



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

3 DE DICIEMBRE DE 2020

No. 486

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Cultura

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales de la Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México 4

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el proyecto de Norma Ambiental para la Ciudad de México PROY-NADF-007-RNAT-2019, que establece la clasificación y especificaciones de manejo integral para los residuos de la construcción y demolición 8

Instituto de las Personas con Discapacidad

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general y a la Administración Pública de la Ciudad de México, el enlace electrónico, en el que puede consultarse las medidas básicas de accesibilidad y ajustes razonables en la información y las comunicaciones 42

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Acuerdo por el que se delegan facultades a Servidores Públicos del Órgano Político-Administrativo, para ejercer la representación jurídica del mismo como apoderados generales 43
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social denominada, “Fortaleciendo la Cultura Empresarial con Apoyo Emergente Álvaro Obregón” 46

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica donde podrá ser consultado su Programa Provisional de Gobierno 57
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica donde podrá ser consultado su Reglamento para el Gobierno Interior del Concejo 58

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Acuerdo FGJCDMX/35/2020 por el que se declaran días inhábiles para efectos de los trámites de transparencia y protección de datos personales en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores, Fondo para la Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito y Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia 59

Tribunal de Justicia Administrativa

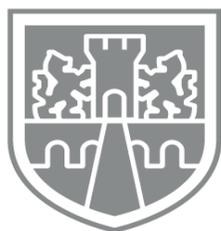
- ◆ Acuerdo tomado por la Junta de Gobierno y Administración en Sesión Ordinaria de fecha 12 noviembre del año 2020, por el que aprueba el Reglamento Académico del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa de la Ciudad de México y autoriza su publicación en la Gaceta Oficial de esta Ciudad 60
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Tesis de Jurisprudencias 10 y 11, aprobadas por el Pleno General de la Sala Superior de este Tribunal, en Sesión del día diecinueve de noviembre de dos mil veinte 61

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Salud.-**Dirección General de Administración y Finanzas.- Licitación Pública Internacional, número 30001122-015-2020.- Convocatoria 016.-Adquisición de equipo médico y laboratorio para el Hospital General Topilejo 63

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Espacio Taller y Arquitecturas, S.C. 65
- ◆ **Aviso** 66



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. María Guadalupe Lozada León, Encargada de Despacho de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 apartado A, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, numerales 1 y 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20 fracción XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 6, 17, 23 fracciones IV y XIII, 29, 36, 37 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción IV y 20 fracción XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

1. Que, de conformidad con el artículo 60, apartado A, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias se regirán por los principios y bases indicados en el citado apartado, en cuya fracción segunda se indica que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
2. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.
3. Que con fundamento en el artículo 7, apartado E, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona tiene derecho a que se respete y proteja su privacidad individual y familiar, a la inviolabilidad del domicilio y de sus comunicaciones.
4. Que con base en el artículo 7, apartado E, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos, en los términos que disponga la ley. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.
5. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos Local), en su artículo 3, fracción XXIX, define al Sistema de Datos Personales como el conjunto de (Sic) organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera sea (Sic) la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
6. Que el artículo 9 de la Ley de Datos Local, establece que el responsable del tratamiento de Datos Personales deberá observar los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.
7. Que en términos del artículo 36 de Ley de Datos Local, el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales.
8. Que de acuerdo con lo estipulado en los artículos 37, fracción I de la Ley de Datos Local, y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos Local), se establece que la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el Órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
9. Que el precitado artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos local, en concordancia con el 64 de los Lineamientos Generales de Datos Local, establecen el contenido mínimo de los acuerdos de creación y modificación de los sistemas de datos personales.

10. Que el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Datos Local, señala que el Responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), los Sistemas de Datos Personales, así como la modificación o supresión de éstos.
11. Que de conformidad con el artículo 11, segundo párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos, circulares y otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan efectos jurídicos.
12. Que el artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Datos Local establece que, en los casos de creación y modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o modificación del Sistema de Datos Personales correspondientes y ser notificado al INFOCDMX, dentro de los diez días siguientes a su publicación.
13. Que los titulares de los Entes públicos de la Ciudad de México, tienen la obligación de publicar los Sistemas de Datos Personales, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia; para lograr la adecuada integración, tratamiento y tutela de los mismos, así como designar a los responsables de los sistemas de datos personales y los servidores públicos que fungirán como enlaces entre la Entidad y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
14. Que el 11 de mayo de 2010, fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales (RESDP), administrado por el entonces Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el “Sistema De Administración De Contratos De Prestadores De Servicio De La Dirección De Operación De La Orquesta Filarmónica De La Ciudad De México” al cual se le asignó el folio de registro número 0102004990411100511.
15. Que con fecha 08 de marzo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se modifica el sistema de datos personales de la Dirección de Operación de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México, a efectos de dar a conocer las modificaciones de denominación, finalidad, nivel de seguridad y se adicionó información en la normatividad aplicable, origen de los datos, estructura básica y cesión de datos.
16. Que el 21 de enero de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá consultarse su Manual Administrativo, con número de registro MA-62/241219-D-SECUL-14/010119, de cuyo contenido se desprende que dentro de las funciones principales de la Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México está la de acordar con la Dirección General de Administración y Finanzas la mejora en la administración los (Sic) recursos humanos, materiales y financieros de la OFCM, para cumplir en tiempo y forma el Programa Anual de Actividades Artísticas, siendo una de sus funciones básicas la de garantizar que la base de datos del personal artístico este (Sic) actualizada para facilitar la correcta dotación de las obras a ejecutar.

Con base en los anteriores considerandos, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. En cumplimiento a los artículos 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como 63 y 68 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se modifica el “Sistema de Datos Personales de Registro de las Prestaciones de Servicios de la Dirección De Operación de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad De México”, para quedar como sigue:

DATOS DEL SISTEMA

I. Nombre del Sistema

Sistema de Datos Personales del Registro y Seguimiento de los Servicios y Prestaciones que lleva a cabo la Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México.

II. Finalidad o usos previstos

Integrar los expedientes de los aspirantes y concursantes que participan en las Convocatorias para la elección de músicos que conforman la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México, así como los registros de los servicios que presta la Dirección de dicha Orquesta para el trámite de los pagos y cobros según corresponda.

III. Normativa Aplicable

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley de Archivos de la Ciudad de México.
Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Manual Administrativo de la Secretaría de Cultura.
Bases de Operación de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

IV. Transferencias

Las transferencias de datos personales se realizarán ante:

- 1) La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos;
- 2) El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- 3) La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización;
- 4) La Auditoría Superior de la Ciudad de México para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas y los Organos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos.

V. Instancias responsables del Sistema de Datos Personales.

Responsable:

El responsable del tratamiento del Sistema de Datos Personales es la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México a través de la persona Titular de la Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México.

Domicilio Oficial: Periférico Sur No. 5141, Col. Isidro Fabela, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14030, Ciudad de México.

Unidad Administrativa: Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México.

Usuarios

Personal contratado bajo el esquema de Estabilidad Laboral (nomina 8).
Prestadores de Servicios Profesionales Asimilados a Salarios.
Personal de Base.

Encargados: No se cuenta con encargados

VI. Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o tratan datos personales.

De personas físicas, personal artístico y administrativo de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México.

VII. Estructura básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos.

Datos identificativos: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, firma, nacionalidad, nombre, pasaporte, teléfono celular, teléfono particular, credencial para votar.

Datos de tránsito y movimientos migratorios: Calidad migratoria.

Datos laborales: Reclutamiento, referencias laborales, referencias personales y currículum vitae.

Método de tratamiento utilizado: Procedimiento físico y automatizado.

VIII. Áreas ante las que podrán ejercerse los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO)

La persona titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, ubicada en Avenida de la Paz número 26, planta baja, Col. Chimalistac, C. P. 01070, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas.

Teléfono: 17193000 extensión 1519.

Correo Electrónico: oiicultura@cdmx.gob.mx y culturaaip@gmail.com o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

IX. Seguridad

Nivel de seguridad aplicable: **Básico**

Medidas de seguridad: Administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: En cumplimiento al artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO: Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para que realice la modificación del **Sistema de Datos Personales de Registro de las Prestaciones de Servicios de la Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México**, en el Registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Datos Local.

TERCERO. Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Acuerdo de Modificación del **Sistema de Datos Personales de Registro de las Prestaciones de Servicios de la Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México**, de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; así como el nivel de seguridad aplicable de en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

CUARTO: El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 20 de noviembre de 2020

(Firma)

Lic. María Guadalupe Lozada León
Encargada de Despacho de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Dra. Marina Robles García, Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México y Presidenta del Comité de Normalización Ambiental del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1º párrafo tercero, 4º párrafo quinto, 122 apartado C párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 13 apartado A, numerales 2 y 3, así como 16 apartado A numeral 1 párrafo primero, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 2º, 5º, 7, 11, 14, 16 fracción X, 18, 20 fracción IX, 35 fracciones I y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción X inciso B, 184 fracciones I y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1º fracciones I, II, III, V, 6º fracción II, 9º fracciones IV, VII, XXVII y XLIII, 36 fracciones I, II y IV, 37, 38, 40 y 171 fracción I de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1º, 4º fracción II, 6º fracción VIII, 29 fracción II, 31 fracción V y 32 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; 1º y 9º del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; y el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se crea el Comité de Normalización Ambiental del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de julio del 2019, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROYECTO DE NORMA AMBIENTAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO PROY-NADF-007-RNAT-2019, QUE ESTABLECE LA CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE MANEJO INTEGRAL PARA LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

El presente Proyecto de Norma Ambiental para la Ciudad de México, se emite para Consulta Pública, a efecto de que dentro de los siguientes 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los interesados presenten sus comentarios por escrito, en idioma español y con el sustento técnico suficiente al citado proyecto, dichos comentarios se deberán dirigir a la Presidencia del Comité de Normalización Ambiental de la Ciudad de México e ingresarse en la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, ubicada en la Calle Tlaxcoaque Número 8, Edificio Jeanne D'Arc, 5º Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, Ciudad de México, teléfono: 5278 9931 ext. 5466, 5467, 5421, 5115 y 5117, correo electrónico: sriatec_conadf@sedema.cdmx.gob.mx, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, para que en los términos de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal sean considerados.

PREFACIO

Por Acuerdo del Comité de Normalización Ambiental de la Ciudad de México, el 23 de agosto del 2019, se aprobó la creación del Grupo de Trabajo correspondiente y se instruyó a la Secretaría Técnica del citado Comité para publicar la Convocatoria respectiva, acto que se realizó el 06 de septiembre del 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de internet del Comité de Normalización Ambiental de la Ciudad de México. Una vez cumplidos los plazos y procedimientos citados en la Convocatoria Pública, se instaló el Grupo de Trabajo el 25 de septiembre de 2019; dicho grupo se integró con representantes de las dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, instituciones y empresas que se detallan a continuación:

Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados:

Secretaría del Medio Ambiente:

Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental

Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental

Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural

Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento

Territorial:

Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos

Subprocuraduría Ambiental, de Protección y Bienestar a los Animales

Asociaciones, Cámaras y Empresas:

Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción,

Delegación Ciudad de México. (CMIC-CDMX)

Asociación Mexicana de Reciclaje de Residuos de Construcción y Demolición, A.C

Secretaría de Obras y Servicios:

Dirección Ejecutiva de Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos

Alcaldías:

Alcaldía Gustavo A. Madero

Alcaldía La Magdalena Contreras

Alcaldía Miguel Hidalgo

Alcaldía Tláhuac

Alcaldía Tlalpan

Alcaldía de Xochimilco

Instituciones Académicas:

Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional Autónoma de México

Instituto de Ingeniería de la Universidad Nacional Autónoma de México

Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México

Marqerret, S.A. de C.V.

Constructora MSZJSC, S.A. de C.V.

Personas físicas:

Edmundo Sosa González y/o Centro de Acopio, Reuso y

Transferencia de Residuos de la Construcción Cuernavaca

Asociación de Desarrolladores Inmobiliarios, A.C. (ADI)
Fundación Construye Bienestar y Valor para México, A.C.
Concretos Recicladados, S.A. de C.V

Vázquez Nava, Consultores y Abogados, S.C.
Nury Elizabeth Del Ángel Obispo
Sergio Gasca Álvarez

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objeto
3. Ámbito de validez
4. Referencias
5. Definiciones
6. Clasificación de los residuos de la construcción y demolición
7. Clasificación de los generadores de residuos de la construcción y demolición
8. Especificaciones para el manejo de los residuos de la construcción y demolición
9. Obligaciones por tipo de generador y prestadores de servicios
10. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
11. Observancia
12. Vigencia
13. Bibliografía
14. Anexos

1. Introducción

La generación de residuos de la construcción y demolición, derivados de las diversas actividades que se desarrollan en la Ciudad de México ha aumentado como consecuencia del incremento en las obras públicas y privadas, construcción de edificaciones nuevas y las actividades de remodelación que se han llevado a cabo en la Ciudad de México en los últimos años, además de la demolición total o parcial, a la fecha de 1,506 edificaciones como consecuencia del sismo del 19 de septiembre del 2017, y por lo menos 4,757 edificaciones que están en espera de ser demolidas por el alto riesgo de colapso que presentan, lo que representan una problemática ambiental que es necesaria atender de manera prioritaria, considerando acciones tendientes al aprovechamiento de estos residuos de manera integral y sustentable.

Conforme a los datos publicados en el Diagnóstico del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2020, la Ciudad de México en 2014 se generaron 12,003,359.51 metros cúbicos de residuos de la construcción; 18,478.71 toneladas material ferroso y 26,151.94 toneladas de otro tipo de residuos asociados a las obras de construcción o demoliciones.

De acuerdo con los datos publicados en el Inventario de Residuos Sólidos del 2017, durante el año 2016 se presentaron ante la Secretaría un total de 2,324 planes de manejo por obras de construcción y/o demolición, de los cuales 58.10% corresponde a las demarcaciones con mayor número de planes: Benito Juárez, Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo, y 2.53% corresponde a las alcaldías Milpa Alta, Tláhuac y Cuajimalpa de Morelos, que tuvieron un menor número de registros dando un total de 2, 435, 709 m³/año de residuos de la construcción en total.

