



GOBIERNO DE
TAMAULIPAS

Formato de Plan de Manejo de Residuos Especiales

Instructivo y Formato

SEPTIEMBRE 2005



Secretaría de Obras Públicas , Desarrollo Urbano y Ecología.
Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
Torre de Gobierno Piso No. 8. C.P. 87000. Cd. Victoria, Tam.
C:P. 87090 Tel. 01(834) 31-8-94-00 Fax.- 01(834) 31-8-94-01



Contenido

	Pág.
1) Información General	1
2) Trámite para presentación del Plan de Manejo para: <ul style="list-style-type: none">• Generadores de residuos sólidos de alto volumen,• Generadores de residuos de manejo especial,• Reusadores y recicladores.	2
3) Información sobre el llenado del Plan de Manejo.	3
4) Formato del Plan de Manejo.	7
5) Anexo de tablas	15

1.- Información General

El Plan de Manejo, es el instrumento de gestión integral de los residuos de manejo especial, que contiene el conjunto de acciones, procedimientos y para facilitar el acopio y las disposiciones de productos de consumo que al desecharse se conviertan en residuos de manejo especial. Entre los principales objetivos de los planes de manejo se encuentran: el fomentar la minimización de la generación de los residuos; promover la responsabilidad compartida de los productores, distribuidores y comercializadores; realizar la separación en la fuente, la recolección separada de residuos y fomentar el reuso y reciclaje de los residuos sólidos, con el objeto de reducir el volumen de los residuos que actualmente van a disposición final.

Todo generador de residuos de manejo especial en el Estado de Tamaulipas, deberá separar sus residuos en las fracciones orgánica e inorgánica para entregarlos al servicio de Limpia, al prestador privado de servicios de recolección o al reciclador o acopiador.

Deberán presentar su Plan de Manejo, los organismos públicos y privados, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades de la administración pública y personas físicas y morales que generen residuos sólidos de manejo especial, así como aquellos establecimientos mercantiles, industriales o de servicios que se dediquen a la reutilización o reciclaje de los residuos de este tipo.

La presentación de los planes de manejo tiene su fundamento legal, en el ARTÍCULO 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.

2. Trámite para presentación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos

- 1) El interesado podrá obtener el presente documento en la página de Internet de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología cuya dirección es: www.tamaulipas.gob.mx.
- 2) Cuando por razones de índole técnica no sea posible obtener la Información que se solicita en el formato del Plan de Manejo de Residuos Especiales, deberá indicarse ND (no disponible). Si la información solicitada no aplica deberá indicarse NA (no aplica).
- 3) En ningún caso deberán dejarse espacios de respuesta en blanco ni utilizar claves distintas a las especificadas en las tablas. Si en el análisis de la información se establece la necesidad de aclarar alguno de dichos aspectos, la SOPDUE procederá a solicitar la información adicional.
- 4) Una vez que se haya completado el formato del Plan de Manejo de Residuos Especiales, se presentará en original y copia en las Oficinas de la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente de la SOPDUE para su ingreso, acompañado de todos los apartados correspondientes.
- 5) El horario de recepción es de 9:00 a 14: 00h. de lunes a viernes en la oficina mencionada anteriormente ubicada en la Torre de Gobierno Piso 8, en Cd. Victoria, Tamaulipas.
- 6) Para cotejo de firmas, la solicitud deberá acompañarse de fotocopias de la identificación del interesado, comprobante de domicilio y RFC de la empresa.



3. Información sobre el llenado del Plan de Manejo,

En el formato del Plan de Manejo, se deberá incorporar la información relacionada con los residuos sólidos que genera o maneja el establecimiento, de acuerdo con las instrucciones e información que se indica en este instructivo.

3.1 Categoría de acuerdo al tipo de Plan de Manejo

En el apartado I, se deberá indicar a la categoría a la cual pertenece el establecimiento. En caso de que por sus actividades le aplique dos o más tipos de planes de manejo deberá señalarlo y llenar los apartados que correspondan. Como ejemplo, una empresa recicladora, puede generar residuos en alto volumen, residuos de manejo especial y además caer en la categoría de reciclador, por lo que deberá cubrir los apartados II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X.

