



## GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME TÉCNICO SEMESTRAL DE IMPACTO AMBIENTAL

<b>I.</b>	<b>Datos de identificación.....</b>	<b>2</b>
I.1.	Proyecto.....	2
I.1.1.	Nombre del proyecto .....	2
I.1.2.	Ubicación del proyecto y superficie autorizada .....	2
I.1.3.	Datos de autorización del proyecto.....	2
I.1.4.	Datos de ampliaciones de vigencia de autorización.....	2
I.1.5.	Calendario de entrega de informes técnicos.....	2
I.2.	Promovente .....	3
I.2.1.	Nombre del promovente.....	3
I.2.2.	Nombre y cargo del representante legal.....	3
I.2.3.	Datos de contacto para oír y recibir notificaciones .....	3
I.3.	Responsable de la elaboración del informe técnico semestral.....	3
I.3.1.	Nombre del responsable.....	3
I.3.2.	Datos de contacto para oír y recibir notificaciones .....	3
I.3.3.	Participantes en la elaboración del informe técnico semestral .....	3
<b>II.</b>	<b>Cumplimiento de medidas de mitigación.....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>Cumplimiento de condicionantes.....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>Anexos .....</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>Requerimientos de presentación de la información.....</b>	<b>6</b>



**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

**I.1. PROYECTO**

**I.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO**

Indicar el nombre del proyecto.

**I.1.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y SUPERFICIE AUTORIZADA**

Indicar la ubicación del sitio del proyecto (domicilio o referencias), cuadro de coordenadas y croquis de ubicación.

Señalar la superficie total del proyecto (en m<sup>2</sup> o ha). En caso de que el proyecto se haya autorizado en etapas, describir con precisión el avance de la superficie intervenida, señalando la etapa que cubre dicho avance.

**I.1.3. DATOS DE AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO**

Señalar el número de oficio mediante el cual se otorgó la autorización por parte de esta Secretaría.

Indicar la fecha en que se emitió el oficio de autorización, así como la fecha en que fue notificado.

**I.1.4. DATOS DE AMPLIACIONES DE VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN**

En caso de contar con ampliación de vigencia de autorización, señalar el número de oficio mediante el cual se otorgó la última ampliación de vigencia de autorización.

Indicar la fecha en que se emitió el oficio de ampliación de vigencia de autorización, así como la fecha en que fue notificado.

**I.1.5. CALENDARIO DE ENTREGA DE INFORMES TÉCNICOS**

Indicar en el siguiente formato la calendarización de los informes técnicos como se estableció en el oficio de autorización, y en su caso, en el oficio de ampliación de vigencia de autorización, donde se señale el periodo al que corresponde el presente informe:

Mes y año de informe	Número de semestre	Fecha de entrega



**I.2. PROMOVENTE**

**I.2.1. NOMBRE DEL PROMOVENTE**

Indicar el nombre o razón social del promovente del proyecto.

**I.2.2. NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL**

En su caso, indicar el nombre y cargo del representante legal.

**I.2.3. DATOS DE CONTACTO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

Indicar los datos de contacto del promovente o de su representante legal para oír y recibir notificaciones: Calle, número exterior, número interior o número de despacho, colonia o barrio, código postal, municipio o delegación, entidad federativa, teléfonos (con clave lada), fax y correo electrónico.

NOTA: Con fundamento en el artículo 126 fracción II de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, se podrá proceder a notificar de manera electrónica de cualquier asunto relacionado a su informe, por lo que se sugiere agregar a la lista segura los correos de dominio *@jalisco.gob.mx*, así como revisar frecuentemente su carpeta de correo no deseado.

**I.3. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SEMESTRAL**

**I.3.1. NOMBRE DEL RESPONSABLE**

Indicar el nombre o razón social del responsable de la elaboración del informe técnico semestral.

**I.3.2. DATOS DE CONTACTO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

Indicar los datos de contacto del responsable de la elaboración del informe técnico semestral para oír y recibir notificaciones: Calle, número exterior, número interior o número de despacho, colonia o barrio, código postal, municipio o delegación, entidad federativa, teléfonos (incluir la clave actualizada de larga distancia), fax y correo electrónico.

