derechos del trámite

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6.1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Evaluación, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente Informará el alcance de ésta, contemplando el número de residuos peligrosos a los que habrá de realizarse el trámite
- 6.2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Evaluación.	Revisó: C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/004/TRAM	ANULA	PAGINA 3 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6.3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología, ubicado en Avenida Revolución 1425, Colonia Tlacopac, C.P. 01040, Delegación Alvaro Obregón, México D.F. o en la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva el formato de Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos
- 6.4 El Coordinador de evaluación solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del trámite
- 6.5 El Coordinador de Evaluación conjuntará toda la información y documentación, y la procesará si es necesario. Dicha información se registrará en el Formato de Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos y se prepararán los juegos de copias necesarias y los entregará al Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia.
- 6.6 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, solicitará al cliente el monto del pago por derechos de trámite y realizará dicho pago en la oficina respectiva
- 6.7 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresará la documentación en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología o en la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva
- 6.8 Una vez resuelto el trámite, el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recogerá y entregará al cliente la Constancia de registro como empresa generadora de residuos peligrosos

**7 RESTRICCIONES**

- 7.1 Toda la información proporcionada por el cliente debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral.

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Evaluación	Revisó: C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

---

---

**CAPITULO 5**

---

---

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/004/TRAM	ANULA	PAGINA 4 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE AVISO DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>		

**8 BIBLIOGRAFIA**

- 8 1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8 2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos
- 8 3 Formato de Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos

**9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- 9 1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró C de Evaluación	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/005/TRAM	ANULA:	PAGINA 1 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1 1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS"

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2 1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS" realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3 1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos ACA/001/GENL
- 3 2 Formato de Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos FORMATO MRP

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4 1 La dependencia que dictamina el Reporte semestral de residuos peligrosos es la Dirección General de Materiales, Residuos y Actividades Riesgosas de la SEMARNAP

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5 1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente, para la realización del trámite

Fecha de emisión. 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró: C. de Evaluación	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó: Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/005/TRAM	ANULA	PAGINA 2 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>		

- 5 2 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 5 3 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias
- 5 4 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada y una vez resuelto el trámite entregar al cliente el documento definitivo
- 5 5 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida.

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6 1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Evaluación, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente. Informará el alcance de ésta, contemplando el número de residuos a los que habrá de realizarse el trámite.
- 6 2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Evaluación	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/005/TRAM	ANULA:	PAGINA 3 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6.3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología, ubicado en Av Revolución 1425, Colonia Tlacopac, C.P 01040. Delegación Alvaro Obregón México, D F o en la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva el Formato de Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos
- 6.4 El Coordinador de evaluación solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del trámite
- 6.5 El Coordinador de Evaluación conjuntará toda la información y documentación, y la procesará si es necesario Dicha información se registrará en el Formato de Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos y se prepararán los juegos de copias necesarias y los entregará al Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia
- 6.6 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresará la documentación en el Módulo de Regulación Industrial de la Ventanilla de Trámites del Instituto Nacional de Ecología o en la Delegación Federal respectiva de la SEMARNAP
- 6.7 El personal del Módulo de Regulación Industrial revisará y sellará los reportes El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia los recibirá y entregará al cliente

**7 RESTRICCIONES**

- 7.1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Evaluación.	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General.

---

---

**CAPITULO 5**

---

---

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/005/TRAM	ANULA	PAGINA 4 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE REPORTE SEMESTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ANTE SEMARNAP.</b>		

**8 BIBLIOGRAFIA**

- 8.1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8.2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos.
- 8.3 Formato de Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos

**9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- 9.1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión. 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró: C. de Evaluación	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE. ACA/006/TRAM	ANULA	PAGINA 1 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1.1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO"

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2.1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO", realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos ACA/001/GENL  
3.2 Instructivo para elaborar Informe preventivo INSTRUCTIVO IP

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4.1 La dependencia que dictamina el estudio de Informe preventivo es la Dirección General de Reordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental de la SEMARNAP

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5.1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente para la realización del estudio y su respectivo trámite
- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales realizar el estudio de Informe preventivo

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró: C de Estudios Especiales	Revisó: C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/006/TRAM	ANULA	PAGINA 2 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO ANTE SEMARNAP.</b>		

- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite. Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión.
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias.
- 5.5 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada.
- 5.6 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida, así como el pago por derechos del trámite.