La presentación del Plan o los Planes de Manejo de acuerdo a la categoría que le corresponda, deberá realizarse a través del llenado correcto de los apartados que se señalan para cada categoría (A, B, C, D, RE o ERR). Una vez que la Secretaría revise y apruebe esta información, será emitido el oficio de actualización donde se señalará si el plan de manejo fue autorizado.

3.2 Datos Generales de la Empresa

El apartado II, del Plan de Manejo aplica **a todos los promoventes** y se refiere a datos generales de la Empresa o establecimiento generador de residuos sólidos y que realiza el Plan de Manejo, Nombre o razón social, direcciones y números telefónicos de contacto, giro o actividad de la empresa, así como información técnica en general.

3.3 Datos Generales de Residuos Generados

El llenado del apartado III, aplica **a todos los promoventes**. En la primer columna de este apartado (Residuo) se indicará el tipo de residuos que se genera, observando las tablas 1 y 2 del anexo de tablas de este instructivo. Si el residuo que genera no aparece en la tabla deberá especificarlo utilizando las claves RSOT1, RSOT2, y así consecutivamente hasta cubrir todos los tipos de residuos que se generen.

En la segunda columna (Cantidad generada) se indicará la cantidad de residuos que se genera y la unidad de medida deberá ser kilogramos por día.

Si no se cuenta con báscula , el peso se puede estimar con ayuda de la siguiente tabla, en la cual se señalan los pesos específicos de los residuos más comunes.



Tabla 1.

TIPOS DE RESIDUOS	PESO ESPECIFICO (Kg/m ³)
	Promedio
Papel	89
Cartón	50
Plásticos	65
Textiles	65
Residuos de jardín	101
Madera	237
Vidrio	196
Residuos de comida húmedos	540
Basura mezclada	160
Construcción y Demolición mezclados	1421
Chatarra metálica (pesada)	1780
Chatarra metálica (ligera)	740

* Fuente: Tchobanoglous G, Theisen H; Vigil S., Gestión Integral de Residuos Sólidos. Vol. I, México, 1998. Pp. 82,83.

Ejemplo:

Para estimar el peso de un tambo de 200 litros lleno de papel, se siguen los siguientes pasos:

a) Volumen del tambo de 200 lt, 0.2 m³.

$$(0.2 \text{ m}^3) = (200 \text{ lt}) / (1000 \text{ lt/m}^3)$$

b) Peso específico del papel de la tabla anterior; 89 kg/m³.

c) Se multiplica el volumen y el peso específico del papel y se obtiene el peso de papel.

$$(0.2 \text{ m}^3) \times (89 \text{ kg/m}^3) = 17.8 \text{ Kg}$$

c) El peso estimado sería entonces por cada tambo lleno de papel de 17.8 Kg, aproximadamente.

La tercer columna (Destino) se llenará a partir de la tabla 3 del anexo de tablas de este instructivo. Si el destino del residuo no aparece en la tabla, deberá especificarse utilizando las claves DOE1, DOE2, y así consecutivamente hasta cubrir el destino final de todos los residuos.

En la cuarta columna, se señalará la cantidad del residuo aprovechado, ya sea dentro del establecimiento o por una empresa externa. Lo anterior podrá aclararse anexando la información necesaria, en el caso de que no exista ningún tipo de aprovechamiento se podrá llenar esta columna con la leyenda **No Aplica (NA)**.

En el caso de los residuos de construcción, RMEDC, se requiere especificar el destino último de los mismos que deberá ser un sitio autorizado por la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.

3.4 Especificar otros

En el apartado IV, se describirán las claves del tipo "otros" que se utilizaron en las columnas de residuos y destino y que fueron que fueron señaladas en el apartado anterior. Si lo requiere, podrá anexar información adicional.

3.5 Empresa a la que entrega sus residuos

En el apartado V se anotará nuevamente la clave del destino de sus residuos (tomando como referencia el orden que fue utilizado en la tercer columna “Destino” del apartado III) y se especificará en la siguiente columna el nombre de la empresa o la Delegación que cubre este servicio así como la dirección, si la Delegación presta el servicio de recolección no es necesario anotar la dirección y se señalará NA (no aplica).