Asimismo, resulta importante señalar que, las emisiones de gases efecto invernadero (GEI) producto de las actividades de la industria de la construcción forman parte de los inventarios de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero, como parte del sector de energía. Es por ello relevante que el presente proyecto de norma considere entre sus objetivos la compilación de información para la estimación de GEI que genera esta industria.

Los residuos generados por la industria de la construcción tienen potencial de reúso o reciclaje, por lo que el presente Proyecto de Norma pretende minimizar su disposición final en sitios autorizados y evitar su colocación inadecuada en Suelo Urbano y de Conservación.

La Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal clasifica a los residuos de la construcción y demolición como un residuo de manejo especial dentro de la Ciudad de México, tanto por la cantidad de material involucrado y su impacto en el ambiente debido a una disposición inadecuada, así como por su potencial de reúso y reciclaje.

A través del presente Proyecto de Norma Ambiental se establece la clasificación y especificaciones para el manejo de los residuos de la construcción y demolición en la Ciudad de México; buscando fomentar el manejo adecuado de estos residuos, así como garantizar su reciclaje, reúso y su correcta disposición final.

2. Objeto

El presente Proyecto de Norma Ambiental determina la clasificación de los residuos de la construcción y demolición y establece las especificaciones o requisitos técnicos de su manejo en actividades de: separación; almacenamiento; recolección y transporte; valorización y disposición final de los mismos, así como la formulación de los planes de manejo de residuos de la construcción y demolición de los sujetos obligados.

3. Ámbito de validez

3.1. El presente Proyecto de Norma Ambiental es de aplicación obligatoria en todo el territorio de la Ciudad de México para los siguientes:

3.1.1. Los generadores de los residuos de la construcción y demolición;

3.1.2. Los prestadores de servicio público y privado que intervengan en las actividades de: separación; almacenamiento; recolección y transporte; valorización y disposición final de los residuos de la construcción y demolición;

3.1.3. Las personas físicas y morales que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al Presente Proyecto de Norma Ambiental estén obligadas a la elaboración de planes de manejo de residuos de la construcción y demolición; y

3.1.4. Las personas físicas y morales, pública o privada que realicen obras de construcción, modificación, remodelación, ampliación, adecuación, rehabilitación, restauración, reparación, instalación y demolición.

4. Referencias

Los siguientes documentos o los que les sustituyan son indispensables para la aplicación del presente Proyecto de Norma Ambiental:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917 en el Diario oficial de la Federación y sus reformas.

Código Penal para el Distrito Federal, publicado el 16 de julio del 2002 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y sus reformas.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal, publicada el 13 de enero del 2000 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y sus reformas.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, publicada el 22 de abril del 2003 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y sus reformas.

Ley de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Desarrollo Sustentable para el Distrito Federal, publicada el 16 de junio de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, publicada el 7 de junio de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y sus reformas.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, publicada el 8 de octubre del 2003 en el Diario Oficial de la Federación y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, publicada el 9 de enero del 2015 en el Diario Oficial de la Federación y sus reformas.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado el 29 de enero de 2004 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, publicado el 26 de marzo del 2004 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Desarrollo Sustentable para el Distrito Federal, publicada el 19 de octubre de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, publicado el 7 de octubre del 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Reglamento de Transporte del Distrito Federal, publicado el 30 de diciembre de 2003 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011 Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, Que establece las especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre del 2004.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-018-AMBT-2009, Que establece los Lineamientos Técnicos que deberán cumplir las personas que lleven a cabo obras de construcción y/o demolición en el Distrito Federal para prevenir las emisiones atmosféricas de partículas PM_{10} y menores. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre del 2012.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT-2013, que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del Distrito Federal.

Normas de Construcción del Gobierno del Distrito Federal en Libro 4, Parte 01, Sección 01, Capítulo 029.

5. Definiciones

Para los efectos del presente Proyecto de Norma Ambiental se entiende por:

Alcaldía. - El órgano político administrativo de cada demarcación territorial en las que se divide la Ciudad de México.

Almacenamiento. - El depósito de manera temporal de los residuos de la construcción y demolición previos a su recolección, tratamiento o disposición final.

Valorización o aprovechamiento del valor. - El conjunto de acciones cuyo objetivo es mantener a los materiales que los constituyen en los ciclos económicos o comerciales, mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reprocesamiento, reciclaje, tratamiento, co-procesamiento y recuperación de materiales secundarios.

Autorización RAMIR. - Documento aprobatorio referente al Registro y Autorización de Establecimientos y/o Unidades de Transporte relacionados con el manejo integral de residuos de competencia local que operen y/o transiten en la Ciudad de México.

Centro de Acopio y/o Transferencia. - Instalación autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente para la prestación de servicios a terceros en donde se reciben, cuantifican, reúnen, separan, trasvasan y acumulan temporalmente residuos de la construcción y demolición de una o diferentes fuetes para ser recuperados y reutilizados en los términos del punto 8.6.1.3. del presente Proyecto de Norma Ambiental, o enviados a instalaciones autorizadas para su tratamiento, reciclaje, reutilización, co-procesamiento o disposición final.

Planta de Reciclaje de Residuos de la Construcción y de la Demolición (PR-RCD). - Instalación cuyo objetivo es transformar los residuos de la construcción, demolición y excavación en agregados reciclados y subproductos para reincorporarlos a un ciclo de vida, a fin de evitar que se desperdicien estos residuos potencialmente útiles, reducir el consumo de materiales naturales, así como el uso de energía.

Disposición final para residuos de la construcción. - La acción de depositar o confinar permanentemente residuos de la construcción y demolición en sitios e instalaciones autorizados cuyas características de infraestructura y operación prevengan su liberación al ambiente afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

Sitio de disposición final. - Lugar donde se depositan los residuos de la construcción y demolición de forma permanente, debidamente autorizados por la autoridad pertinente para la recepción de estos residuos.

Generador de residuos de construcción y demolición. -Dependencia, órgano desconcentrado, entidad de la administración pública, persona física o moral, pública o privada, propietarios de obra, responsables de cualquier etapa de la obra que genere residuos de la construcción y demolición.

Manejo integral. - Las actividades de reducción en la fuente, separación, recolección, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, incluyendo los requisitos de manejo ambiental, su gestión administrativa y su forma de verificación por parte de la Secretaría del Medio Ambiente.

Manifiesto de Entrega- Transporte – Recepción para residuos de la construcción y demolición. - Es el documento elaborado por la Secretaría del Medio Ambiente mediante el cual los sujetos obligados del presente Proyecto de Norma Ambiental, manifiestan el manejo y reportan los residuos de la construcción y demolición generados durante las etapas del proceso de construcción.

Materiales reciclados. - Aquellos materiales producto de los residuos de la construcción y demolición, que han sido transformados mediante un proceso de reciclaje, selección, molienda, cribado, almacenamiento y que por sus características pueden ser reincorporados en los ciclos económicos.

Minimización. - El conjunto de medidas tendientes a evitar la generación de los residuos y aprovechar su valor tanto como sea posible, de aquellos cuya generación no sea posible evitar.

Plan de manejo.- El Instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considera el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables e involucra a productores, importadores, exportadores, distribuidores, comerciantes, consumidores, usuarios de subproductos y grandes generadores de residuos, según corresponda, así como a los tres niveles de gobierno.

Prestadores de servicios. - Persona física o moral, pública o privada, que realice actividades de: separación; almacenamiento; recolección y transporte; valorización y disposición final de residuos de la construcción y demolición.

Reciclaje. - Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, sin generar perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos.

Residuos de la construcción y demolición. - Materiales, productos o subproductos generados durante las actividades de demolición, ampliación, remodelación, modificación o construcción, tanto en obras pública como privada; así como el producto proveniente de la excavación cuando este se haya alterado en sus condiciones físicas, químicas y biológicas originales.

Residuos urbanos. - Los generados en casa habitación, unidad habitacional o similares que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques, los provenientes de cualquier otra actividad que genere residuos sólidos con características domiciliarias y los resultantes de la limpieza de las vías públicas y áreas comunes, siempre que no estén considerados como residuos de manejo especial.

Residuos peligrosos. - Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que se establece en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y la norma NOM-052-SEMARNAT-1993.

Responsabilidad compartida.- El principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos, reciclaje , y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres órganos de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

Secretaría. - Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

Sitios de disposición final autorizados. - Lugar autorizado por la Secretaría o autoridad competente para el depósito de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de forma definitiva.

Prestador de servicios de transporte. - Persona física o moral autorizada para trasladar los residuos de la construcción y demolición del sitio de generación a centros de acopio, plantas de reciclaje y/o sitio de disposición final autorizados.

Unidad de inspección (UI). - Persona física o moral que realiza actos de verificación debidamente acreditada por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía y aprobada por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México

Verificación. - La constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

6. Clasificación de los residuos de la construcción y demolición.

6.1. Los residuos de la construcción y demolición deben seleccionarse en el origen y entregarse en los sitios autorizados por la Secretaría o por la Secretaría de Obras y Servicios, de forma separada, para facilitar su valorización, en las siguientes categorías:

Tabla 1. Clasificación de los residuos de construcción y demolición.	
Categorías	Residuos*
A) Concreto simple	Concreto de elementos prefabricados Concreto de elementos estructurales y no estructurales Sobrantes de concreto (Sin elementos metálicos)
B) Concreto armado	Elementos de concreto armado prefabricados y colados en obra
C) Metales	Residuos metálicos como: <ul style="list-style-type: none"> • Acero de refuerzo • Metales ferrosos • Metales no Ferrosos (aluminio, cobre, etc.)
D) Mampostería con recubrimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Residuos de mampostería y pétreos con recubrimiento y mortero de juntas, como: blocks, tabicones, adoquines, block cerámico, prefabricados de arcilla recocida (tabiques, ladrillos, tejas, etc.), muros de piedra braza, etc.
E) Pétreos	Materiales pétreos sin recubrimientos o sin juntas de mortero
F) Mezcla Asfáltica	Provenientes de bases asfálticas o negras.
G) Excavación	Suelos no contaminados y materiales arcillosos, granulares y pétreos naturales.
H) Elementos prefabricados con materiales mixtos	Paneles y sistemas prefabricados conformados por materiales mixtos (como panel de yeso, panel de tabla cemento y otros paneles en general)
I) Otros Residuos de Manejo especial generados en obra	Residuos con tratamiento y manejo especial, listados de manera enunciativa y no limitativamente: <ul style="list-style-type: none"> • Residuos de instalaciones eléctricas, residuos electrónicos, lámparas, balastras y baterías • Llantas • Textiles • Madera • Lodos bentoníticos • Unicel

* Los residuos no enlistados en esta tabla deberán clasificarse de acuerdo con sus características de similitud con los establecidos en la tabla 1

6.2. Los residuos sólidos urbanos generados en el proceso de construcción o demolición como papel y cartón, madera (no utilizada en cimbrado), metales, plástico, residuos de podas, talas, jardinería, vidrio, etc. deberán clasificarse y disponerse de acuerdo con lo establecido en la NADF-024-AMBT-2013, o la que la sustituya.

6.3. Los residuos peligrosos generados en el proceso de construcción y demolición como asbestos, residuos de impermeabilizantes, aceites, solventes hidrocarburos y sus contenedores, así como todo aquel residuo contaminado por alguna sustancia con características peligrosas, deberán disponerse de acuerdo con la legislación y normatividad vigente aplicable.

6.4. En cada etapa de manejo, tanto los generadores como los prestadores de servicios, sujetos obligados en el Presente Proyecto de Norma Ambiental deberán considerar la valorización de los residuos de la construcción y demolición en términos del apartado 8.6.1.

6.5. Será responsabilidad del generador de residuos de la construcción y demolición el adecuado manejo de dichos residuos.

7. Clasificación de los generadores de residuos de la construcción y demolición.

7.1. Para fines del manejo de los residuos de la construcción y demolición, los generadores de los mismos tendrán las siguientes categorías, conforme el volumen -o su equivalente en masa según el tipo de material, de residuos que generen sus actividades por proyecto al año.

7.1.1. Grandes generadores: más de 80 m³/año (o proyecto)

7.1.2. Pequeños generadores: más de 7 m³/año y hasta 80 m³/año (o proyecto)

7.1.3. Microgeneradores: hasta 7 m³/año (o proyecto)

8. Especificaciones para el manejo de los residuos de la construcción y demolición.

8.1. Los generadores de residuos de la construcción y demolición y los prestadores de servicios deben cumplir las especificaciones indicadas para las siguientes fases del manejo, según sea aplicable:

- a) Separación de residuos,
- b) Almacenamiento,
- c) Recolección y transporte,
- d) Valorización y
- e) Disposición final

8.1.1. Los generadores y prestadores de servicios deberán dar cumplimiento, según aplique, a otras disposiciones y lineamientos en la materia como son: Autorización en Materia de Impacto Ambiental, RAMIR, Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México y Autorización de Plan de Manejo No Sujetos a la Licencia Ambiental Única.

8.2. Separación de los residuos de la construcción y demolición.

8.2.1. Los residuos generados en obras de construcción, modificación, remodelación, ampliación, adecuación, rehabilitación, restauración, reparación, instalación y demolición deberán separarse en la fuente generadora conforme a lo establecido en la Tabla 1 del presente Proyecto de Norma Ambiental, y ser objeto de un plan de manejo, en los términos del presente Proyecto de Norma ambiental, según sea aplicable.

8.2.2. Para las categorías C) Metales, G) Excavación e I) Residuos de manejo especial establecidas en la Tabla 1, deberán de separarse en obra con la finalidad de enviar a sitios de valorización o reciclaje.

8.3. Almacenamiento y reciclaje de los residuos de la construcción y demolición generados *in situ*.

8.3.1. El almacenamiento de residuos de construcción generados en la Ciudad de México, dentro de la fuente generadora o predio, podrá realizarse por un periodo máximo de un mes, se debe minimizar la dispersión de polvos y emisión de partículas con el uso de agua tratada y de conformidad con lo indicado en la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-018-AMBT-2009 o la que la sustituya.

