



CEDULA ANUAL DE OPERACIÓN

SUJETOS OBLIGADOS



PROCEDIMIENTO

Ingresa en el SINATEC y Plataforma COA Web a través de <https://sinatec.semarnat.gob.mx/>

- Seleccione “Trámites en proceso de captura”
- Verifique que las ventanas emergentes estén habilitadas



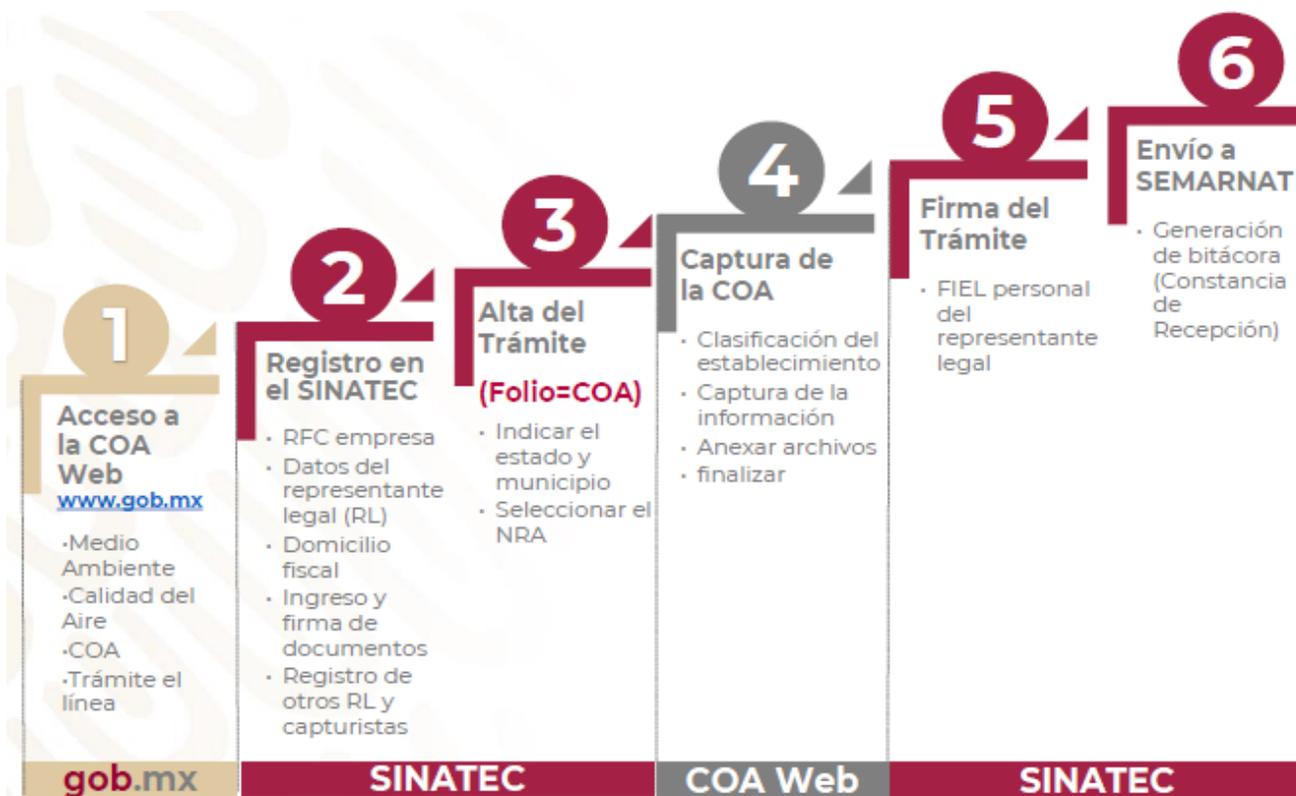
- Identifique su folio y sobre la columna “Captura-trámite”, presione sobre el ícono

Capture de la COA

- Clasifique el establecimiento
- Capture la información en la Sección Datos de Registro
- Seleccione “Guardar y finalizar” al final de la Sección Datos de Registro para poder visualizar las secciones técnicas

Capture la información de las secciones técnicas Finalice y envíe la COA a SEMARNAT

- Ingrese en la Sección “Herramientas”
- Suba los archivos obligatorios
- Seleccione “Finalizar”
- Ingrese en “Trámites en proceso de captura”
- Seleccione “Ver expediente electrónico”
- Firme el folio y obtenga la bitácora (Constancia de Recepción)





El tiempo de sesión de la COA Web expira a los 30 minutos, se recomienda guardar los datos que haya capturado constantemente para evitar pérdida de información

DOCUMENTOS ESENCIALES

- Instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal
- Identificación oficial vigente
- Contar con la e.firma vigente del representante legal de la empresa al momento de realizar el trámite.
- Los archivos de las memorias de cálculo realizadas se integrarán de manera electrónica al formato del reporte
- Los resultados de los estudios de monitoreo realizados

FECHA DE REPORTE:

01 de marzo a 30 de junio de cada año.

DOCUMENTOS DE APOYO

- http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404075&fecha=14/08/2015
- https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/538666/Presentacion_COA_Web_2020.pdf
- https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/465394/Guias_rapidas_COA_Web.pdf
- <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-05-001>