NOTA: Con fundamento en el artículo 126 fracción II de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, se podrá proceder a notificar de manera electrónica de cualquier asunto relacionado a su informe, por lo que se sugiere agregar a la lista segura los correos de dominio *@jalisco.gob.mx*, así como revisar frecuentemente su carpeta de correo no deseado.

**I.3.3. PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SEMESTRAL**

Indicar el nombre del responsable y de los participantes de la elaboración del informe técnico semestral, acompañados de una leyenda de que la información contenida se presenta bajo protesta de decir verdad, firmas autógrafas y copias de identificaciones oficiales.



## II. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Integrar en el formato que se muestra, la información de cumplimiento de las medidas de mitigación propuestas en el estudio de impacto ambiental, señalando:

- a) Etapa: Etapa a la que corresponde la medida de mitigación.
- b) No.: Número de medida de mitigación en orden consecutivo, conforme a lo propuesto en el estudio de impacto ambiental.
- c) Impacto: Impacto ambiental al que corresponde la medida de mitigación, según lo identificado en el estudio de impacto ambiental.
- d) Medida: Medida de mitigación propuesta en el estudio de impacto ambiental.
- e) Periodicidad: Periodicidad de cumplimiento de la medida de mitigación (única, diaria, semana, mensual, anual, etc.).
- f) Descripción: Descripción clara y concisa de la manera en la que se está cumpliendo o cumplió la medida de mitigación.
- g) Evidencias: Mencionar la evidencia o evidencias que se presentan para acreditar el cumplimiento de la medida de mitigación, pudiendo tratarse de: Bitácoras de seguimiento ambiental, manifiesto de recolección de residuos (sólidos urbanos, de manejo especial o peligrosos), pruebas de laboratorio, fotografías, facturas, contratos, dictámenes, copias de documentos relacionados, etc.
- h) Anexo: Ubicación de la evidencia en el apartado IV de Anexos del Informe Técnico Semestral.

Etapa	No.	Impacto	Medida	Periodicidad	Descripción	Evidencias	Anexo
Preparación							
Construcción							
Operación							
Abandono							



### III. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONANTES

Integrar en el formato que se muestra, la información de cumplimiento de las condicionantes establecidas en el oficio de autorización, y en su caso, de ampliación de vigencia de autorización, señalando:

- a) No.: Número de condicionante en orden consecutivo, conforme a lo señalado en el oficio de autorización y/o ampliación de vigencia de autorización.
- b) Condicionante: Condicionante establecida en el oficio de autorización y/o ampliación de vigencia de autorización.
- c) Periodicidad: Periodicidad establecida (única, diaria, semana, mensual, anual, etc.).
- d) Descripción: Descripción clara y concisa de la manera en la que se está cumpliendo o cumplió la condicionante.
- e) Evidencias: Mencionar la evidencia o evidencias que se presentan para acreditar el cumplimiento de la condicionante, pudiendo tratarse de: Bitácoras de seguimiento ambiental, manifiesto de recolección de residuos (sólidos urbanos, de manejo especial o peligrosos), pruebas de laboratorio, fotografías, facturas, contratos, dictámenes, copias de documentos relacionados, etc.
- f) Anexo: Ubicación de la evidencia en el apartado IV de Anexos del Informe Técnico Semestral.

No.	Condicionante	Periodicidad	Descripción	Evidencias	Anexo

#### **IV. ANEXOS**

En este apartado se añadirán todas evidencias correspondientes al cumplimiento de las medidas de mitigación y condicionantes.

Se deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Este apartado deberá separarse en 2 dos subapartados, correspondientes a los anexos que se señalen en cada una de las tablas de los apartados II y III del informe técnico semestral, anteponiendo un separador entre cada uno de ellos.
2. Todas las fotografías deberán de numerarse y presentar su respectivo pie de imagen en el que de forma breve y clara se explique el punto de toma, hacia dónde se dirige, lo que se observa y la fecha en que la fotografía fue tomada.
3. La documentación que se anexe deberá ser claramente legible. No se tomarán como válidos documentos borrosos o incompletos.

#### **V. REQUERIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El informe técnico semestral deberá entregarse de forma impresa así como digital en CD, DVD o USB, conteniendo la totalidad de la información que lo integre. Los documentos deberán presentarse en formato .doc y .pdf, las imágenes en formato .pdf y/o .jpg, los planos en formato .dwg y/o .shp, y los polígonos en formato .shp y/o .kml.