3.6 Estrategia y Calendario de Minimización

El llenado del apartado VI, aplica a las **categorías A,B,C, Y RE**

Este apartado describirá la estrategia de minimización que se realiza o se propone realizar, incluyendo objetivos y metas de acuerdo a la naturaleza de los residuos que se generan, el manejo integral de los mismos, productos a obtener y servicios que se requerirían. Considerando entre otros factores la aplicación en:

- Procesos de producción de bienes de consumo, a través de: Procesos automatizados para reducir mermas; adopción o desarrollo de nuevas tecnologías; sustitución de materias primas o uso de materia prima producto de reciclaje, entre otros.
- Comercialización de subproductos como bienes de consumo, a través de: Reingeniería de envases y embalajes, privilegiando materiales que sean susceptibles de valorización mediante procesos de reuso y reciclaje y que actualmente en el mercado tengan una demanda de utilización, diseño y aplicación de promociones para fomentar la minimización; sistemas de reutilización; depósito retorno u otros similares; regreso de materiales de empaque al proveedor; aprovechamiento en la producción de otros bienes de consumo o aprovechamiento energético, entre otros.

El calendario de minimización deberá establecerse a tres años, considerando como cantidad base de generación, la declaración inicial manifestada en el apartado III del plan de manejo, y señalando para ello las actividades y el tiempo de ejecución que se requieren desarrollar para alcanzar las metas y objetivos propuestos en la estrategia.

3.7 Diagnóstico y Programa de Actividades

Este diagnóstico deberá incluir por lo menos:

1. La descripción y características de los residuos que se generan, así como el peso diario estimado de residuos generados.

En el caso de residuos que estén considerados en la NOM-052-SEMARNAT-1993 que *“Establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente”* y que recibieron un tratamiento o se determinó que el residuo no es peligroso, se deberán anexar los estudios que demuestren su no peligrosidad, (análisis CRETIB).

2. Indicar las fuentes de generación, ejemplo: residuos generados en procesos, mantenimiento, almacén, etc.
3. El manejo actual de los residuos: Describir de manera general, el manejo que se le da a sus residuos actualmente (separación, minimización, reutilización, venta, entre otros).



4. Propuesta técnica del manejo de los residuos, incluyendo objetivos y metas y las acciones a desarrollar considerando la naturaleza de los residuos que se generan, el manejo integral de los mismos, productos a obtener y servicios que se requerirían.
5. Programa de actividades: Presentar el programa con las actividades a implantar y tiempo estimado de ejecución. Señalar si se cuenta con un procedimiento formal de registro y control de toda la documentación en la que se sustenta el manejo integral de los residuos.
6. Evaluar anualmente las metas establecidas en su programa de actividades.

3.8 Participantes del Plan de Manejo

El apartado VIII **sólo** deberá ser llenado por los **generadores de residuos de manejo especial (Categoría RE)**, en las casillas se anotará el nombre y la dirección de las empresas que participen en el plan de manejo de su residuo, además describirá de forma breve, la manera en que participa dicha empresa, por ejemplo puede estar participando económicamente, con tecnología, con asesoría, etc.

Si se presentara un plan de manejo en conjunto con otros generadores (previa gestión con la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente) en este apartado se deberán mencionar a los participantes que intervienen en el plan de manejo.

En este apartado se podrá considerar incluso a productores, importadores, distribuidores y comercializadores.

3.9 Residuos que Reutiliza o Recicla

El apartado IX **sólo aplica a las empresas recicladoras o reutilizadoras (ERR)**, no aplica a centros de acopio y en el caso de reutilizadores aplica por ejemplo a las embotelladoras de bebidas carbonatadas o de agua para consumo humano y a las maquiladoras que reconstruyen aparatos electrónicos, entre otros.

En este apartado se deberán describir los residuos que son utilizados como materia prima dentro del proceso del mismo establecimiento o, en su caso, indicar si se da a los residuos algún tratamiento (físico o químico) y son enviados a otra empresa como materia prima, por ejemplo: lingotes de metales para fundidoras y procesamiento de papel para fabricas de papel, entre otros.