8.3.2. Los generadores de residuos de la construcción y demolición deben establecer una o varias áreas para el almacenamiento temporal de los residuos de la construcción y demolición en la obra, donde se debe efectuar la separación de acuerdo con la clasificación señalada en la Tabla 1 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

8.4. Centros de acopio y/o Centros de Transferencia.

8.4.1. Los centros de acopio y/o Centros de Transferencia deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y su Reglamento, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, los ordenamientos jurídicos aplicables, además de cumplir con lo siguiente:

8.4.1.1. Contar con autorización de la Secretaría:

a) Cuando la superficie sea menor a 500 m², requiere la autorización para funcionar como centro de acopio y deberá cumplir con lo indicado en los numerales 8.4.1.2, 8.4.1.3, 8.4.1.6 y 8.4.1.9, y contar con lo siguiente:

i) Autorización RAMIR.

ii) Autorización en materia de impacto ambiental.

iii) Almacenar los residuos de la construcción y demolición por un periodo máximo de 3 meses.

iv) Recibir únicamente residuos de la construcción y demolición de Microgeneradores (hasta 7 m³)

v) Autorización de su Plan de Manejo de conformidad con lo establecido en el numeral 10.1 y 10.3 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

b) Cuando la superficie sea mayor o igual a 500 m², requiere la autorización en materia de impacto ambiental y riesgo de la Secretaría, así como la de funcionamiento como centro acopio o transferencia.

8.4.1.2. Al momento de recibir los residuos de la construcción y demolición se deberá cuantificar, clasificar y almacenar conforme a la separación establecida en la Tabla 1 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

8.4.1.3. Concentrar la información contenida en los Manifiestos Entrega- Transporte – Recepción para residuos de la construcción y demolición (Anexo 1), para el control de la totalidad de los residuos recibidos y manejados por el Centro y reportarlos a la Secretaría-

8.4.1.4. Garantizar la adecuada operación del Centro para evitar problemas en la comunidad.

8.4.1.5. Por ningún motivo se deberán mezclar residuos de la construcción y demolición con materiales o residuos peligrosos.

8.4.1.6. Almacenar los residuos de la construcción y demolición en un sitio dentro del predio bajo las condiciones ambientales, de higiene y seguridad apegadas a la normatividad aplicable; además se deberá delimitar el área de almacenamiento para no generar un impacto negativo a la imagen urbana.

8.4.1.7. La recepción, maniobras de carga, descarga y operaciones en general de los residuos de la construcción y demolición se deberán, desarrollar al interior del predio, sin que se afecten las vialidades, el espacio público, la salud de la población, los ecosistemas y sus elementos y, atendiendo a lo indicado en la NADF-018-AMBT-2009 o la que la sustituya.

8.4.1.8. El almacenamiento de los residuos de la construcción y demolición al interior del predio del centro de acopio y/o centro de transferencia no podrá ser mayor a la capacidad autorizada y/o hasta por periodos máximos de 3 meses.

8.4.1.9. Evitar el acarreo de sedimentos a la red de drenaje público existente y a los cuerpos de agua superficial, mediante un sistema de control perimetral durante el movimiento de residuos de la construcción y demolición.

8.4.1.10. Operar procesos de valorización de los residuos de la construcción y demolición en términos del apartado 8.6.1.

8.5. Recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición.

8.5.1. La prestación del servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición referidos en este Proyecto de Norma Ambiental debe cumplirse con lo dispuesto en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y su Reglamento, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el Reglamento de Tránsito para el Distrito Federal y demás ordenamientos jurídicos aplicables, además de cumplir con lo siguiente:

8.5.1.1. Durante la recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición se debe mantener la separación de estos residuos realizada desde la fuente por el generador conforme a lo establecido en la tabla 1 del presente Proyecto de Norma Ambiental y evitar mezclarlos con residuos peligrosos o sólidos urbanos.

8.5.1.2. Los prestadores de servicio de transporte de residuos de la construcción y demolición deben estar autorizados por la Secretaría a través del RAMIR.

8.5.1.3. El prestador del servicio del transporte, debe circular en todo momento con los aditamentos necesarios que garanticen la cobertura total de la carga para evitar la dispersión de polvos y material particulado, que pueda generar emisiones atmosféricas y/o obstaculización de vialidades, así como la fuga o derrame de residuos líquidos durante su traslado a sitios de disposición autorizados; y sin que se exceda la carga del vehículo autorizada en el tarjetón RAMIR.

8.5.1.4. Deberán comprobar mediante el Manifiesto de Entrega-Transporte-Recepción de residuos de la construcción y demolición (Anexo 1) el destino final, después del transporte, de la totalidad de los residuos manejados, el cual deberá entregar al generador de residuos de la construcción y demolición, debidamente sellado por el responsable del destino final autorizado (centro de acopio, transferencia, Planta de reciclaje o sitios de disposición final).

8.5.1.5. Informar a la autoridad correspondiente de cada una de las obras y de los vehículos utilizados para la prestación del servicio. Dichos informes deberán ser entregados al final de la obra en el formato o en versión digital.

8.5.1.6. El servicio de recolección y transporte que no esté a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios y las Delegaciones deberán contar con RAMIR y con la autorización de la Secretaría del Transporte y Vialidad y la Secretaría, para circular dentro de la Ciudad de México con residuos de la construcción y demolición, ya sea para la disposición en un centro de acopio, centro de transferencia, planta de reciclaje o disposición final autorizados.

8.5.1.7. Los prestadores de servicio de recolección y transporte deberán de contar con un registro de las unidades vehiculares autorizadas para la recolección y transporte de residuos, y con un sistema de control y monitoreo que transmita en tiempo real la información y ubicación del vehículo en ruta, comúnmente llamado sistema de posicionamiento global (GPS por sus siglas en Inglés), que permita a la Secretaría y/o autoridad correspondiente verificar las rutas de origen y destino. Lo anterior, conforme a los lineamientos que la Secretaría determine.

8.5.1.8. Contar con la autorización de su Plan de Manejo, de conformidad con lo establecido en los numerales 10.1 y 10.4

8.5.1.9. Todos los vehículos autorizados dentro de la autorización RAMIR, así como los operadores de los mismos, deberán contar con equipos como son, chalecos, cascos, palas, extintor, señalamientos, equipo de posicionamiento global (GPS).

8.6. Aprovechamiento de los residuos de la construcción y demolición y de agregados reciclados.

8.6.1. Aprovechamiento de los residuos de la construcción y demolición.

8.6.1.1. Los residuos entregados a prestadores de servicio de recolección, transferencia y transporte, para las categorías A), B), D), E), F y H) de la Tabla 1 deberán ser enviados a reciclaje a las plantas de reciclaje que estén autorizados, en los términos del presente Proyecto de Norma Ambiental.

Los residuos de la categoría C) metales e I) Residuos de manejo especial y aquellos generados derivados del proceso de construcción que sean susceptibles de otras formas de reciclaje distintas a las señaladas en el párrafo anterior, serán enviadas para el manejo por parte de los prestadores de servicios correspondientes autorizados para tal fin.

8.6.1.2. Para la categoría G) Excavación, establecida en la Tabla 1, deberán ser enviados a valorización o reciclaje y, sólo cuando no sea técnicamente factible valorizar o reciclarlos se enviarán a centros de disposición final autorizados.

8.6.1.3. Los centros de acopio y/o transferencia autorizados, podrán recibir los residuos de la Tabla 1 con la finalidad de llevar acabo la separación y recuperación de los materiales para reintegrarlos en los ciclos económicos, así como de que se envíen a las plantas de reciclaje autorizadas, o en caso de que no sea factible a los sitios de disposición final.

8.6.2. Aprovechamiento de Agregados reciclados.

8.6.2.1. Los generadores de residuos de la construcción y demolición deberán, siempre que sea factible y de conformidad con los requisitos especificados en las normas, reutilizar los residuos de la construcción y demolición en el sitio de generación, indicándolo en su plan de manejo. El material residual, deberá ser enviado a centros de acopio, transferencia y/o PR-RCD para su debido aprovechamiento, o en su caso, cuando sea material no reciclable o aprovechable, deberá enviarse a un sitio de disposición final.

8.6.2.2. Se deberá incorporar producto reciclado para las obras privadas y públicas de construcción, modificación, remodelación, ampliación, adecuación, rehabilitación, restauración, reparación, instalación, en todos los elementos de la Tabla 2, asimismo al porcentaje de utilización de agregados reciclables se debe asentar en el documento de Proyecto ejecutivo de obra y el catálogo de conceptos aquellos trabajos o elementos no estructurales que utilicen agregados reciclados para su construcción, de conformidad con lo establecido en éste proyecto de Norma Ambiental o aquellos instrumentos que emita la Secretaría de Obras y Servicios.

8.6.2.3. Los agregados reciclados provenientes de residuos de la construcción deberán aprovecharse de acuerdo con la tabla siguiente:

Tabla 2. Aprovechamiento de agregados reciclados en elementos no estructurales.			
Categoría Origen del Agregado (de acuerdo con la Tabla 1.)	Usos del agregado reciclado	Porcentaje mínimo de contenido de agregado reciclado	Porcentaje de uso en la obra o edificación
A) Residuos de concreto	Bases y sub-bases.	100%	100%
	Bases hidráulicas en caminos y estacionamientos.	100%	100%
B) Residuos de concreto armado	Concretos hidráulicos para la construcción de firmes, ciclo pistas, banquetas y guarniciones.	100%	100%
E) Residuos pétreos	Bases para ciclistas, firmes, guarniciones y banquetas.	100%	100%
	Construcción de Andadores y trotapistas.	100%	100%
	Construcción de terraplenes.	35%	100%
	Construcción de pedraplenes.	35%	100%
	Material para relleno o para la elaboración de suelo – cemento.	35%	100%
	Material para lecho, acostillamiento de tuberías y relleno total de cepas.	35%	100%
	Material para la conformación de terrenos.	35%	100%
	Rellenos en cimentaciones. Plantillas para cimentación Concreto ciclópeo.	35%	100%
	Rellenos en jardines.	35%	100%
	Mobiliario urbano.	100%	100%
	Lechos, acostillamientos y relleno de tuberías.	100%	100%
	Conformación de parques y parterres.	100%	100%
	Zanjas drenantes.	35%	100%
	D) Residuos de Mampostería o pétreos con recubrimiento	Bases y sub-bases.	100%
Sub-bases en caminos y estacionamientos.		100%	100%
Construcción de terraplenes.		35%	100%
Cobertura y caminos interiores en los rellenos sanitarios.		35%	100%
Construcción de andadores y trotapistas.		100%	100%
Bases para ciclistas, firmes, guarniciones y banquetas.		100%	100%
	Material para lecho, acostillamiento	35%	100%

	de tuberías y relleno de cepas.		
	Construcción de pedraplenes.	35%	100%
	Material para la conformación de terrenos.	35%	100%
	Relleno en jardineras. Rellenos en cimentaciones. Caminos de jardines.	35%	100%
	Construcción de banquetas. guarniciones y bordillos.	35%	100%
F) Asfálticos	Bases asfálticas o negras.	90%	100%
	Concretos asfálticos elaborados en caliente.	90%	100%
	Concretos asfálticos templados o tibios.	90%	100%
	Concretos asfálticos elaborados en frío.	90%	100%
	Bases asfálticas espumadas.	35%	100%
	Micro carpetas en frío (<i>slurries</i>).	35%	100%

8.6.2.4. Tratándose de productos prefabricados hechos con agregados reciclados, como son, adocretos, adopastos, losetas, guarniciones, bordillos, postes de cemento-arena, Blocks y tabiques, entre otros, **podrán** aprovecharse en las obras de construcción, modificación, remodelación, ampliación, adecuación, rehabilitación, restauración, reparación e instalación de acuerdo con sus especificaciones técnicas y cuando sus características estructurales lo permitan.

Para tal efecto el usuario de los productos o materiales reciclados, o en su caso a través de su Director Responsable de Obra, deberá constatar que cumplen con las características, disposiciones y normatividad que para su efecto se emitan.

8.7. Plantas de reciclaje.

8.7.1. Las PR CD autorizadas deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y su Reglamento, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo y los ordenamientos jurídicos aplicables, además de cumplir con lo siguiente:

8.7.1.1. Contar con autorización RAMIR de la Secretaría.

8.7.1.2. Al momento de recibir los residuos de la construcción y demolición se deberá cuantificar, clasificar y almacenar conforme a la separación establecida en la Tabla 1 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

8.7.1.3. Concentrar la información contenida en los Manifiestos de Entrega- Transporte-Recepción (Anexo 1), para el control de la totalidad de los residuos recibidos y manejados por la Planta de Reciclaje y reportarlos a la Secretaría.

8.7.1.4. Conservar los registros asociados a las evaluaciones de sus materiales por lo menos por 5 años.

8.7.1.5. Garantizar la mínima dispersión de partículas a la atmósfera, instalando para tales efectos tecnologías como: filtros de alta eficiencia, colectores de polvos, ciclones, entre otros.

8.7.1.6. Por ningún motivo se deberán mezclar residuos de la construcción y demolición o los productos reciclados con materiales o residuos peligrosos.

8.7.1.7. Almacenar los residuos de la construcción y demolición en un sitio dentro del predio bajo las condiciones ambientales, de higiene y seguridad apegadas a la normatividad aplicable; garantizando una mínima dispersión de material particulado a la atmósfera.

8.7.1.8. Almacenar los materiales reciclados en un área de almacenamiento, que cumpla con las condiciones ambientales, de higiene y seguridad apegadas a la normatividad aplicable.

- 8.7.1.9. Contar con un almacén temporal de residuos peligrosos, para los generados durante la operación de la planta.
- 8.7.1.10. La recepción, maniobras de carga, descarga y operaciones en general de los residuos de la construcción y demolición se deberán desarrollar al interior del predio, sin que se afecten las vialidades, el espacio público, la salud de la población, los ecosistemas y sus elementos y, atendiendo a lo indicado en la NADF-018-AMBT-2009 o la que la sustituya.
- 8.7.1.11. Contar con un sistema de almacenamiento de agua residual tratada, y un sistema de captación de agua pluvial.
- 8.7.1.12. Evitar el acarreo de sedimentos a la red de drenaje público existente y a los cuerpos de agua superficial, mediante un sistema de control perimetral durante el movimiento de residuos de la construcción y demolición.
- 8.7.1.13. Todos los RCD recibidos que se encuentren contaminados con residuos peligrosos, deberán disponerse de acuerdo con la legislación y normatividad vigente.
- 8.7.1.14. Operar procesos de reciclaje y valorización de los residuos de la construcción y demolición en términos del apartado
- 8.7.1.15. Contar con la aprobación de su Plan de Manejo de RCD, de conformidad con lo establecido en los numerales 10.1 y 10.5. del presente Proyecto de Norma Ambiental.