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6.1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Estudios Especiales, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente. Informará el alcance de ésta, contemplando el tipo y magnitud de la obra o actividad que se pretenda realizar.
- 6.2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión.
- 6.3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en la Ventanilla de trámites de la Delegación Federal de SEMARNAP respectiva, el Instructivo para elaborar el Informe preventivo.

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Estudios Especiales	Revisó: C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/006/TRAM	ANULA	PAGINA 3 DE 4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6.4 El Coordinador de Estudios Especiales solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del estudio.
- 6.5 El Coordinador de Estudios Especiales conjuntará y procesará toda la información necesaria para la elaboración del estudio de Informe preventivo y emitirá dicho estudio.
- 6.6 El Coordinador de Estudios Especiales preparará los juegos de copias necesarias
- 6.7 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, solicitará al cliente el monto del pago por derechos de trámite y realizará dicho pago en la oficina respectiva
- 6.8 El Coordinador de Estudios Especiales, ingresará la documentación en la Ventanilla de trámites de la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva
- 6.9 Una vez resuelto el trámite, el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recogerá y entregará al cliente el documento del dictamen definitivo

**7 RESTRICCIONES**

- 7.1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral

**8 BIBLIOGRAFIA**

- 8.1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8.2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental.
- 8.3 Regiamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

CAPITULO 5

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CLAVE ACA/006/TRAM	ANULA:	PAGINA 4 DE 4
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE INFORME PREVENTIVO ANTE SEMARNAP.		

- 8 4 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
- 8 5 Ley de Aguas Nacionales.
- 8 6 Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- 8 7 Instructivo para elaborar el Informe preventivo

9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- 9 1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro.

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/007/TRAM	ANULA	PAGINA 1 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1.1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA"

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2.1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA", realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos ACA/001/GENL
- 3.2 Instructivo para elaborar la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad general INSTRUCTIVO MIAG
- 3.3 Instructivo para elaborar la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad intermedia INSTRUCTIVO MIAI
- 3.4 Instructivo para elaborar la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad específica INSTRUCTIVO MIAE

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales	Revisó C. Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/007/TRAM	ANULA:	PAGINA 2 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA ANTE SEMARNAP.</b>		

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4.1 La dependencia que dictamina la Manifestación de impacto ambiental en sus diferentes modalidades es la Dirección General de Ordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental de la SEMARNAP.

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5.1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente, para la realización del estudio y su respectivo trámite
- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, realizar el estudio de Manifestación de impacto ambiental en cualquiera de sus diferentes modalidades.
- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, realizar el Estudio de riesgo, cuando esté contemplado dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización de los estudios y su trámite respectivo. Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 5.5 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales conjuntar y procesar toda la información solicitada registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias.

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó. Director General.

**CAPÍTULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/007/TRAM	PAGINA 3 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA ANTE SEMARNAP.</b>	

- 5 6 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada
- 5 7 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia. una vez resuelto el trámite recoger y entregar al cliente el documento definitivo.
- 5 8 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida, así como el pago por derechos del trámite

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6 1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Estudios Especiales, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente Informará el alcance de ésta contemplando el tipo y magnitud de la obra o actividad que pretende realizarse y los estudios específicos que habrán de realizarse.
- 6.2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 6.3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en la Ventanilla de trámites de la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva el Instructivo para elaborar la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad general, intermedia y/o específica
- 6 4 El Coordinador de Estudios Especiales solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del estudio de Manifestación de impacto ambiental y para el trámite respectivo

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/03/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Estudios Especiales	Revisó: C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/007/TRAM	ANULA	PAGINA 4 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6.5 El Coordinador de Estudios Especiales conjuntará y procesará toda la información necesaria para la elaboración del estudio de Manifestación de impacto ambiental en cualquiera de sus modalidades y, si es necesario y se encuentra dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica, para el estudio de Riesgo
- 6.6 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, solicitará al cliente el monto del pago por derechos de trámite y realizará dicho pago en la oficina respectiva
- 6.7 El Coordinador de Estudios Especiales, ingresará la documentación en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología o en la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva
- 6.8 Una vez resuelto el trámite el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recogerá y entregará al cliente el documento definitivo

**7 RESTRICCIONES**

- 7.1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral

**8 BIBLIOGRAFIA**

- 8.1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8.2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental
- 8.3 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE: ACA/007/TRAM	ANULA	PAGINA 5 DE 5	
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE EVALUACION Y RESOLUCION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LAS MODALIDADES GENERAL, INTERMEDIA Y/O ESPECIFICA ANTE SEMARNAP.</b>			

- 8 4 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.
- 8 5 Ley de Aguas Nacionales.
- 8.6 Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
- 8 7 Instructivo para elaborar la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad general
- 8 8 Instructivo para elaborar la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad intermedia.
- 8 9 Instructivo para elaborar la Manifestación de impacto ambiental en la modalidad específica

**9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- 9 1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

\*

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

**ESTA TESIS NO SALIR  
DE LA BIBLIOTECA**

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/008/TRAM	ANULA	PAGINA 1 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1.1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

**2 CAMPO DE APLICACION**

- 2.1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO", realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP.

