PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial y sus actualizaciones

Fecha de generación: 4/25/2025 10:31:49 PM;

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUERÉTARO

CMER COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial y sus actualizaciones
- Sujeto Obligado: Secretaría de Desarrollo Sustentable (SEDESU)
- Unidad Administrativa Responsable: Departamento de Desarrollo Ecológico
- Homoclave: TR-SEDESU-002
- Nombre del Trámite: Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial y sus actualizaciones
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: REGISTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Empresas
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado, Representante legal
- Descripcion Ciudadana: Es el registro que aplica de manera obligatoria a los grandes generadores de residuos de manejo especial
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio 1. Registro al Plan de Manejo de : La deberán realizar los grandes generadores de residuos de manejo especial, así como aquellos residuos establecidos en la NOM-161-SEMARNAT-2011. 2. Actualización: Se deberá realizar en caso de incremento o disminución significativas de la cantidades o tipo de residuos., cambio de razón social o de domicilio.
- ¿Tiene Modalidades? : Sí
- ¿Cuales son las modalidades? :

1. Registro.

2. Actualización.

)

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículos 19, fracción I, 20, y 87

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Acuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 1, fracción II

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 152
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 25
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 1

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Empresarial
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: Permanente
- Número de la vigencia (entero): 0
- Fundamento Jurídico:

Acuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro
Artículo 21

- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Acuerdo General que regula la prestación de los trámites: Registro al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Residuos, Registro al Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial Autorización del Manejo Integral de Residuos de Manejo Especial
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. Décimo Cuarto

Requisitos

- Número de requisitos totales: 8
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 8

1. Escrito Libre
Descripción: Escrito libre dirigido al Subsecretario del Medio Ambiente de SEDESU

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Escrito libre

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. Acta Constitutiva
Descripción: Acta constitutiva de la persona moral solicitante

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta Constitutiva

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Poder que acredite la representación del apoderado
Descripción: Cuando el trámite sea realizado por un tercero, deberá acreditar su personalidad con instrumento notarial o carta poder

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acreditación del apoderado legal

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

4. Fotografía
Descripción: Fotografías de los residuos de manejo especial incluidos en su almacén temporal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Fotografía

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

5. Comprobante de pago de derechos
Descripción: Comprobante de pago de derechos

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago de derechos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

6. Documentos soporte
Descripción: Acreditar el manejo integral de residuos a través de registros, licencias y/o autorizaciones emitidas por la autoridad competente en caso de que el manejo integral se realice fuera del estado de Querétaro

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documentos soporte

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

7. Identificación Oficial
Descripción: Identificación oficial vigente del interesado (en caso de persona física) o de su represente legal (persona moral)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Identificación oficial con fotografía de quien realiza el trámite
- Identificación oficial del Representante Legal

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

8. Documentos soporte
Descripción: Convenio marco referido en la NOM-161-SEMARNAT-2011 en caso de planes de manejo mixtos y/o colectivos

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documentos soporte

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No
- Consideraciones adicionales: Para la resolución del trámite Registro de Plan de Manejo de RME, se tomará en cuenta que el manejo integral reportado en el formulario de la plataforma deberá de contener la trazabilidad de los residuos de manejo especial a destinos registrados o autorizados., así como: a. Causas debidamente justificadas que lo imposibiliten jurídica y/o materialmente, tales como emergencias ambientales, desastres naturales, sentencias emitidas por autoridad judicial, medidas de emergencia o sanitarias, manifestaciones ciudadanas pacíficas y demás análogas; b. Que la persona interesada no haya sido sancionada o tenga pendiente un procedimiento administrativo por parte de la Procuraduría de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Urbano o de cualquier otra autoridad competente por el incumplimiento de sus obligaciones ambientales en materia de manejo integral de residuos; c. Cuando la obra y/o actividad contravenga a las disposiciones contenidas en el Código y demás normatividad aplicable.
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Los requisitos deberán estar completos, los prestadores de servicios ambientales en materia de residuos deberán tener autorizados los residuos reportados y estar vigentes. 2. Las áreas de acopio y almacenamiento temporal de residuos, deberán de contar con lo siguiente para que resulte favorable el trámite: a) Orden y limpieza. b) Estar techadas, en caso de no cumplir con este requerimiento deberá de presentar una carta compromiso de que en el próximo refrendo cumplirá con el mismo, podrán estar exentos solo aquellos materiales que aseguren por la procedencia y manejo del mismo no generen lixiviados. c) Pisos firmes; nivelados, llanos. d) Delimitación de las zonas de almacenamiento. e) Pasillos de circulación con anchos funcionales, conforme a: 1) El mayor ancho de la maquinaria o carga que circulen por ellos, y la dimensión más amplia de los materiales, contenedores o cajas. f) Ventilación de acuerdo con el tipo de materiales por almacenar. g) Avisos sobre la capacidad máxima de carga; número máximo de productos, contendores o cajas por estibar en los estantes; elementos estructurales o plataformas, según aplique. h) Señalización que incluya: 1) Tipo de residuo almacenado. 2) La altura máxima de las estibas. 3) E equipo de protección personal a utilizar. 4) La velocidad máxima de circulación de los vehículos, en su caso. 5) Las rutas de evacuación y salidas de emergencia. 6) Los sistemas de alarma, contra incendio y de emergencia. 7) Si por operación del sitio no es factible contar con señalización deberá de contar con un layout visible en la instalación. i) Asegurar que los elementos estructurales, estantes o plataformas cuenten con la capacidad para soportar las cargas fijas o móviles, de tal manera que su resistencia evite posibles fallas estructurales y riegos de impacto. j) Establecer la altura máxima de las estibas, en función de la resistencia mecánica, forma y dimensiones de los materiales y, en su caso, de los envases o empaques, así como la forma de colocarlos, con la finalidad de asegurar su estabilidad. k) Evitar que las estibas: 1) Bloqueen la iluminación y la ventilación del local o edificio, e impidan el acceso a las rutas de evacuación y salidas de emergencia, así como a los sistemas de alarma; equipos contra incendio y de rescate, entre otros, previstos para casos de emergencia. l) Disponer de elementos estructurales, estantes o plataformas: 1) Con elementos de sujeción a las estructuras del edificio o local donde se ubiquen, en su caso. 2) Con una relación base-altura que ofrezca la estabilidad, conforme al peso de los materiales y los esfuerzos a que serán sometidos. m) Contar con protecciones de al menos 30 centímetros de altura y resistentes para absorber golpes, pintadas de color amarillo o amarillo con franjas negras, de modo que se resalte su ubicación en las esquinas exteriores de los elementos estructurales, estantes o plataformas por donde circulen vehículos. n) Colocar en la parte posterior de los elementos estructurales, estantes o plataformas, de altura mayor a 1.8 metros, elementos que impidan que los materiales puedan desprenderse o caer. o) Apilar los materiales de manera tal que siempre se coloquen los de mayor peso en la parte inferior. p) Realizar la desestiba de materiales desde la parte superior, a efecto de no comprometer la estabilidad del apilamiento. q) Colocar calzas en la capa inferior, cuando se apilen materiales o contenedores cilíndricos tendidos horizontalmente, para evitar deslizamientos accidentales. r) Prohibir que los materiales sobresalgan con aristas filosas o puntiagudas hacia los pasillos de tránsito. s) Impedir que los materiales se recarguen en las paredes de los edificios o locales, y t) Prohibir que se carguen materiales en elementos estructurales, estantes o