8.8. Disposición final de los residuos de la construcción y demolición.

- 8.8.1. Los generadores, prestadores de servicios de transporte y los centros de reciclaje, centros de acopio y transferencia, de residuos de la construcción y demolición, que generen, trasladen o traten residuos de la construcción y demolición de la tabla 1, que por sus propiedades no sean factibles de reciclar, deberán demostrarlo y enviarse a sitios de disposición autorizados en acuerdo con la Secretaría del Medio Ambiente.
- 8.8.2. Los generadores, prestadores de servicios de transporte y los centros de reciclaje y centros de acopio y transferencia, de residuos de la construcción y demolición deberán demostrar ante la Secretaría el manejo adecuado de estos residuos a través del Manifiesto de Entrega-Transporte-Recepción de residuos de la construcción y demolición (Anexo 1).
- 8.8.3. En el caso de que se generen residuos peligrosos o suelo contaminado, se deben manejar conforme a la legislación aplicable.

9. Obligaciones por tipo de generador:

- 9.1. Para efectos del presente Proyecto de Norma Ambiental, los generadores de residuos de la construcción y demolición se encuentran obligados a:
- 9.1.1. Los Grandes y Pequeños Generadores, deberán:
- 9.1.1.1. Contar con un Plan de Manejo propio y autorizado, de conformidad con lo establecido en el punto 10.1 y 10.2;
- 9.1.1.2. Contar con la autorización en materia de impacto ambiental;
- 9.1.1.3. Entregar sus residuos a un prestador de servicio de transporte autorizado para el manejo de residuos de la construcción y demolición, debiendo éste, entregar un Manifiesto de Entrega-Transporte-Recepción para comprobar el manejo de la totalidad de los residuos recibidos (Anexo 1).
- 9.1.1.4. En su caso, entregar sus residuos de la construcción y demolición en términos del apartado 8.6.1 a una PR-RCD, centro de transferencia o centro de acopio o sitios de disposición final autorizados; en cuyo caso, deberá contar con los Manifiestos de Entrega-Transporte-Recepción respectivos, sellados y por recepción de la cantidad manifestada.
- 9.1.1.5. En caso de que el generador, cuente con servicio de transporte propio, este deberá contar con autorización RAMIR, y conservar los registros asociados con la finalidad de demostrar que se realizó el manejo adecuado.
- 9.1.1.6. Deberán presentar un reporte del material transportado y su destino final, recabando los Manifiestos Entrega-Transporte-Recepción del servicio de recolección y transporte por viaje o transportista, según aplique.
- 9.1.2. Los Microgeneradores, deberán entregar sus residuos separados a un centro de acopio, transferencia o planta de reciclaje, conforme a la tabla 1, atendiendo según le aplique, alguno de los siguientes supuestos:

9.1.2.1. En el caso de contratar a un prestador de servicio autorizado para el manejo de RCD, se deberá conservar el Manifiesto Entrega-Transporte-Recepción para comprobar el manejo de la totalidad de los residuos recibidos (Anexo 1).

9.1.2.2. En el caso de adherirse a un plan de manejo de la alcaldía; en cuyo caso, deberá contar con un Manifiesto Entrega – Transporte – Recepción (Anexo 1), mismo que será sellado por el centro de acopio transferencia o planta de reciclaje, validando la recepción de la cantidad manifestada.

9.1.2.3. En caso de estar obligado a presentar la Manifestación de Construcción tipo A deberá presentar e informar a la Alcaldía acerca de los residuos generados, cumpliendo con el plan de manejo al que se haya adherido.

9.1.3. El generador, deberá conservar una copia del Manifiesto Entrega—Transporte-Recepción de residuos de la construcción y demolición (Anexo 1) con la finalidad de demostrar que se realizó el manejo ambiental adecuado, así como para fines de control interno y de la autoridad correspondiente sobre los volúmenes de residuos manejados.

10. Plan de manejo de Residuos de la Construcción y Demolición.

10.1. Es obligación de los Pequeños y grandes generadores, los centros de acopio, centros de transferencia, prestadores de servicios de recolección, transporte y de las plantas de reciclaje de residuos de la construcción y demolición, formular y presentar su Plan de Manejo de Residuos de la construcción y demolición ante la Secretaría.

10.1.2. La aplicación de los planes de manejo será verificada por una unidad de inspección, misma que deberá ser realizada a petición del interesado de conformidad con lo establecido en los puntos 10.2, 10.3, 10.4 y 10.5 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

10.2. Pequeños y Grandes Generadores.

10.2.1. Para la formulación de los Planes de manejo de residuos de la construcción y demolición los pequeños y grandes generadores deberán desarrollar los siguientes apartados:

10.2.2. Introducción: en el que se describa el giro del generador (información general de la industria de la construcción), información del generador (nombre o razón social, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones en la CDMX), descripción del proyecto a realizar y en su caso se podrá incluir la información tanto del contratista encargado de la construcción como de la persona encargada de la elaboración del plan de manejo.

10.2.3. Glosario de Términos: en el que se desarrollen los conceptos, palabras, tecnicismos, abreviaturas, actividades o aquellos términos que no se encuentren contemplados en los ordenamientos jurídicos o normativos vigentes para el desarrollo del Plan de Manejo, y que puedan ser de difícil comprensión; estableciéndose en orden alfabético a manera de un diccionario.

10.2.4. Objetivos: en el que se establezcan claramente lo que se pretende lograr con la aplicación del documento, el texto se debe escribir con letra mayúscula y comenzar con un verbo en infinitivo (lograr, mejorar, controlar, etc.).

10.2.5. Antecedentes: en caso de que se hayan realizado anteriormente adecuaciones o remodelaciones en la edificación, se debe mencionar y describir brevemente: periodo de construcción de la edificación original, año de realización de las modificaciones subsecuentes, en su caso los cambios de uso de suelo del predio, fecha estimada de construcción, sistema constructivos y materiales principales de los que puede estar construido cuáles fueron las actividades realizadas, así como los participantes y resultados que se obtuvieron.

En caso de haber identificado generación y manejo de residuos peligrosos durante el proceso de construcción o que se presuma existen en la construcción previo a la intervención, se deberán enlistar e incluir una descripción breve de los residuos y manejo realizados.

10.2.6. Diagnóstico:

10.2.6.1. Identificación y estimación de los residuos de la construcción y demolición: El generador deberá identificar los residuos generados en las distintas etapas del proceso de construcción y/o demolición, de acuerdo a lo establecido en la Tabla 1 de la NADF-007-RNAT-2019, así como estimar las cantidades totales y por residuo (expresadas en toneladas por unidad de tiempo), así como la actividad que los genera y el manejo que se les dará (reusó, reciclaje, disposición final).

10.2.6.2. Manejo de los residuos de la construcción y demolición en el sitio: En caso de que el generador deba almacenar temporalmente los residuos generados en el sitio, este deberá describir las acciones a implementar que garanticen la separación de los residuos de la construcción y demolición, (anexar procedimientos para la separación de los residuos de la construcción y demolición para las categorías A, B, C, D, E, F, G, H, I de la Tabla 1. del presente Proyecto de Norma Ambiental, y el correcto almacenamiento de estos, así como la cuantificación y registro en bitácoras).

Descripción de las señalizaciones y contenedores necesarios para almacenar los residuos temporalmente mismo que deberá cumplir como mínimo con las especificaciones consideradas en el punto 8.3 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

Si el generador encuentra conveniente reutilizar o reciclar parte de los residuos en la obra, deberá describir el proceso a seguir para reincorporar los residuos, así como la cantidad y los procesos donde serán utilizados.

10.2.6.3. Recolección y transporte: Enlistar los prestadores de servicio de transporte de residuos de la construcción y demolición previamente autorizados por la Secretaría a través del RAMIR (anexar copias simples de las autorizaciones correspondientes de los prestadores de servicio encargados de la recolección y transporte).

Incluir una breve descripción del procedimiento de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición (mencionando la cantidad de residuos estimada por recolección, método de recolección, frecuencia de recolección, nombre del prestador de servicio por residuo, en su caso vehículos de transporte de residuos de la construcción y demolición propios y autorizaciones)

10.2.6.4. Destino de los residuos: Reportar la cantidad de residuos enviada a cada uno de los distintos destinos, por ejemplo, centros de acopio, reciclaje, estación de y/o centros de disposición final. Incluir la lista de las personas físicas y morales a quienes se les lleva el residuo, con dirección, nombre de la(s) persona(s) responsable(s), anexar contratos, autorizaciones ambientales vigentes, capacitaciones que tenga el personal en manejo de residuos y en caso de renovación notas, bitácora y/o facturas.

10.2.7. Evaluación del Programa.

10.2.7.1. Definir los indicadores por el cual se medirán y compararán de forma cuantitativa (cantidades, tiempos, tipo de residuos de la construcción y demolición, etc.) los resultados del presente Plan de Manejo.

10.2.7.2. En caso de renovación: Documentación de soporte que se presentará a la Secretaría del Medio Ambiente para los informes semestrales, las cuales son: bitácoras, notas, facturas y manifiestos de entrega recepción.

10.3. Los Centros de acopio y/o Centros de transferencia.

10.3.1. Para la formulación de los Planes de manejo de residuos de la construcción y demolición los Centros de Acopio y o centros de transferencia deberán desarrollar los siguientes apartados:

10.3.2. Introducción: en el que se describa el giro de la empresa, información general de la empresa (nombre o razón social del solicitante, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones en la CDMX), Descripción general de las instalaciones donde se desplanta.

10.3.3. Glosario de Términos: en el que se desarrollen los conceptos, palabras, tecnicismos, abreviaturas, actividades o aquellos términos que no se encuentren contemplados en los ordenamientos jurídicos o normativos vigentes para el desarrollo del Plan de Manejo, y que puedan ser de difícil comprensión. Estableciéndose en orden alfabético a manera de un diccionario.

10.3.4. Objetivos: en el que se establezcan claramente lo que se pretende lograr con la aplicación del documento, el texto se debe escribir con letra mayúscula y comenzar con un verbo en infinitivo (lograr, mejorar, controlar, etc.).

10.3.5. Antecedentes: Descripción breve del prestador de servicios, giro, constitución, fecha de inicio de operaciones, así como del predio donde se realizan las actividades, incluyendo permisos obtenidos y los proyectos más destacados en los que participaron.

En caso de haber identificado generación y manejo de residuos peligrosos durante la operación del prestador de servicios podrá incluir una descripción breve de los residuos y manejo realizados.

10.3.6. Diagnóstico:

10.3.6.1. Identificación y cuantificación de los residuos de la construcción y demolición: se deberá identificar los residuos recibidos, de acuerdo a lo establecido en la Tabla 1 de la NADF-007-RNAT-2019 acompañados de las cantidades estimadas totales y por tipo residuo (expresadas en toneladas por unidad de tiempo), así como la actividad que los genera y el manejo que se les dará (valorización, reusó, reciclaje, disposición final).

Según sea el caso, se deberán identificar y cuantificar los residuos sólidos urbanos generados derivados de sus actividades.

10.3.6.2. Manejo de los residuos de la construcción y demolición en el sitio:

Se deberá describir el proceso de medición para cuantificar los residuos que son recibidos por el Centro de acopio o centro de transferencia.

Se deberá describir las acciones a implementar que garanticen la separación de los residuos de la construcción y demolición, (anexar evidencia fotográfica de los residuos de la construcción y demolición separados según las categorías A, B, C, D, E, F, G, H, I de la Tabla 1. del presente Proyecto de Norma Ambiental, y el correcto almacenamiento de estos, así como la cuantificación y registro en bitácoras.

Descripción de las señalizaciones y contenedores (de ser el caso) necesarios para almacenar los residuos temporalmente mismo que deberá cumplir como mínimo con las especificaciones consideradas en el punto 6.1. y 8.4 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

Identificación de los residuos con potencial de reutilizarse o comercializarse sin necesidad de un proceso de reciclaje, deberá describir el proceso a seguir para reincorporar los residuos a las cadenas productivas, así como la cantidad y los procesos donde serán utilizados.

10.3.6.3. Recolección y transporte: Enlistar los prestadores de servicio de transporte de residuos de la construcción y demolición previamente autorizados por la Secretaría a través del RAMIR (anexar copias simples de las autorizaciones correspondientes de los prestadores de servicio encargados de la recolección y transporte) contratados para enviar los residuos a plantas de reciclaje o disposición final.

Incluir una breve descripción del procedimiento de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición (mencionando la cantidad de residuos estimada por recolección, método de recolección, frecuencia de recolección, nombre del prestador de servicio por residuo, en su caso vehículos de transporte de RCD propios y autorizaciones)

10.3.6.4 Destino de los residuos: Reportar la cantidad de residuos enviada a cada uno de los distintos destinos, por ejemplo, centros de acopio, reciclaje, estación de y/o relleno sanitario. Incluir la lista de las personas físicas y morales a quienes se les lleva el residuo, con dirección, nombre de la(s) persona(s) responsable(s), anexar contratos, autorizaciones ambientales vigentes, capacitaciones que tenga el personal en manejo de residuos y en caso de renovación notas, bitácora y/o facturas.

10.3.7. Evaluación del Programa.

10.3.7.1. Definir los indicadores por el cual se medirán y compararán de forma cuantitativa (cantidades, tiempos, tipo de RCD, etc.) los resultados del presente Plan de Manejo.

10.3.7.2. En caso de renovación: Documentación de soporte que se presentará a la Secretaría del Medio Ambiente para los informes semestrales, las cuales son: bitácoras, notas, facturas, manifiestos de entrega recepción.

10.4. Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición.