**3 REFERENCIAS**

- 3.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos                      ACA/001/GENL  
3.2 Formato de Actualización de Licencia de funcionamiento                      FORMATO ALF

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4.1 La dependencia que dictamina la Actualización de Licencia de funcionamiento es la Dirección General de Regulación Ambiental o la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva.

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5.1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica, por parte del cliente, para la realización del trámite.

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Evaluación	Revisó: C. Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE ACA/008/TRAM	ANULA	PAGINA 2 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTE SEMARNAP.</b>		

- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, programar y realizar los estudios de evaluación de contaminantes (emisiones a la atmósfera, residuos peligrosos, etc ), cuando estos o alguno de estos, estén contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite. Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión.
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias
- 5.5 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada y una vez resuelto el trámite entregar al cliente el documento definitivo
- 5.6 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida, así como el pago por derechos del trámite

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6.1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Evaluación, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente. Informará el alcance de esta contemplando los estudios que habrá de realizarse en el rubro de emisiones contaminantes a la atmósfera y residuos peligrosos

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Evaluación	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

CAPITULO 5

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE: ACA/008/TRAM	ANULA	PAGINA 3 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6 2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 6 3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología situada en Av. Revolución 1425 Colonia Tiacopac. C.P 01040, México D.F. o en la Delegación Federal respectiva de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, el Formato de Actualización de Licencia de funcionamiento
- 6 4 El Coordinador de Evaluación programará la realización de los estudios de evaluación de contaminantes (emisiones a la atmósfera, residuos peligrosos, etc.) Estos estudios se realizarán si están contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 6 5 Los estudios de emisión de contaminantes serán efectuados en conjunto por los Analistas de contaminantes el Técnico en trabajos de campo y el Técnico auxiliar
- 6 6 Los estudios que no realice el laboratorio seran subcontratados, de acuerdo a los procedimientos establecidos para el caso
- 6 7 La Coordinación de Evaluación emitirá los Informes de evaluación de contaminantes en los rubros de emisiones a la atmósfera
- 6 8 Los informes de los estudios subcontratados serán emitidos por los laboratorios o empresas consideradas en su realización
- 6 9 El Coordinador de evaluación solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del trámite

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Evaluación.	Revisó: C. Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/008/TRAM	ANULA	PAGINA 4 DE 5
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6 10 El Coordinador de Evaluación conjuntará toda la información y documentación, y la procesará si es necesario. Dicha información se registrará en el Formato de Actualización de Licencia de funcionamiento y se prepararán los juegos de copias necesarias y la entregará al Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia
- 6 11 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, solicitará al cliente el monto del pago por derechos de trámite y realizará dicho pago en la oficina respectiva.
- 6 12 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresará la documentación en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología o en la Delegación Federal respectiva de la SEMARNAP
- 6 13 Una vez resuelto el trámite, el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recogerá y entregará al cliente el documento definitivo

**7 RESTRICCIONES**

- 7 1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral

**8 BIBLIOGRAFIA**

- 8 1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- 8 2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos
- 8 3 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

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Evaluación	Revisó: C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General.

CAPITULO 5

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CLAVE. ACA/008/TRAM	ANULA	PAGINA 5 DE 5
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ACTUALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTE SEMARNAP.		

8.4 Formato de Actualización de Licencia de funcionamiento

9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS

9.1 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación. 08/08/00
Elaboró. C de Evaluación	Revisó C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General.