En la primera columna de Residuos (materia prima) se señalará el tipo de residuo que se utiliza como materia prima, de acuerdo a lo establecido en las tablas 1 y 2 del anexo de tablas de este instructivo.

En la segunda columna se reportará la cantidad manejada utilizando como unidad, kilogramo por día.

La tercera columna describirá el tipo de almacenamiento de estos residuos (materia prima) de acuerdo a la clasificación contenida en la tabla 4 del anexo de tablas de este instructivo. Si tuviera por ejemplo dos tipos de almacenamiento que no aparecen en la tabla 4 del anexo de tablas, tendrá que poner la clave de "otras formas" seguida del número consecutivo, en este caso OF1 y OF2.

En la cuarta columna se señalará el tipo de producto que se obtiene al procesar el residuo (materia prima) dentro del establecimiento.



3.10 Especificar otros

En el apartado X se describirán aquellas formas de almacenamiento que no correspondan a alguna de las contenidas en la tabla 4 del anexo de tablas de este instructivo y que fueron señaladas en el apartado anterior. Si requiere adicionar información, podrá anexarla.



4. FORMATO DEL PLAN DE MANEJO

I. CATEGORIA SEGÚN GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Marque el recuadro según el tipo de generación. La presentación del Plan de Manejo de acuerdo a la categoría que le corresponda debe realizarse a través del llenado de los apartados que se señalan para A, B, C, D, RE y ERR, en cuyo caso deberá anexarse el recibo original del pago correspondiente, expedido por oficinas recaudadoras de la Tesorería del Distrito Federal

Marque		Categoría	Volumen y tipo de generación	Llenar apartados
	Generadores de Alto Volumen	A	Más de 1000 Kg al día de residuos.	II, III, IV, V, VI
		B	Entre 500 y 1000 Kg al día de residuos.	II, III, IV, V, VI,
		C	Entre 250 y menos de 500 Kg al día de residuos.	II, III, IV, V, VI
		D	Entre 50 y menos de 250 Kg al día de residuos.	II, III, IV, V
		RE	Residuos de manejo especial ^{2a}	II, III, IV, V, VI, VII, VIII
		ERR	Empresa que se dedica a reutilizar o reciclar residuos sólidos o de manejo especial.	II, III, IV, V, IX, X

II. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

A) INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	DOMICILIO: (Calle, número, colonia, C.P.):	
	Teléfono y Fax:	Correo electrónico:
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC):		



DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN RELEVANTE:

Calle y No: _____

Colonia: _____ C.P. _____ Delegación: _____

Teléfono, fax correo
electrónico: _____

^{2ª}. De acuerdo a la tabla 2 del anexo de tablas



ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO:

ACTIVIDAD SECUNDARIA DEL ESTABLECIMIENTO:

PRODUCTO PRINCIPAL:

PRODUCTOS SECUNDARIOS:

DATOS DEL PREDIO:

El predio que ocupa el establecimiento es: Propio () Rentado ()

Superficie total del predio _____ m²

Superficie ocupada por el establecimiento _____ m²

Si comparte el predio, indicar con quien lo comparte (razón social y actividad principal):

INDICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZABAN ANTES DE QUE USTED OCUPARA ESTE PREDIO:

¿PERTENECE A UNA CORPORACIÓN? Si () No ()

Indique
cual: _____

¿PERTENECE A ALGUNA ASOCIACIÓN? Si () No ()

Indique
cual: _____

¿PERTENECE A ALGUNA CÁMARA?