10.4.1. Para la formulación de los Planes de manejo de residuos de la construcción y demolición Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición deberán desarrollar los siguientes apartados:

10.4.2. Introducción: en el que se describa el giro de la empresa, información general de la empresa (nombre o razón social del solicitante, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones en la CDMX).

10.4.3. Glosario de términos: en el que se desarrollen los conceptos, palabras, tecnicismos, abreviaturas, actividades o aquellos términos que no se encuentren contemplados en los ordenamientos jurídicos o normativos vigentes para el desarrollo del Plan de Manejo, y que puedan ser de difícil comprensión. Estableciéndose en orden alfabético a manera de un diccionario.

10.4.4. Antecedentes: Descripción breve del prestador de servicios, giro, constitución, fecha de inicio de operaciones, incluyendo permisos obtenidos y los proyectos más destacados en los que participaron.

10.4.5. Diagnóstico:

10.4.5.1. Identificación y estimación de los residuos de la construcción y demolición: se deberá identificar los residuos recibidos, de acuerdo a lo establecido en la Tabla 1 de la NADF-007-RNAT-2019 acompañados de las cantidades estimadas totales y por residuo (expresadas en toneladas por unidad de tiempo), así como la actividad que los genera y el destino que se les dará (reusó, reciclaje, disposición final).

Según sea el caso, se deberán identificar y cuantificar los Residuos Sólidos Urbanos generados derivados de sus actividades.

10.4.5.2. Recolección y Transporte:

Se deberá describir las acciones a implementar que garanticen la separación de los residuos de la construcción y demolición, (anexar evidencia fotográfica de los residuos de la construcción y demolición separados según las categorías A, B, C, D, E, F, G, H, I de la Tabla 1. del presente Proyecto de Norma Ambiental, y el correcto transporte de estos, así como la cuantificación y registro en bitácoras.

10.4.5.2.1. Enlistar las unidades dedicadas al servicio de transporte de residuos de la construcción y demolición previamente autorizados por la Secretaría a través del RAMIR (anexar copias simples de las autorizaciones correspondientes a la promovente y a cada una de las unidades de transporte).

Escribir una breve descripción del proceso de recolección y transporte (mencionando la cantidad de residuos estimada por recolección, frecuencia de recolección, unidades disponibles, nombre del generador por residuo, etc.)

10.4.5.3. Destino de los residuos: Reportar la cantidad de residuos enviada a cada uno de los distintos destinos, por ejemplo, centros de acopio, reciclaje, estación de y/o centros de disposición final. Incluir la lista de las personas físicas y morales a quienes se les lleva el residuo, con dirección, nombre de la(s) persona(s) responsable(s), anexar contratos, autorizaciones ambientales vigentes, capacitaciones que tenga el personal en manejo de residuos y en caso de renovación notas, bitácora y/o facturas.

10.4.6. Evaluación del Programa.

10.4.6.1. Definir los indicadores por el cual se medirán y compararán de forma cuantitativa (cantidades, tiempos, tipo de RCD, etc.) los resultados del presente Plan de Manejo.

10.4.6.2. En caso de renovación: Documentación de soporte que se presentará a la Secretaría del Medio Ambiente para los informes semestrales, las cuales son: bitácoras, notas, facturas y manifiestos de entrega recepción.

10.5. Las Plantas de reciclaje de residuos de la construcción y demolición.

10.5.1. Para la formulación de los Planes de manejo de residuos de la construcción y demolición las plantas de reciclaje de residuos de la construcción y demolición deberán desarrollar los siguientes apartados:

10.5.2. Introducción: en el que se describa el giro de la empresa, información general de la empresa (nombre o razón social del solicitante, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones en la CDMX), Descripción general de las instalaciones donde se desplanta.

10.5.3. Glosario de Términos: en el que se desarrollen los conceptos, palabras, tecnicismos, abreviaturas, actividades o aquellos términos que no se encuentren contemplados en los ordenamientos jurídicos o normativos vigentes para el desarrollo del Plan de Manejo, y que puedan ser de difícil comprensión. Estableciéndose en orden alfabético a manera de un diccionario.

10.5.4. Objetivos: en el que se establezcan claramente lo que se pretende lograr con la aplicación del documento, el texto se debe escribir con letra mayúscula y comenzar con un verbo en infinitivo (lograr, mejorar, controlar, etc.).

10.5.5. Antecedentes: Descripción breve del prestador de servicios, giro, constitución, fecha de inicio de operaciones, así como del predio donde se realizan las actividades, incluyendo permisos obtenidos y los proyectos más destacados en los que participaron.

En caso de haber identificado generación y manejo de residuos peligrosos durante la operación del inmueble se podrá incluir una descripción breve de los residuos y manejo realizados.

10.5.6. Diagnóstico:

10.5.6.1. Identificación y cuantificación de los residuos de la construcción y demolición: se deberá identificar los residuos recibidos, de acuerdo a lo establecido en la Tabla 1 de la NADF-007-RNAT-2019 acompañados de las cantidades estimadas totales y por de tipo residuo (expresadas en toneladas por unidad de tiempo), así como la actividad que los genera y el manejo que se les dará (reusó, reciclaje, disposición final).

Según sea el caso, se deberán identificar y cuantificar los residuos sólidos urbanos generados derivados de sus actividades.

10.5.6.2. Manejo de los residuos de la construcción y demolición en el sitio:

Se deberá describir el proceso de medición para cuantificar los residuos que son recibidos por la planta de reciclaje de residuos de la construcción y demolición.

Se deberá describir las acciones a implementar que garanticen la separación de los residuos de la construcción y demolición que cuenten con la tecnología necesaria para el manejo, (anexar evidencia fotográfica de los residuos de la construcción y demolición separados según las categorías A, B, C, D, E, F, G, H, I de la Tabla 1. del presente Proyecto de Norma Ambiental, y el correcto almacenamiento de estos, así como la cuantificación y registro en bitácoras.

Descripción de las señalizaciones y contenedores (de ser el caso) necesarios para almacenar los residuos temporalmente mismo que deberá cumplir como mínimo con las especificaciones consideradas en el punto 6.1. y 8.7 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

Descripción de los procesos de reciclaje, así como del equipamiento necesario para llevarlos a cabo, en los que se describa los productos obtenidos, la cantidad y los procesos donde serán reutilizados.

10.5.6.3. Recolección y transporte: Enlistar los prestadores de servicio de transporte de residuos de la construcción y demolición, previamente autorizados por la Secretaría a través del RAMIR (anexar copias simples de las autorizaciones correspondientes de los prestadores de servicio encargados de la recolección y transporte), contratados para enviar los residuos que no puedan tratarse en sitio, a centros de transferencia, plantas de reciclaje o disposición final debidamente autorizados.

Incluir una breve descripción del procedimiento de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición (mencionando la cantidad de residuos estimada por recolección, método de recolección, frecuencia de recolección, nombre del prestador de servicio por residuo, en su caso vehículos de transporte de residuos de la construcción y demolición propios y autorizaciones)

10.5.6.4 Destino de los residuos: Reportar la cantidad de residuos enviada a sitio de disposición final. Incluir la lista de las empresas a quienes se les lleva el residuo, con dirección, nombre de la(s) persona(s) responsable(s), anexar contratos y autorizaciones ambientales vigentes, capacitaciones que tenga el personal en manejo de residuos y en caso de renovación notas, bitácora y/o facturas

10.5.6.4.1. Destino de los productos del reciclaje, describir los principales productos en los que se mencione la cantidad y las personas físicas y/o morales a las que son enviados.

10.5.7. Evaluación del Programa.

10.5.7.1. Definir los indicadores por el cual se medirán y compararán de forma cuantitativa (cantidades, tiempos, tipo de residuos de la construcción y demolición, etc.) los resultados del presente Plan de Manejo.

10.5.7.2. En caso de renovación: Documentación de soporte que se presentará a la Secretaría del Medio Ambiente para los informes semestrales, las cuales son: bitácoras, notas, facturas, manifiestos de entrega recepción.

11. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.

11.1 El procedimiento de evaluación de la conformidad es aplicable verificar el cumplimiento del presente Proyecto de Norma Ambiental que se realiza por las unidades de inspección, misma que se realizará según aplique a los sujetos obligados, mediante la

constatación física, revisión documental, entrevistas y fotografías con base en los Anexos 5, 6, 7 y 8 de la presente norma Ambiental.

11.2. La unidad de inspección deberá estar acreditada por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía y aprobada por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

La Secretaría publicará el padrón vigente de las unidades de inspección en el portal web que se habilite para tal efecto.

11.3. La evaluación de la conformidad deberá ser realizada a petición de los sujetos obligados al cumplimiento del presente proyecto de Norma Ambiental y a la aplicación del Plan de Manejo, a través de una UI posterior a la aprobación del mismo por parte de la SEDEMA, así como en los casos establecidos en el presente Proyecto de Norma Ambiental.

11.4. Como evidencia de la evaluación de la conformidad, los sujetos obligados deben presentar un dictamen de cumplimiento elaborado por una UI, el cual deberá contener lo establecido en el Anexo 3 del presente Proyecto de Norma Ambiental, y presentarlo a la autoridad correspondiente de acuerdo a lo establecido en los puntos 11.9, 11.10, 11.11 y 11.12 del presente Proyecto de Norma Ambiental.

11.5. El dictamen de cumplimiento del presente Proyecto de Norma Ambiental, emitido por la UI será vigente durante todo el proceso obras de construcción y demolición.

Para los prestadores de servicio de transporte de RCD, centros de acopio y transferencia, plantas de reciclaje, sitios de disposición final, el dictamen de cumplimiento tendrá una vigencia de un año, en caso de realizar modificaciones o actualizaciones al Plan de Manejo No Sujetos a la Licencia Ambiental Única aprobado por la Secretaría del Medio Ambiente, el dictamen de cumplimiento perderá su validez.

11.6. Cuando alguno de los sujetos obligados al cumplimiento del presente proyecto de Norma Ambiental, realice actividades de almacenamiento y separación de residuos se constatará visualmente y contará con evidencia fotográfica de la áreas y/o contenedores destinados a la separación de residuos, mismas que deben estar acordes a los procedimientos establecidos para el manejo y separación contemplado dentro del Plan de Manejo, así mismo contará con señalización de las áreas dedicadas al manejo separado de los residuos de la construcción y demolición.

11.7. Cuando alguno de los sujetos obligados al cumplimiento del presente proyecto de Norma Ambiental, envíe a sitios de disposición final, residuos de la construcción y demolición no enlistados en la tabla 1, deberá contar con la justificación e información técnica adjunta a los Manifiestos de Entrega- Transporte - Recepción de dichos residuos, que garantice que dichos residuos no son factibles de reciclaje.

11.8. En caso de considerarlo necesario, la secretaria podrá, en todo momento, realizar la verificación de los supuestos establecidos en el presente proyecto de Norma Ambiental.

11.9. Procedimiento para generadores.

11.9.1. Los generadores de residuos de la construcción y demolición, referidos en el presente Proyecto de Norma Ambiental tienen la obligación de garantizar el manejo adecuado de los residuos de la construcción y demolición por sí mismos o en su caso contratar a un prestador de servicio de transporte y acopio autorizado.

11.9.2. El generador deberá asentar mediante bitácora la generación, tratamiento en sitio (de ser el caso) y el destino de los residuos de la construcción y demolición en obra.

11.9.3. Los generadores de residuos de la construcción y demolición, referidos en este Proyecto de Norma Ambiental que empleen agregados o materiales reciclados en su obra, contarán con lo siguiente:

11.9.3.1. En caso de adquirirlos, conservarán las facturas de compra, o contratos emitidos por alguna planta de reciclaje de residuos de la construcción y demolición autorizada.

11.9.3.2. Manifestar su uso, dentro del catálogo de materiales empleados en la obra, mismos que serán constatados por el Director Responsable de Obra, cuando la obra lo requiera.

11.9.4. Los generadores de residuos de la construcción y demolición solo podrán realizar reciclado de residuos en sitio cuando la Secretaría del Medio Ambiente lo autorice mediante su Plan de Manejo, atendiendo lo siguiente:

11.9.4.1. No podrán tratar residuos no generados en sitio.

11.9.4.2. En caso de no aprovechar el total de agregados reciclados en sitio, deberán enviarlos a centros de acopio y transferencia o plantas de reciclaje autorizadas, de conformidad con el plan de manejo autorizado, para su valoración y aprovechamiento, mediante un prestador de servicio autorizado para el transporte de residuos de la construcción y demolición.

11.9.5. Los generadores de residuos de la construcción y demolición según la categoría a la que pertenezcan, deberán acreditar lo siguiente:

11.9.5.1 Los pequeños y grandes generadores.

11.9.5.1.1. El procedimiento de evaluación de la conformidad para pequeños y grandes generadores se llevará a cabo por una unidad de inspección acreditada y aprobada para tal efecto, misma que realizará una visita por cada una de las etapas significativas de la construcción con la finalidad de corroborar lo establecido en el presente proyecto de Norma Ambiental, en la que se consideraran al menos las siguientes:

11.9.6.1.1. Excavación.

11.9.6.1.2. Durante el proceso de demolición.

11.9.6.1.3. Durante el proceso de construcción.

11.9.5.1.2 La unidad de inspección utilizara la lista de verificación establecida en el Anexo 4 del presente proyecto de Norma Ambiental para corroborar la conformidad de éste proyecto de Norma Ambiental en pequeños y grandes generadores.

11.9.5.1.3. La unidad de inspección emitirá un dictamen que acredite el cumplimiento por cada etapa establecida en el punto. 11.9.5.1.1. del presente proyecto de Norma Ambiental de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 del presente proyecto de Norma Ambiental.

11.9.5.1.4 El generador deberá presentar el dictamen de cumplimiento emitido por la unidad de inspección de acuerdo con lo siguiente:

11.9.5.1.4.1. Ante la Alcaldía como anexo al aviso de terminación de obra.

11.9.5.1.4.2. Ante la Secretaría al momento de solicitar la liberación de condicionantes derivadas de las Declaratorias y Manifestaciones de Impacto Ambiental.

11.9.5.1.4.3. Ante la Secretaría de obras, cuando se trate de obra pública al momento que se solicite la liquidación de pagos correspondiente.