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE: ACA/009/TRAM	ANULA	PAGINA 1 DE 6
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA ANTE SEMARNAP.</b>		

**1 OBJETIVO**

- 1.1 Este procedimiento establece los lineamientos para la realización del trámite denominado "LICENCIA AMBIENTAL UNICA"

**2 CAMPO DE APLICACIÓN**

- 2.1 El procedimiento se aplica al trámite denominado "LICENCIA AMBIENTAL UNICA" realizado ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, SEMARNAP

**3 REFERENCIAS**

- 3.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos      ACA/001/GENL  
3.2 Solicitud de Licencia ambiental única                              SOLICITUD LAU

**4 DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE**

- 4.1 de Licencias de la Dirección General de Regulación Ambiental o la Subdelegación de Medio Ambiente de la Delegación Federal de la SEMARNAP respectiva

**5 RESPONSABILIDADES**

- 5.1 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, informar la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente, para la realización del trámite

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C. de Estudios Especiales C de Evaluación	Revisó. C. de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/009/TRAM	ANULA	PAGINA 2 DE 6
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA ANTE SEMARNAP.</b>		

- 5.2 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, programar y realizar los estudios de evaluación de contaminantes (emisiones a la atmósfera descarga de aguas residuales, emisiones de ruido, residuos peligrosos, etc), así como la programación de los estudios de impacto ambiental y riesgo. cuando estos o alguno de estos, estén contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 5.3 Es responsabilidad del Coordinador de Análisis efectuar los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en muestras de agua y agua residual y de muestras provenientes de estudios de emisión de contaminantes a la atmósfera
- 5.4 Es responsabilidad del Coordinador de Estudios Especiales, realizar los estudios de Impacto ambiental y Riesgo, cuando estos o alguno de estos, esten contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 5.5 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, adquirir en la Ventanilla de trámites los formatos o instructivos necesarios para la realización del trámite Así como obtener del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 5.6 Es responsabilidad del Coordinador de Evaluación, conjuntar y procesar toda la información solicitada, registrarla en el Formato respectivo y preparar los juegos de copias necesarias
- 5.7 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresar en la Ventanilla de trámites la información solicitada y una vez resuelto el trámite entregar al cliente el documento definitivo

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión: 08/08/00	Fecha de aprobación: 08/08/00
Elaboró: C de Estudios Especiales C. de Evaluación	Revisó: C de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó: Director General

CAPITULO 5

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CLAVE ACA/009/TRAM	ANULA:	PAGINA 3 DE 6
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA ANTE SEMARNAP.		

5.8 Es responsabilidad del cliente entregar toda la documentación e información requerida, así como el pago por derechos del trámite

**6 PROCEDIMIENTO.**

- 6 1 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia informará al Coordinador de Evaluación y al Coordinador de Estudios Especiales, la aceptación de la Propuesta técnica y económica por parte del cliente Informará el alcance de ésta, contemplando los estudios que habrá de realizarse en el rubro de aguas y aguas residuales, emisiones contaminantes a la atmósfera, emisiones de ruido, residuos peligrosos y estudio de Impacto ambiental y Riesgo y otros estudios específicos
- 6 2 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia obtendrá del cliente la Carta poder que faculte a Asesores en Control Ambiental Integral, para que en nombre del cliente se realice el trámite en cuestión
- 6 3 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia adquirirá en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología situada en Av Revolución 1425 Colonia Tlacopac C.P 01040 México D F , o en la Delegación Federal respectiva de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca la solicitud y formato de la Licencia Ambiental Única, asimismo y en su caso, el instructivo de la Manifestación de impacto ambiental y Riesgo y la solicitud de Servicios Hidráulicos

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró: C de Estudios Especiales C de Evaluación	Revisó C de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia.	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
CLAVE ACA/009/TRAM	ANULA	PAGINA 4 DE 6
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA ANTE SEMARNAP.</b>		

- 6.4 El Coordinador de Evaluación programará la realización de los estudios de evaluación de contaminantes (emisiones a la atmósfera, descarga de aguas residuales, emisiones de ruido, residuos peligrosos, etc.) Estos estudios se realizarán si están contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 6.5 El Coordinador de Estudios Especiales conjuntará y procesará toda la información necesaria para la elaboración de los estudios de Impacto ambiental y Riesgo. Estos estudios se realizarán si están contemplados dentro del alcance de la Propuesta técnica y económica
- 6.6 Los estudios de emisión de contaminantes serán efectuados en conjunto, por los Analistas de contaminantes, el Técnico en trabajos de campo y el Técnico auxiliar
- 6.7 Los Analistas y el Ayudante de laboratorio efectuarán los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en muestras de agua y agua residual y de muestras provenientes de estudios de emisión de contaminantes a la atmósfera
- 6.8 Los estudios que no realice el laboratorio serán subcontratados, de acuerdo a los procedimientos establecidos para el caso
- 6.9 La Coordinación de Evaluación emitirá los Informes de evaluación de contaminantes en los rubros de emisiones a la atmósfera y de ruido
- 6.10 La Coordinación de Análisis emitirá los Informes de caracterización de aguas y aguas residuales
- 6.11 La Coordinación de Estudios Especiales emitirá los Informes de los estudios de Impacto ambiental y Riesgo

