



## GUÍA PARA EL CONTENIDO DESCRIPTIVO DE PLAN DE MANEJO

### 1. INTRODUCCIÓN

Escribir una breve descripción del giro de la empresa, información general (nombre o razón social del solicitante, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones en la CDMX), y la problemática ambiental a la que usted está dando solución con el presente Plan de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos y Manejo Especial.

### 2. DEFINICIONES

Describir claramente las palabras, tecnicismos, abreviaturas o actividades que puedan ser de difícil comprensión para los usuarios en el documento, estableciéndose en orden alfabético a manera de un diccionario.

### 3. OBJETIVOS.

Establecer claramente lo que se pretende lograr con la aplicación del documento desarrollado a corto (1-3 meses) y largo plazo (1-3 años), el texto se debe escribir con LETRA MAYÚSCULA y comenzar con un verbo en infinitivo (lograr, mejorar, controlar, etc.).

### 4. ANTECEDENTES.

En caso de que ya se haya realizado algún programa, plan de manejo, proyecto o semejante es conveniente mencionarlo y describir brevemente cuáles fueron las actividades realizadas, participantes y resultados que se obtuvieron.

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE MANEJO.

#### 5.1. DIAGNÓSTICO DE LOS RESIDUOS.

##### 5.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL/LOS RESIDUO(S).

Describir ampliamente los residuos reportados, materiales que lo componen y características físicas, biológicas y químicas.

##### 5.1.2. GENERACIÓN DE/LOS RESIDUO(S).

Escribir cantidades (expresados en ton/día o kg/día) de los residuos que se manejan, y cuál es su fuente de generación o la lista de las personas a las que se les manejan los residuos (anexar fotografías).

##### 5.1.3. ALMACENAMIENTO.

Una vez que se realiza la recepción, describir cómo se lleva a cabo el almacenamiento (anexar fotografías).

##### 5.1.4. RECOLECCIÓN.

Si presta el servicio de recolección de residuos, manejar la lista de las empresas a quienes presta sus servicios, la cantidad de residuos por cada empresa e incluir **notas, bitácoras y/o facturas**.

##### 5.1.5. DESTINO DEL/ LOS RESIDUO/S.

Reportar que cantidad de lo manejado es valorizado, esto quiere decir que porcentaje de las cantidades del punto 5.1.2 son en viadas a cada uno de los distintos destinos por ejemplo, centros de acopio, reciclaje, estación de transferencia y/o relleno sanitario. Incluir la lista de las empresas a quienes se les lleva el residuo, con dirección, nombre de la(s) persona(s) responsable(s), anexar notas, bitácora y/o facturas y autorizaciones ambientales.

##### 5.1.6. MANEJO ACTUAL.

Explicar en manera detallada todas las etapas del manejo del residuo en el que sea participe así como los participantes que intervienen en cada una: generación, recolección, acopio, almacenamiento, transporte, reciclaje, tratamiento, reutilización, disposición final u otros. Anexar fotografías con buena calidad de cada etapa.

#### 5.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

#### 5.3. METAS.

De recuperación o aprovechamiento del residuo, durante la aplicación del Plan de Manejo que



sean acorde a los objetivos establecidos en el punto 3.

#### 5.4. CAMPAÑA DE DIFUSIÓN.

En su caso mencionar cual es la estrategia para difundir el Plan de Manejo y los medios de comunicación que se emplearán para que el personal cuente con toda la información acerca de la operación, participación y resultados.

### 6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

#### 6.1. INFORMES

Definir los medios por el cual se medirán y compararan de forma cuantitativa (cantidades, tiempos, etc.) y cualitativa (impacto social en su personal) los resultados del presente Plan de Manejo.

#### 6.2. BITÁCORAS

Precisar que se entregará a la Secretaría del Medio Ambiente para los informes semestrales, ya sea por bitácoras, notas, facturas, manifiestos de entrega recepción.

### 7. ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO

### 8. AMBITO DE APLICACIÓN.

Es conveniente delimitar la zona en la que el Plan de Manejo se lleva a cabo.

**NOTA:** Entendido el término “**manejo**” como las acciones que involucran la identificación, caracterización, clasificación, etiquetado, marcado, envasado, empacado, selección, acopio, almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, tratamiento, reúso, reciclaje y en su caso, disposición final de los residuos.

<https://www.sedema.cdmx.gob.mx/>