11.9.5.2. Los microgeneradores.

11.9.6.2.1. La evaluación de la conformidad de los microgeneradores la llevará a cabo por la autoridad ambiental de conformidad a sus programas de vigilancia, para lo cual se deberá acreditar:

11.9.5.2.2. Contar con la Incorporación a un plan de manejo vigente.

11.9.5.2.3. Contar con los Manifiestos de Entrega-Transporte-Recepción de los residuos de la construcción y demolición generados, emitidos por el Transportista, centro de acopio, centro de transferencia, planta de reciclaje o la Alcaldía según corresponda.

11.9.5.2.4. En caso de contar con Licencia de construcción tipo A deberá presentar a la alcaldía el reporte de los residuos generados acompañado de los manifiestos entrega - transporte - recepción.

11.10. Los Centros de acopio y/o Centros de transferencia.

11.10.1. El procedimiento de evaluación de la conformidad para Centros de acopio y/o Centros de transferencia se llevará a cabo por una unidad de inspección acreditada y aprobada para tal efecto, misma que realizará una visita con la finalidad de corroborar lo establecido en el presente proyecto de Norma Ambiental.

11.10.2. La unidad de inspección utilizara la lista de verificación establecida en el Anexo 5 del presente proyecto de Norma Ambiental para corroborar la conformidad de la norma en Centros de acopio y/o Centros de transferencia.

11.10.3. La unidad de inspección emitirá un dictamen que acredite el cumplimiento total del presente proyecto de Norma Ambiental de acuerdo con lo establecido en el Anexo 5 del presente proyecto de Norma Ambiental, mismo que tendrá una validez de un año.

11.10.4. El Centro de Acopio y/o Centro de Transferencia deberá presentar el dictamen vigente emitido por la unidad de inspección ante la Secretaría cuando requiera solicitar o renovar su autorización RAMIR, actualización de plan de manejo o Autorización en materia de impacto ambiental.

11.11. Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición.

11.11.1. El procedimiento de evaluación de la conformidad para los prestadores de servicio de recolección y transporte se llevará a cabo por una unidad de inspección acreditada y aprobada para tal efecto, misma que realizará una visita con la finalidad de corroborar lo establecido en el presente proyecto de Norma Ambiental.

11.11.2 La unidad de inspección utilizará la lista de verificación establecida en el Anexo 6 del presente proyecto de Norma Ambiental para corroborar la conformidad de la norma en pequeños y grandes generadores.

11.11.3 La unidad de inspección emitirá un dictamen que acredite el cumplimiento total del presente proyecto de Norma Ambiental de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6 del presente proyecto de Norma Ambiental, mismo que tendrá una validez de un año.

11.11.4 Los prestadores de servicio de recolección y transporte deberán presentar el dictamen de cumplimiento vigente emitido por la unidad de inspección ante la Secretaría cuando requiera solicitar o renovar su autorización RAMIR, actualización de plan de manejo o Autorización en materia de impacto ambiental.

11.12 Las Plantas de Reciclaje de Residuos de la Construcción y Demolición

11.12.1. El procedimiento de evaluación de la conformidad para las Plantas de Reciclaje de Residuos de la Construcción y Demolición se llevará a cabo por una unidad de inspección acreditada y aprobada para tal efecto, misma que realizará una visita con la finalidad de corroborar lo establecido en el presente proyecto de Norma Ambiental.

11.12.2. La unidad de inspección utilizará la lista de verificación establecida en el Anexo 8 del presente proyecto de Norma Ambiental para corroborar la conformidad de la norma en pequeños y grandes generadores.

11.12.3. La unidad de inspección emitirá un dictamen que acredite el cumplimiento total del presente proyecto de Norma Ambiental de acuerdo con lo establecido en el Anexo 8 del presente proyecto de Norma Ambiental, mismo que tendrá una validez de un año

11.12.4. Las Plantas de Reciclaje de Residuos de la Construcción y Demolición deberán presentar el dictamen de cumplimiento vigente emitido por la unidad de inspección ante la Secretaría cuando requiera solicitar o renovar su autorización RAMIR, actualización de plan de manejo o Autorización en materia de impacto ambiental.

12. Observancia

12.1. Corresponderá a la Secretaría dar seguimiento al cumplimiento y vigilancia del presente proyecto de Norma Ambiental para tal efecto, en el ejercicio de sus facultades podrá coordinarse en lo conducente con la Secretaría de Movilidad, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría Ambiental del Ordenamiento Territorial, y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su respectiva competencia y las demás autoridades competentes en la materia.

12.2. El cumplimiento en el aprovechamiento y disposición adecuada de los residuos de la construcción y demolición estará sujetos a la evaluación y determinación de la Secretaría del Medio Ambiente, autoridad que tomara en cuenta como criterio de determinación en caso de incumplimiento, las declaraciones manifestadas en los formatos de planes de manejo que establezca la secretaría, la capacidad de las Platas de reciclaje existentes, el mercado de los materiales reciclados, así como las condiciones de la industria de la construcción y las circunstancias ambientales imperantes de la Ciudad de México.

12.3. Las violaciones al presente proyecto de Norma Ambiental serán sancionadas en los términos de lo dispuesto por la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

13. Vigencia

12.1. El presente proyecto de Norma Ambiental en vigor 90 días naturales después de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

14. Bibliografía

Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC, pos sus siglas en inglés, 2006). “Directrices del IPCC 2006 para los inventarios nacionales de gases de efecto invernadero” Volumen 5 Desechos.

15. Anexos

Anexo 1. Manifiesto de entrega-recepción de residuos de la construcción y demolición.

Anexo 2. Origen y estimación de los residuos de la construcción.

Anexo 3. Dictamen de cumplimiento

Anexo 4. Lista de Verificación para Pequeños y Grandes Generadores.

Anexo 5. Lista de Verificación para centros de acopio y/o centros de transferencia

Anexo 6. Lista de verificación para prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición

Anexo 8. Lista de verificación para plantas de reciclaje de residuos de la construcción y demolición

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente proyecto de Norma Ambiental en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. – A la entrada en vigor de la presente Norma Ambiental, se abroga la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, que establece la clasificación y especificaciones de manejo para residuos de la construcción y demolición, en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de febrero de 2015, y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente proyecto de Norma Ambiental.

TERCERO. - La Secretaría publicara la Convocatoria para aprobar a las unidades de inspección a que se refiere el presente proyecto de Norma Ambiental.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de noviembre del 2020.

ATENTEMENTE

(Firma)

Dra. Marina Robles García
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y PRESIDENTA DEL COMITÉ
DE NORMALIZACIÓN AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Formato SEDEMA-PMRS**Anexo 1: Manifiesto de Entrega-Transporte-Recepción de residuos de la construcción y demolición**

GENERADOR	1.-NÚM. DE REGISTRO (Resolutivo de Impacto Ambiental, número de registro,)				
	2.- RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL GENERADORA:				
	3. - DOMICILIO FISCAL				
	CALLE:		COLONIA.		
	ALCALDÍA		C.P.:		
	4. DOMICILIO DEL PREDIO DONDE SE REALIZA LA OBRA				
	CALLE:	COLONIA.			
	ALCALDÍA	C.P.:			
	TEL.				
	GÉNERO DEL EDIFICIO:	SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN O SUPERFICIE A INTERVENIR:			
	TIPO DE OBRA:				
		CONSTRUCCIÓN	REHABILITACIÓN		
		MODIFICACIÓN	RESTAURACIÓN		
	REMODELACIÓN	REPARACIÓN			
	AMPLIACIÓN	INSTALACIÓN			
	ADECUACIÓN	DEMOLICIÓN			
5.- DESCRIPCIÓN (Nombre del residuo, Conforme a la Tabla 1 del proyecto de Norma)		CANTIDAD TOTAL DE RESIDUO GENERADO Ton	FECHA DE GENERACIÓN		
INDIQUE EL NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE TRANSPORTE AL QUE ENTREGÓ SUS RESIDUOS:					
6.- DECLARACIÓN DEL GENERADOR:					
DECLARO QUE EL CONTENIDO DE ESTE MANIFIESTO ESTA TOTAL Y CORRECTAMENTE DESCRITO MEDIANTE EL NOMBRE DEL RESIDUO, BIEN CLASIFICADO, Y MARCADO, Y QUE SE HAN PREVISTO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA SU TRANSPORTE POR VIA TERRESTRE DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.					
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE					
TRANSPORTE	7.- RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL TRANSPORTISTA:				
	DOMICILIO FISCAL:		TEÉFONO.		
	AUTORIZACIÓN RAMIR:		NO. DE REGISTRO S.C.T.		
	Folio Fiscal de la factura asociada al transporte de RCM				
	8.- RECIBÍ LOS RESIDUOS DESCRITOS EN EL MANIFIESTO PARA SU TRANSPORTE.				
	NOMBRE:		FIRMA		
	CARGO:		FECHA DE EMBARQUE:		
				DÍA	MES AÑO
	9.- DISTANCIA RECORRIDA DESDE LA EMPRESA GENERADORA HASTA SU ENTREGA (Km).				
	10.- TIPO DE VEHÍCULO		MARCA Y MODELO	No. DE MATRICULA:	
	11.- TIPO DE COMBUSTIBLE		CANTIDAD (L):		
	12.- DESCRIPCIÓN DEL RESIDUO RECIBIDO (Nombre del residuo, Conforme al Cuadro 2 del proyecto de Norma)		CANTIDAD TOTAL DE RESIDUO TRANSPORTADO Ton		
	13.- ESPECIFIQUE LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES TRANSPORTA LOS RESIDUOS (Marque con una X)		GRANEL:	ENCOSTALADO:	

	14.- INDIQUE EL NOMBRE Y DOMICILIO DEL SITIO DE DISPOSICIÓN (CENTRO DE ACOPIO, TRANSFERENCIA, PLANTA DE RECICLAJE O SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL) DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL QUE TRANSPORTA. ANEXE CROQUIS DE LOCALIZACIÓN, AUTORIZACIÓN PARA USAR EL SITIO Y LOS CINCO ÚLTIMOS COMPROBANTES DE DISPOSICIÓN:				
	15.- DECLARACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE TRANSPORTE: DECLARO QUE EL CONTENIDO DE ESTE MANIFIESTO ESTA TOTAL Y CORRECTAMENTE DESCRITO MEDIANTE EL NOMBRE DEL RESIDUO, BIEN CLASIFICADO, Y MARCADO, Y QUE SE HAN PREVISTO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA SU TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.				
	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE				
DESTINO	17.- RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL DESTINATARIA (CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE TRANSFERENCIA, PLANTA DE RECICLAJE O SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL):				
	18.- NÚMERO DE AUTORIZACIÓN (Centro de Acopio)				
	DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:		TELÉFONO		
	19.- RECIBÍ LOS RESIDUOS DESCRITOS EN EL MANIFIESTO.		SI		NO
	NOMBRE:				
	CARGO:		FIRMA		
	OBSERVACIONES:		FECHA DE RECEPCIÓN		
	Folio Fiscal de la factura asociada al acopio de RCD		DÍA	MES	AÑO
	21.- FECHA DE RECEPCIÓN DEL EMBARQUE AL CENTRO DE ACOPIO.				
	22.- FECHA DE SALIDA DEL CENTRO DE ACOPIO				
Folio Fiscal de la Factura asociada a la disposición final de RCD					

Anexo 2. Origen y estimación de los residuos de la construcción.

Con el objetivo de especificar el origen de los residuos dentro del Plan de Manejo, se clasificarán, según el tipo de construcción, en:

- a) Residencial: construcciones empleadas como casas habitacionales o departamentos.
- b) No residencial: construcciones empleadas con fines industriales y de servicios como hoteles, colegios, mercados, centros comerciales, hospitales.

Según el tipo de actividad que los genera, se clasificarán en:

- a) Construcción
- b) Demolición o desmantelamiento
- c) Rehabilitación, restauración, remodelación y adecuación

De acuerdo al tipo de obra se presenta un estimado de residuos generados de según el tipo de obra.

Tabla 3. Estimación de volumen de RCD generados

TIPO DE OBRA	RATIO DE RCD PRODUCIDOS POR m ² DE EDIFICACIÓN
Edificación nueva	0.57 m ³ /m ² construido
Obras de demolición parcial	0.067 m ³ /m ² demolido
Infraestructura de carreteras	1.56 m ³ / m ² demolido
Demolición total de fábricas	0.74 m ³ / m ² demolido

Demolición total de estructura de concreto	1.22 m ³ / m ² demolido
Demolición de naves industriales, estructura metálica	1.26 m ³ / m ² demolido
Demolición de naves industriales, estructura de concreto	1.19 m ³ / m ² demolido
Obras de rehabilitación	0.25 m ³ /m ² rehabilitado

La fuente está por confirmarse

Tabla 1. Destino actual de residuos

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
DCRE	Centros de Reciclaje.
DRU	Reúso.
DET	Estación de transferencia.
DSDF	Sitio de disposición final
DOE	Otro (especifique).

Tabla 2. Tipo de vehículos de transporte de residuos de la construcción y demolición

SIGLAS	TIPO DE VEHÍCULO	CAPACIDAD (m ³)
TVC	Camioneta	3
TVCA	Cajas Abiertas	5
TVVO	Volteo	6-7
TVCT	Camiones Torton	12-14-16
TVTS	Tracto camiones con semirremolques Góndola de dos o tres ejes	24 - 30-32 - 39
TVOE	Otro	Especifique

Anexo 3. Dictamen de cumplimiento

El dictamen de cumplimiento estipulado en el punto 10.3 del presente proyecto de Norma Ambiental deberá contener los siguientes apartados:

- a) Datos del generador, o prestador de servicio de transporte, acopio, transferencia, recolección, plantas de reciclaje, sitios de disposición final o dependencias, según sea el caso:
 - 1) Denominación o razón social;
 - 2) Domicilio completo, y
 - 3) Nombre y firma del representante legal;
 - 4) Fase del proceso:
 - 4.1) Aprobación de proyecto, Obra iniciada o cierre de obra, número de bitácora de obra asignado, en el caso de generadores.
 - 4.2) Aprobación de proyecto, Acondicionamiento del sitio, Operación, Cierre, en el caso de Centros de acopio y transferencia, Plantas de reciclaje y sitios de disposición final.
 - 4.3) Registro para obtención de autorización RAMIR, informe semestral o revalidación de autorización RAMIR, para el caso de transportistas.
- b) Datos de la unidad de inspección:
 - 1) Nombre, denominación o razón social;
 - 2) Número de registro otorgado por la entidad de acreditación;
 - 3) Número de aprobación otorgado por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México;
 - 4) La fecha en que se otorgó la acreditación y aprobación;
 - 5) El resultado de la verificación;
 - 6) El nombre y firma del responsable de emitir el dictamen;
 - 7) Lugar y fecha de la firma del dictamen, y

ANEXO 4. Lista de Verificación para Pequeños y Grandes Generadores.