Fecha de emisión. 07/08/00	Fecha de revisión. 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales C. de Evaluación	Revisó C de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó. Director General

## CAPITULO 5

ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CLAVE: ACA/009/TRAM	ANULA:	PAGINA 5 DE 6
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA ANTE SEMARNAP.		

- 6.12 Los informes de los estudios subcontratados serán emitidos por los laboratorios o empresas consideradas en su realización
- 6.13 El Coordinador de evaluación solicitará al cliente, la documentación e información solicitada y requerida para la realización del trámite
- 6.14 El Coordinador de Evaluación conjuntará toda la información y documentación, y la procesará si es necesario. Dicha información se registrará en el Formato de Licencia ambiental única y se prepararán los juegos de copias necesarias y la entregará al Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia
- 6.15 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, solicitará al cliente el monto del pago por derechos de trámite y realizará dicho pago en la oficina respectiva
- 6.16 El Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia, ingresará la documentación en la Ventanilla de trámites del Instituto Nacional de Ecología o en la Delegación Federal respectiva de la SEMARNAP
- 6.17 Una vez resuelto el trámite, el Coordinador Administrativo y de Mercadotecnia recogerá y entregará al cliente el documento definitivo

## 7 RESTRICCIONES

- 7.1 Toda la información proporcionada por el cliente, debe ser manejada confidencialmente por el personal de Asesores en Control Ambiental Integral

## 8 BIBLIOGRAFIA

- 8.1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Fecha de emisión: 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C de Estudios Especiales C de Evaluación	Revisó C de Análisis C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

**CAPITULO 5**

<b>ASESORES EN CONTROL AMBIENTAL INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
CLAVE: ACA/009/TRAM	ANULA.	PAGINA 6 DE 6	
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA ANTE SEMARNAP.</b>			

- 8.2 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental
- 8.3 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos.
- 8.4 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
- 8.5 Ley de Aguas Nacionales
- 8.6 Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
- 8.7 Formato de la Licencia ambiental única

**9 CONCORDANCIA CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- 9.2 Este procedimiento no es equivalente con ningún otro

Fecha de emisión 07/08/00	Fecha de revisión 08/08/00	Fecha de aprobación 08/08/00
Elaboró C. de Estudios Especiales C de Evaluación	Revisó C de Análisis. C Administrativo y de Mercadotecnia	Aprobó Director General

---

---

## CONCLUSIONES

---

---

### CONCLUSIONES

Las conclusiones que podemos establecer de la elaboración de este trabajo son las siguientes

El cumplimiento de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, en las disposiciones legislativas en materia ambiental, hace posible la prevención y control de la contaminación, así como un uso racional de los recursos naturales.

Para cumplir con dichas disposiciones, los establecimientos deben recurrir a empresas de gestoría que ofrezcan servicios de calidad, que de igual manera estén comprometidas con la preservación del ambiente

Para que una empresa de gestoría en materia ambiental ofrezca un servicio de calidad es necesario que esta cuente con los recursos humanos, materiales y procedimientos adecuados. De no ser así, es necesario realizar un análisis de la situación actual en los procesos de gestoría, lo cual hace posible detectar los puntos que se deben mejorar

El planteamiento de las acciones propuestas en los procedimientos de gestoría, hará posible una mejora sustancial en los procesos, reflejándose en una real optimización de los recursos humanos y materiales y disminución de los costos directos.

## BIBLIOGRAFIA

- Memorias del Seminario "Calidad en las Organizaciones (Empresas e Instituciones de Producción y de Servicios)
  
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para la prevención y control de la contaminación generada por vehículos auto-motores que circulan por el Distrito Federal y los municipios de su zona conurbada
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos
- 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*
- Ley Ambiental del Distrito Federal  
Decimosexta edición  
Ediciones Delma  
Junio, 2000
  
- Hoja web de internet de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca
  
- Hoja web de internet del Instituto Nacional de Ecología
  
- Hoja web de internet de la Comisión Nacional del Agua.
  
- Diario Oficial de la Federación del día 21 de Febrero del 2000