Si () No ()

Indique
cuál: _____

Número de registro:

¿ESTE FORMATO ES LLENADO POR UNA EMPRESA GESTORA? NO () Pase al siguiente punto

SI () llene los

siguientes datos

Nombre:

RFC:

Teléfono y Fax:

Correo electrónico:



GOBIERNO DE
TAMAULIPAS

Dirección:

Calle y No:

Colonia: _____ C.P. _____

Teléfono y fax: _____ Correo electrónico: _____



Secretaría de Obras Públicas , Desarrollo Urbano y Ecología.
Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
Torre de Gobierno Piso No. 8. C.P. 87000. Cd. Victoria, Tam.
C:P. 87090 Tel. 01(834) 31-8-94-00 Fax.- 01(834) 31-8-94-01



B) INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL

NUMERO DE TRABAJADORES Y HORARIO DE OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NÚMERO DE TRABAJADORES:	HORARIO DE OPERACIONES EN LA EMPRESA O ENTIDAD: El horario de operación es constante durante todo el año ?
	NO <input type="checkbox"/>
	SI <input type="checkbox"/>
	Actividad semanal
Administrativos: _____	De _____ a _____ horas
Operativos: _____	Lunes a viernes _____ h/día
Total: _____	Sábado: _____ h/día
	Domingo _____ h/día

INSUMOS DIRECTOS E INSUMOS INDIRECTOS:

Nombre^E		Forma de almacenamient^B
Comercial	Químico	



PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

No aplica

Nombre del producto ^A	Estado físico	Forma de Almacenamiento ^B	Producción anual	
			Cantidad ^C	Unidad ^D
Subproductos			Cantidad ^C	Unidad ^D

Declaro que la información contenida en esta solicitud es fidedigna y que puede ser verificada por la DRNMA. En caso de omisión o falsedad, se podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.

Fecha:

día
 mes
 año

Nombre y firma del propietario o responsable legal

Nombre y firma del responsable técnico que elaboró

Notas:

- A Anotar el nombre comercial.
- B De acuerdo con la tabla 4 del catálogo de claves, Anexo de tablas.
- C Indicar la cantidad total producida ó consumida durante el año de reporte. Respecto a la misma deberá proporcionarse toda la información que se pide en las distintas secciones de este formato.
- D Deberán emplearse unidades del Sistema Internacional, pueden reportarse unidades de masa: toneladas métricas (ton), kilogramos (kg), libras (lb); ó unidades de volumen: litros (lt), galones (gal), barriles (brl), metros cúbicos (m³) o pies cúbicos (ft³). Cuando no se conozcan estas unidades podrá utilizarse *piezas*





GOBIERNO DE
TAMAULIPAS

como unidad.

E Preferentemente indique el nombre comercial y el químico de los insumos.



Secretaría de Obras Públicas , Desarrollo Urbano y Ecología.
Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
Torre de Gobierno Piso No. 8. C.P. 87000. Cd. Victoria, Tam.
C.P. 87090 Tel. 01(834) 31-8-94-00 Fax.- 01(834) 31-8-94-01



V. EMPRESA A LA QUE ENTREGA SUS RESIDUOS

No Aplica

Señalar las empresas a las que entrega sus residuos sólidos:

<i>Destino³</i>	<i>Nombre de la empresa o Delegación</i>	<i>Dirección de la empresa</i>

VI. ESTRATEGIA Y CALENDARIO DE MINIMIZACIÓN

Aplica

(Sólo aplica a las categorías A, B, C y RE)

No

³ De acuerdo a lo reportado en la columna *Destino* del apartado III.



Si necesita más espacio para esta información, anexarlo al final.



VII.- DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DE ACTIVIDADES

(Sólo aplica a la categoría RE)

No

Aplica

Anexar el diagnóstico correspondiente y el calendario de actividades, tomando como referencia lo indicado en 3.7 del instructivo para llenado del Plan de manejo.

VIII. PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE MANEJO

(Sólo aplica a la categoría RE)

No

Aplica

Señale los datos de las empresas o establecimientos que participan en su programa de manejo de los residuos

Nombre de la empresa	Dirección

Indicar brevemente el tipo de participación de las empresas que forman parte del programa.



IX.- RESIDUOS QUE REUTILIZA O RECICLA (INSUMO)
(Sólo aplica a la categoría ERR)

No Aplica

Anote las claves de los residuos que reutiliza o recicla como insumo en la siguiente tabla:

<i>Residuo (Insumo)⁴</i>	<i>Cantidad manejada (kg/día)</i>	<i>Almacenamiento de residuo⁵</i>	<i>Producto generado</i>

Si tiene más de una forma de almacenamiento con la clave “otras formas” (OF) deberá poner la clave seguida del número consecutivo (ejemplo OF1, OF2, etc.) y llenar el apartado siguiente.