Numeral	Criterio de Aceptación documental	Criterio de aceptación en campo	Observación
6.1.; 8.2.1.; 8.3.2.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta evidencia documental de que: 1. Cuenta con la identificación de las áreas y contenedores destinados a la separación de residuos de conformidad con lo establecido en su plan de manejo y con la Tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental, mediante croquis, planos de áreas o fotografías.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando demuestra que señala las áreas y contenedores destinados a la separación de residuos de conformidad con lo establecido en su plan de manejo y con la Tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental	
6.2.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta evidencia documental de: 1. Los manifiestos entrega – transporte – recepción, facturas y registros de los envíos de los residuos sólidos urbanos generados durante el proceso de construcción de conformidad con la NADF-024-AMBT-2013. 2. La separación y clasificación de los residuos sólidos urbanos generados durante el proceso de construcción de acuerdo con lo establecido en la NADF-024-AMBT-2013, o la que la sustituya.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando demuestra que cuenta con los contenedores y espacio acondicionado para separar sus residuos sólidos urbanos que se generan durante el proceso de construcción conforme a lo establecido en la NADF-024-AMBT-2013.	
6.3.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta evidencia documental de que: 1. Cuenta con su registro de generador de residuos peligrosos ante la autoridad correspondiente. 2. Maneja los residuos peligrosos en sitios y con prestadores de servicio autorizados para tales efectos, mediante sus manifiestos de entrega – transporte – recepción para el manejo de residuos peligrosos.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando demuestra que cuenta con los contenedores y el espacio acondicionado para separar sus residuos peligrosos generados durante el proceso de construcción.	
8.2.2.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta lo manifiestos entrega – transporte – recepción que acreditan que los residuos de las categorías C) Metales, G) Excavación e I)		

	Residuos de manejo especial son separados y enviados a centros de acopio o transferencia o plantas reciclaje.		
8.3.1.; 11.9.2.	<p>El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta evidencia documental de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La bitácora de generación de residuos de la construcción y demolición en el que establece las entradas y salidas de dichos residuos por categoría conforma a la Tabla 1. 2. Los manifiestos entrega - Transporte - recepción en el que se observe que la fecha de recolección no excede el periodo máximo de un mes a partir de la generación de dicho residuo asentado en el registro de generación. 3. Facturas de compra de agua tratada utilizada para minimizar la dispersión de partículas, o en su caso evidencia de la conexión a la red secundaria de agua tratada. 4. Memoria fotográfica de las instalaciones para el almacenamiento de agua tratada 	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando demuestra que cuenta con el registro de generación de residuos de la construcción y demolición.	
8.6.1.1.; 9.1.1.4.; 10.9.4.2.	El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta evidencia documental de que los residuos de las categorías A), B), D), E), F) y H), son enviados a centros de acopio, centros de transferencia o plantas de reciclaje o en su caso sitios de disposición final autorizados, mediante copia de los manifiestos entrega-transporte-recepción.		
8.6.2.1.; 9.1.1.1.	<p>En caso de reutilizar los RCD en sitio, el Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta evidencia documental de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Manejo autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, mismo que deberá considerar el aprovechamiento de los RCD en sitio. 2. Los manifiestos de entrega - transporte - Recepción de los RCD no aprovechados enviados 	En caso de reutilizar los RCD en sitio, el Pequeño o Grande Generador cumple cuando demuestra que dentro de las instalaciones del sujeto obligado cuenta con la infraestructura necesaria para el aprovechamiento de los RCD en sitio, de conformidad con lo establecido en el Plan de Manejo autorizado.	

	<p>a centros de acopio, transferencia y/o PR RCD o en su caso a un sitio de disposición final autorizado.</p> <p>3. Evidencia física del cumplimiento de lo establecido en el plan de manejo concerniente al aprovechamiento de RCD en sitio, mediante memorias fotográficas</p>		
8.6.2.2.	<p>El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta:</p> <p>1. Evidencia física y documental de que incluye los agregados reciclados utilizados en la obra, mediante copia del catálogo de conceptos de conformidad con lo establecido en el Plan de Manejo autorizado, firmado de conformidad por el DRO, cuando la obra lo requiera.</p> <p>2. Facturas de compra o contrato con una planta de reciclaje o centro de acopio y transferencia, que acredite la adquisición de los agregados reciclados utilizados en obra, conforme a lo establecido en el Plan de Manejo.</p>		
9.1.1.2.	<p>El Pequeño o Grande Generador cumple cuando presenta evidencia física y documental de su autorización en materia de impacto ambiental inherente al manejo de los RCD</p>		
9.1.1.5.; 9.1.1.6.	<p>En caso que el Pequeño o Grande Generador, cuente con servicio de transporte de RCD propio, cumple cuando presenta evidencia documental de:</p> <p>1. La autorización RAMIR vigente a nombre del generador.</p> <p>2. Un reporte de los RCD transportados elaborado con la información contenida en los manifiestos de entrega-transporte - recepción de residuos de la construcción y demolición.</p>	<p>En caso que el Pequeño o Grande Generador, cuente con servicio de transporte de RCD propio, cumple cuando demuestra que cada uno de sus vehículos empleados para el transporte de residuos de la construcción y demolición cuenta con su tarjetón RAMIR vigente.</p>	
8.1.1.	<p>En caso de ser una obra a una edificación en operación, adicionalmente a los requisitos antes mencionados el Pequeño o Grande Generador deberá presentar:</p>		

	<p>1. La Licencia Ambiental Unica para la Ciudad de México, vigente.</p> <p>2. Autorizaciones RAMIR de los prestadores de servicio de transporte, centros de acopio y transferencia, plantas de reciclaje, sitios de disposición final según sea el caso.</p>		
--	---	--	--

ANEXO 5. Lista de Verificación para centros de acopio y/o centros de transferencia

Numeral	Criterio de Aceptación documental	Criterio de aceptación en campo
8.4.1.1.; 8.4.1.8.	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia con una superficie menor a 500 m², cumplen cuando presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El plano del establecimiento donde realiza sus actividades que incluya el cuadro de áreas en el que se especifiquen, superficie de terreno y la superficie de construcción total y por nivel y se observa que la superficie del predio donde realiza las actividades es menor a 500 m². 2. Su autorización RAMIR vigente 3. La bitácora de entrada y salida de RCD en el que se establece la entrada y salida de residuos por categoría y por generador. 4. Los manifiestos de entrega – transporte – Recepción en el que se aprecia que la fecha en la que los residuos son enviados fuera del establecimiento no es mayor a tres meses a partir de la recepción del material. 5. El registro de los generadores que le entregan sus residuos de la construcción, que mínimamente incluya nombre cantidad recibida por categoría y se verifica que todos los generadores se encuentran en la categoría de microgenerador. 6. Su autorización en materia de impacto ambiental. 	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia con una superficie menor a 500 m², cumplen cuando demuestra que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las instalaciones donde se realizan las actividades corresponden al plano presentado y la superficie de este no supera los 500 m².
8.4.1.1	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia con una superficie igual o mayor a 500 m², cumplen cuando presentan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.El plano del establecimiento donde realiza sus actividades que incluya el cuadro de áreas en el que se especifique, superficie de terreno y la superficie de construcción total y por nivel y se observa que la superficie del predio donde realiza las actividades es igual o mayor a 500 m². 2.Su autorización RAMIR vigente 3.Su licencia de funcionamiento 4.La bitácora de entrada y salida de residuos de la construcción en el que se declaren las entradas y salidas de residuos por categoría de RCD, por transportista y generador. 	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia con una superficie igual o mayor a 500 m², cumplen cuando demuestran que las instalaciones donde se realizan las actividades corresponden al plano presentado y que la superficie de éste es igual o mayor a 500 m².</p>

	<p>5.Los manifiestos de entrega – transporte – Recepción en el que se aprecia que la fecha en la que los residuos son enviados fuera del establecimiento no es mayor a tres meses a partir de la recepción del material.</p> <p>6.El registro de los generadores que le entregan residuos de la construcción, que minimamente incluya nombre cantidad recibida por categoría.</p> <p>7.Su autorización en materia de impacto ambiental.</p>	
8.4.1.2.	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando presentan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencia fotográfica del equipo instalado necesario para realizar la medición directa de los residuos entregados por cada una de sus categorías. 2. La descripción del procedimiento de medición de los residuos entregados en sus instalaciones. 3. La identificación de las áreas y equipo destinado a la separación de residuos de conformidad con lo establecido en su plan de manejo y con la Tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental, mediante croquis, planos de áreas o fotografías. 	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando demuestran que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con el equipo de medición establecido en su plan de manejo para realizar la medición directa de los residuos en sus instalaciones. 2. El equipo de medición se encuentre instalado, operando, verificado y cuenta con los certificados de calibración correspondientes vigentes. 3. Lleva a cabo el proceso de medición de los residuos de acuerdo con el procedimiento manifestado en el plan de manejo.
8.4.1.3.	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando presentan copia de los manifiestos entrega – transporte - recepción de los generadores y prestadores de servicios que entregan los residuos en sus instalaciones.</p>	
8.4.1.4.; 8.4.1.7.	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando presentan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación que acredite la operación de las maniobras de carga y descarga fuera de horas pico de tránsito 2. Un reporte fotográfico en el que se aprecia el patio de maniobras o bahía de descarga donde pueden esperar los generadores o prestadores de servicio sin obstaculizar el tránsito. 3. El plano del patio de maniobras o bahía de descarga donde pueden esperar los generadores o prestadores de servicio sin obstaculizar el tránsito. 	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando demuestran que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opera en el horario establecido. 2. Cuenta con el patio de maniobras o bahía de descarga en operación según el plano correspondiente.
6.4.; 8.4.1.5.; 8.4.1.6.; 8.4.1.7.	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando presentan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencia de las áreas y el equipamiento dedicado al almacenamiento separado de 	<p>Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando demuestran que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con identificación de áreas y equipamiento necesario para almacenar los residuos de la construcción y demolición de

	<p>residuos de acuerdo con la Tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental,</p> <p>2. Evidencia de las áreas y el equipamiento dedicado al almacenamiento separado de residuos sólidos urbanos de conformidad con la Norma NADF-024- y AMBT-2013</p> <p>3. Evidencia de las áreas y equipamiento dedicado al almacenamiento separado de los Residuos Peligrosos generados en el Centro de acopio o transferencia.</p> <p>4. Presenta copia del procedimiento de almacenaje y en su caso de separación de residuos sólidos urbanos y residuos peligrosos generados dentro del establecimiento</p> <p>5. Presenta el procedimiento llevado a cabo para evitar la mezcla de residuos de la construcción con residuos sólidos urbanos y residuos peligrosos.</p> <p>6. Presenta su alta de generador de residuos peligrosos ante la autoridad correspondiente</p> <p>7. Presenta los manifiestos entrega recepción de los residuos peligrosos generados dentro de su establecimiento</p>	<p>forma separada de conformidad con la tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental</p> <p>2. Cuenta identificación de áreas y equipamiento necesario para almacenar los residuos sólidos urbanos generados de conformidad con la NADF-024-AMBT-2013</p> <p>3. Cuenta con identificación de áreas y contenedores necesarios para almacenar temporalmente los residuos peligrosos de conformidad con la legislación aplicable.</p>
8.4.1.9.	Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando presentan evidencia de la instalación y la memoria descriptiva de los aditamentos necesarios para evitar el acarreo de sedimentos fuera del predio	Los Centros de acopio o centros de transferencia, cumplen cuando demuestran que cuenta con aditamentos necesarios para evitar el acarreo de sedimentos fuera del predio instalados y en operación.

ANEXO 6. Lista de verificación para prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición

Numeral	Criterio de Aceptación documental	Criterio de aceptación en campo
8.5.1.1.	<p>Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando presentan:</p> <p>1. Evidencia fotográfica del acondicionamiento de sus unidades dedicado al almacenamiento separado de residuos de acuerdo con la Tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental.</p> <p>2. Presenta copia del procedimiento de almacenaje y en su caso de separación de residuos.</p>	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando demuestran que los vehículos de transporte de RCD cuenta con el acondicionamiento necesario para transportar los residuos de la construcción y demolición de forma separada de conformidad con la tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental.
8.5.1.2.; 8.5.1.7.	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando presentan su autorización RAMIR vigente	1. Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando demuestran que cada uno de sus vehículos empleados para el transporte de

		residuos de la construcción y demolición cuenta con su tarjetón RAMIR vigente.
8.5.1.3.	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando presentan: 1. Una memoria fotográfica en la que se observa la instalación de los aditamentos necesarios para garantizar la cobertura total de la carga y evitar la dispersión de polvos y material particulado. 2. El procedimiento de instalación u operación de los aditamentos necesarios para garantizar la cobertura total de la carga y la dispersión de polvos y material particulado.	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando demuestran que: 1. Las unidades cuentan con los aditamentos necesarios para garantizar la cobertura total de la carga y la dispersión de polvos y material particulado. 2. El personal operador de cada unidad del sujeto obligado cuenta con las competencias técnicas para instalar y/u operar los aditamentos necesarios para garantizar la cobertura total de la carga y la dispersión de polvos y material particulado.
8.5.1.4	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando presentan copia de los manifiestos entrega transporte recepción.	
8.5.1.5.	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando presentan: 1. La bitácora de registro de los generadores a los que presta servicio 2. Presenta la aprobación de los informes RAMIR	
8.5.1.6.	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando presentan su autorización de circulación de la Secretaría de transporte y movilidad.	Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando demuestran que las unidades operadas por el sujeto obligado se encuentran debidamente autorizadas por la Secretaría de Transporte y Movilidad.
8.5.1.7; 8.5.1.9		Los prestadores de servicio de recolección y transporte de los residuos de la construcción y demolición cumplen cuando demuestran que cada vehículo y operario cuenta con chalecos, cascos, palas, extintor, señalamientos, equipo de posicionamiento global (GPS).