plataformas que se encuentren dañados o que estén sujetos a mantenimiento. u) Los elementos estructurales, estantes o plataformas deberán contar con un programa de mantenimiento, con el propósito de detectar elementos deformados, dañados o desgastados; su no verticalidad; inestabilidad; grietas o hundimientos en el suelo, o alguna condición que pueda generar riesgos. v) Los residuos mezclados libres de orgánicos putrescibles solo podrán permanecer acopiados hasta un periodo de 7 días naturales, en caso de no cumplir con este requerimiento deberá de presentar evidencia de contar con equipo especializado que evita la proliferación de fauna nociva y malos olores. 3. Queda prohibido almacenar residuos de manejo especial: a) En cantidades que rebasen la capacidad instalada de almacenamiento. b) Dentro de las mismas instalaciones donde se almacenan residuos peligrosos.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Acuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 19, fracciones II y IV

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Acuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 6

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga del sitio web: https://sireq.queretaro.gob.mx/portal-sireq/login
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1. Generar usuario y contraseña en la plataforma de trámites en línea
2. Ir al menú iniciar trámite y seleccionar el de interés
3. Llenar formulario en línea de "datos generales", "manejo integral" y "diagrama"
4. Subir documentos solicitados en el apartado "Documentos para tus trámites"
5. Clic en "iniciar" para generar borrador e ir al menú "por atender"
6. Dar clic la flecha indicada bajo en la columna "completar" del apartado "Trámites en fase para el ciudadano"
7. Complementar y guardar los formularios faltantes y documentación pendiente y finalmente darle clic en "completar"

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: Sí
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: Sí

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Fátima Valeria Basaldúa Vargas	Contacto oficial	fbasaldua@queretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Oficina Principal SEDESU

Descripción del modulo:

Oficina Principal SEDESU

Domicilio

Calle Bernardo Quintana No. Exterior 204, Col. Carretas, Querétaro, Querétaro, C.P. 76050

Atención telefónica:

4422116800 , Ext. 1142.

Correo electrónico:

sedesu@queretaro.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 16:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia

Nombre completo:

Berenice Sánchez Rubio

Cargo:

Titular del OIC

Teléfono:

Correo electrónico:

1bsanchezr@queretaro.gob.mx

Dirección:

Blvd. Bernardo Quintana ,224 ,76050 ,Querétaro ,Querétaro ,Querétaro

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado

#	Cantidad a pagar en UMAs	Cantidad a pagar en pesos
1	Registro	$ 5091.3
2	Actualización	$ 2828.5

- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

- Momento en el que se debe realizar el pago: Previo al incio del trámite

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Especifique: https://www.recaudanet.gob.mx/derechosGEQ/#
- Banco comercial: Sí
- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: RECAUDANET
- Comercios: Sí
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 168 fracciones XXV y XXVI

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: Negativa

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución:Acuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 18

Fundamento Jurídico Ficta

- Fundamento Jurídico de la Ficta:Acuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 18, párrafo tercero

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de PrevenciónAcuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Artículo 16

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención InteresadoAcuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado d Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Artículo 17

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma:Corroborar que el manejo de los residuos de manejo especial corresponda a la información presentada.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: 5c726f48-4402-4ff1-8ff8-0d0bafd251ae

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la InspecciónAcuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado d Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 19, fracción I, 20, y 87

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Descripción Fines de Acreditación: Para acreditación ante la autoridad competente
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Cumplimiento de obligaciones ambientales ante las autoridades competentes
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Cumplimiento de obligaciones ambientales ante las autoridades competentes
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónAcuerdo general que regula los trámites que en el mismo se especifican en materia de residuos de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutiv del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 22