X.- ESPECIFICAR OTROS

No Aplica

Si alguna clave pertenece a la categoría “otras formas” (almacenamiento) especificar en la siguiente tabla

<i>Clave</i>	<i>Especifique</i>

⁴ De acuerdo con las tablas 1 y 2 del Anexo de tablas.

⁵ De acuerdo con la tabla 4 del Anexo de tablas.



5. ANEXO DE TABLAS

Tabla 1. Claves de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos

Clave	Subproducto	Clave	Subproducto
Residuos Orgánicos		RSLC	Loza y cerámica
RSRA	Residuos de alimentos	RSMA	Madera
RSRJ	Residuos de jardinería y podas	RSMF	Metal ferroso
Residuos Inorgánicos		RSNF	Metal no ferroso
RSAL	Algodón y trapo	RSP	Papel
RSCA	Cartón	RSPR	Plástico
RSFS	Fibras sintéticas	RSV	Vidrio
RSHU	Hule	RSOT	Otros (Especificar)
RSLA	Lata		

Tabla 2. Lista de residuos de manejo especial

FUENTE	CLAVE	DESCRIPCIÓN
Servicios de Salud	RMESSH	Generados por establecimientos que realicen actividades médico asistenciales a las poblaciones humanas.
	RMESSA	Generados por establecimientos que realicen actividades médico asistenciales a animales (veterinarias y otros establecimientos similares que no fueron inoculados con agentes enteropatógenos.)
No aptos para el consumo	RMEC	Cosméticos no aptos para el consumo generados por establecimientos comerciales, de servicios o industriales.
	RMEA	Alimentos no aptos para el consumo generados por establecimientos comerciales, de servicios o industriales.
Insumos	RMEAA	Generados por las actividades agrícolas, forestales y pecuarias, incluyendo los residuos de insumos utilizados en esas actividades.
Terminales	RMEST	De servicios de transporte, generados como consecuencia de las actividades que se realizan en terminales de transporte foráneas y terrestre.
	RMESA	De servicios de transporte, generados como consecuencia de las actividades que se realizan en terminales aeroportuarias.
Residuos de construcción	RMEDC	Residuos de la demolición, mantenimiento y construcción de obra civil en general.
Tecnológicos	RMETI	Residuos tecnológicos provenientes de las industrias de informática
	RMETA	Fabricantes de productos electrónicos de vehículos automotores
	RMETO	Otros que al transcurrir su vida útil y que, por sus características, requieran de un manejo específico.
Lodos	RMELTA	Lodos provenientes de tratamiento de agua, lodos base agua provenientes de la perforación de pozos petroleros y de gas
Otros	RMENU	Neumáticos usados
	RMEM	Muebles usados generados en gran volumen
	RMEED	Enseres domésticos usados generados en gran volumen
	RMEP	Plásticos como ptereftalato de polietileno (PET), polietileno de alta y baja densidad (PELD y PEHD), polipropileno (PP), policloruro de vinilo (PVC), policarbonato (PC) y poliestireno (PS)
	RMELI	De laboratorios industriales, salud, farmacología, químicos, biológicos, de producción o de investigación.
	RMET	Provenientes de tratamientos considerados como no peligrosos.



Tabla 3. Claves de destino actual de residuos

Clave	Descripción
DSLPU	Servicio de limpia público.
DSLPR	Servicio de limpia privado.
DV	Venta.
DRE	Reciclaje.
DRU	Reuso.
DPC	Planta de composta
DET	Estación de transferencia
DPS	Planta de separación
DRS	Relleno sanitario
DC	Confinamiento
DOE	Otro (especifique)

Tabla 4. Claves de forma de almacenamiento

Clave	Tipo de almacenamiento	Clave	Tipo de almacenamiento
GT	A granel bajo techo.	BP	En bolsa plástica.
GI	A granel a la intemperie.	CP	En contenedor plástico.
ET	En tolva.	OF	Otras formas (especifique).
CM	En contenedor metálico.		