ANEXO 8. Lista de verificación para plantas de reciclaje de residuos de la construcción y demolición

Numeral	Criterio de Aceptación documental	Criterio de aceptación en campo
8.7.1.	La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta su autorización en materia de <u>impacto Ambiental</u>	
8.7.1.1.	La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta su autorización RAMIR vigente	

8.7.1.2.	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta evidencia fotográfica del equipo instalado necesario para realizar la medición directa de los residuos entregados por cada una de sus categorías. 2. Presenta la descripción del procedimiento de medición de los residuos entregados en sus instalaciones. 3. Presenta bitácora de registro de los generadores y prestadores de servicio a los que presta el servicio. 	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando demuestra que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con el equipo reportado en la evidencia fotográfica necesario para realizar la medición directa de los residuos a sus instalaciones. 2. El equipo en cuestión este instalado, operando, verificado y cuenta con los certificados de calibración correspondientes vigentes. 3. Lleva a cabo el proceso de medición de los residuos de acuerdo con el procedimiento presentado
8.7.1.3.	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta copia de los manifiestos entrega – transporte - recepción de los generadores y prestadores de servicios que entregan los residuos en sus instalaciones.</p>	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando demuestra que cuenta con la infraestructura para conservar las copias de los manifiestos entrega – transporte – recepción por un periodo no menor a 5 años.</p>
8.7.1.5.	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una memoria fotográfica en la que se observa la instalación de los aditamentos necesarios para garantizar la mínima dispersión de polvos y material particulado 2. El procedimiento de instalación u operación de los aditamentos necesarios para garantizar mínima dispersión de polvos y material particulado 	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifica la instalación y operación de los aditamentos necesarios para garantizar la mínima dispersión de polvos y material particulado 2. demuestra que el personal operador cuenta con las competencias técnicas para operar los aditamentos necesarios para garantizar la mínima dispersión de material particulado.
8.7.1.6.; 8.7.1.8.; 8.7.1.9.; 8.7.1.13.	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencia de la identificación de las áreas y el equipamiento dedicado al almacenamiento separado de residuos de acuerdo con la Tabla del presente proyecto de Norma Ambiental y la Norma NADF-024- y AMBT-2013 2. Copia del procedimiento de almacenaje y en su caso de separación de residuos dentro de su establecimiento 3. El procedimiento llevado a cabo para evitar la mezcla de residuos de la construcción con residuos sólidos urbanos y residuos peligrosos. 4. Su alta de generador de residuos peligrosos ante la autoridad correspondiente 5. Los manifiestos entrega recepción de los residuos peligrosos generados dentro de su establecimiento. 	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando demuestra que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con identificación de áreas y equipamiento necesario para almacenar los residuos de la construcción y demolición de forma separada de conformidad con la tabla 1 del presente proyecto de Norma Ambiental. 2. Cuenta identificación de áreas y equipamiento necesario para almacenar los residuos sólidos urbanos generados de conformidad con la NADF-024-AMBT-2013. 3. Cuenta con identificación de áreas y equipamiento necesarios para almacenar temporalmente los residuos peligrosos de conformidad con la legislación aplicable.
8.7.1.10.	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación que acredite la operación de las maniobras de carga y descarga fuera de horas pico de tránsito 	<p>La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando demuestra que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opera en el horario establecido. 2. Cuenta con el patio de maniobras o bahía de descarga en operación.

	<p>2. Un reporte fotográfico en el que se aprecia el patio de maniobras o bahía de descarga donde pueden esperar los generadores o prestadores de servicio sin obstaculizar el tránsito.</p> <p>3. El plano del patio de maniobras o bahía de descarga donde pueden esperar los generadores o prestadores de servicio sin obstaculizar el tránsito.</p>	
8.7.1.11.	La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta:	La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando demuestra que cuenta con un sistema de almacenamiento de agua residual tratada y un sistema de captación de agua pluvial, instalado y en operación.
	<p>1. El plano del sistema de almacenamiento de agua residual</p> <p>2. El plano de sistema captación de agua pluvial</p> <p>3. Su Autorización del Proyecto del Sistema Alternativo de Captación y Aprovechamiento de las Aguas Pluviales</p>	
8.7.1.12.	La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando presenta evidencia de la instalación y la memoria descriptiva de los aditamentos necesarios para para evitar el acarreo de sedimentos fuera del predio	La Planta de Reciclaje de RCD, cumple cuando demuestra que cuenta con aditamentos necesarios para evitar el acarreo de sedimentos fuera del predio instalados y en operación.

INSTITUTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lcda. Ruth Francisca López Gutiérrez, Directora General del Instituto de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículo 74, fracción XI y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Ciudad de México; 47 de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México (última reforma 20 de mayo de 2019); del Instituto de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

CONSIDERANDO

Que la normatividad aplicable a la materia prevé que los instrumentos normativos de carácter general deberán publicarse en la Gaceta Oficial de esta Ciudad, con el fin de que estos surtan todos sus efectos jurídicos; por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL Y A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL ENLACE ELECTRÓNICO, EN EL QUE PUEDE CONSULTARSE LAS MEDIDAS BÁSICAS DE ACCESIBILIDAD Y AJUSTES RAZONABLES EN LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

ÚNICO. - Se hace del conocimiento general, el enlace electrónico, en que se puede consultar las Medidas Básicas De Accesibilidad y Ajustes Razonables en la Información y las Comunicaciones, el cual puede ser consultado en su integridad en la liga electrónica que al efecto se cita:

<https://indiscapacidad.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5fb/698/508/5fb698508bffc164194809.docx>

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta de la Ciudad de México.

SEGUNDO. – La responsable del mantenimiento de dicho enlace digital es la persona Jefe de Unidad Departamental de asesoría en Accesibilidad del Instituto de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México, número de contacto 15194290 ext. 141, Prolongación sastrería 20, Colonia 10 de mayo, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15290, Ciudad de México.

TERCERO. - El presente Aviso surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de noviembre de 2020.

LCDA. RUTH FRANCISCA LÓPEZ GUTIÉRREZ

(Firma)

**DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román, alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 42, 43, 44 y 122 Apartado A fracción VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 52 numerales 1 y 4 y artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, XI y XIII, Apartado B numeral 3 inciso a) fracción I, así como los Artículos Transitorios Primero, Décimo Segundo, Vigésimo Noveno, Trigésimo, Trigésimo Primero y Trigésimo Noveno de la Constitución Política de la Ciudad de México y artículos 6º, 16, 21, 29 fracciones I, XI, XIII y XVI, 30, 31 fracción XVI, 71 y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y;

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con la Constitución Federal y la Constitución Política de la Ciudad de México, la administración pública de la demarcación territorial de Álvaro Obregón corresponde a esta Alcaldía en su carácter de Órgano Político Administrativo, el cual goza de autonomía presupuestaria, de gestión y de gobierno interno.

Que la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México les confiere a los titulares de las Alcaldías diversas facultades exclusivas, entre las cuáles se encuentran aquellas relativas a la atención de sus asuntos jurídicos y la representación legal del Órgano Político - Administrativo y las Dependencias de la demarcación territorial en cualquier clase de litigio, procedimiento o comparecencia en los que sean parte, así como la gestión de los actos necesarios para la consecución de los fines de las Alcaldías.

Que, para el mejor y más eficiente ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, los Alcaldes y Alcaldesas de las demarcaciones territoriales tienen facultad expresa para delegar a las Unidades Administrativas que les están subordinadas, aquellas atribuciones que expresamente les otorguen la Constitución Local, la Ley Orgánica de Alcaldías y demás cuerpos normativos aplicables.

Que la Alcaldía de Álvaro Obregón cuenta, entre otras, con la Dirección General Jurídica como Unidad Administrativa que le está subordinada, la cual a su vez cuenta con los servidores públicos que establece la estructura orgánica autorizada con el registro número OPA-AO-3/010119 en Álvaro Obregón.

Por estas razones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN, PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL MISMO COMO APODERADOS GENERALES.

ÚNICO. - Se delegan las facultades de representación legal y defensa jurídica del Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón como apoderados generales, a los siguientes servidores públicos adscritos a la Dirección General Jurídica:

- 1.- Licenciada Estercita Alavez Jiménez, con cédula profesional número 2139717.
- 2.- Licenciado Adrián Serrano Barrientos, con cédula profesional número 7877976.
- 3.-Licenciado Hugo Rosales de la Torre, con cédula profesional número 11746144.
- 4.- Licenciado César Cuauhtémoc Sánchez Cabrera, con cédula profesional número 5647742.
- 5.-Licenciada Guadalupe Abigail Martínez Flores, con cédula profesional número 11948763.
- 6.-Licenciada Edith Flores Angulo, con cédula profesional número 5937624.
- 7.- Licenciado Benjamín Hernández Ruíz, con cédula profesional número 9671481.
- 8.- Licenciado Juan Carlos Felipe Soto Villalobos, con cédula profesional número 12087406.

9.- Licenciado José Luis Hidalgo Ramos, con cédula profesional número 10593328.

Lo anterior, contemplando las facultades generales y aún las especiales para pleitos y cobranzas que requieran mención o cláusula especial conforme a las leyes aplicables.

De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) Formular demandas y contestaciones, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas, comparecer como tercero interesado;
- b) Ofrecer, exhibir y objetar toda clase de pruebas, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;
- c) Absolver y articular posiciones;
- d) Intervenir en diligencias de embargo, fungir como depositario judicial de bienes y presentarse en almonedas;
- e) Promover incompetencias y recusaciones de jueces;
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio, formular informes previos y justificados y cualquier actuación que se requiera dentro de los juicios de garantías constitucionales;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular del órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) Intervenir conjunta o separadamente, en todos los juicios en materia laboral, en los que sea parte la Alcaldía Álvaro Obregón o su titular, con las siguientes facultades enunciativas más no limitativas: escuchar y recibir notificaciones, intervenir en las actuaciones, realizar todas las gestiones necesarias dentro del procedimiento de que se trate, señalar domicilios, contestar las demandas y reconveniones que se entablen en su contra, oponer excepciones y defensas, rendir toda clase de pruebas, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que se presenten por la contraria, presentar testigos, repreguntar y tachar a los de la contraria, articular y absolver posiciones, recusar jueces superiores o inferiores, oír y notificarse de autos interlocutorios y definitivos, apelar, interponer en el juicio de amparo, pedir aclaración de sentencias o laudos, nombrar peritos y recusar a los de la contraria, someter los juicios a la decisión de los jueces o árbitros competentes, tramitar el cese de trabajadores, gestionar el otorgamiento de garantías, promover todos los recursos que favorezcan a los intereses de la Alcaldía Álvaro Obregón o de su titular, y en general llevar a cabo todas aquellas actuaciones procesales que sean necesarias en los juicios de que se trate ante las instancias correspondientes.
- j) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, querellas u otro requisito equivalente y acusaciones; constituirse en coadyuvantes del Ministerio Público del Fuero Común y/o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas, carpetas de investigación o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias; fungir como asesor jurídico en todas las etapas del proceso penal acusatorio en representación de la Alcaldía; participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias, intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido el Órgano Político Administrativo o bien se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá, formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas;
- k) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga al órgano político-administrativo, mediante autorización del titular de la Dirección General Jurídica;
- l) Tramitar la liberación de bienes y activos propiedad de esta Alcaldía que se encuentren en resguardo, depósito o posesión de cualquier autoridad administrativa y/o jurisdiccional y;

m) Las demás facultades necesarias para que en representación del Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón, realice la defensa jurídica de la misma, conforme a los artículos 30 y 37 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Las facultades de representación legal y defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas, agrarias y del trabajo, atendiendo a las necesidades y objetivos de la Alcaldía en Álvaro Obregón, conforme a los principios rectores que establece la Constitución Política de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. -Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Alcaldía en Álvaro Obregón, a todas y cada una de las personas designadas como apoderados generales con anterioridad a la fecha del presente Acuerdo.

Álvaro Obregón, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil veinte.

(Firma)

Licenciada Layda Elena Sansores San Román.
Alcaldesa en Álvaro Obregón

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román, Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en lo establecido en los artículos 52 numerales 1 y 4, 53, apartado A, numeral 1 y numeral 2 fracciones II, III y XI, 53 apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracciones I y II, 15, 16, 20 fracciones I, II, y XI, 21, 29 fracción VIII, 35 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como del Aviso por el cual se dan a conocer los “Lineamientos para la Elaboración de Acciones Institucionales de Desarrollo Social (Acciones Sociales) 2019”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 06 de septiembre del 2019 y al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de las Acciones Institucionales 2020” publicados el 12 de diciembre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 53 fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México, señalando que: “Son finalidades de las alcaldías el Promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación.”

Que tal y como se desprende del artículo 35 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son atribuciones exclusivas de los titulares en materia de desarrollo económico, las de ejecutar en su demarcación territorial acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad; así como diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal, ésta tiene por objeto establecer las bases para fomentar la actividad económica, la productividad y mejorar la competitividad, en el marco de un desarrollo sustentable, equilibrado y equitativo del Distrito Federal; que propicie la participación de los sectores público, social y privado para mejorar el bienestar de los habitantes de la Ciudad.

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud consideró como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19).

Que el 31 de marzo del 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia nacional del consejo de salubridad general del gobierno de México; he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “FORTALECIENDO LA CULTURA EMPRESARIAL CON APOYO EMERGENTE ÁLVARO OBREGÓN”.

1. Nombre de la acción social:

“FORTALECIENDO LA CULTURA EMPRESARIAL CON APOYO EMERGENTE ÁLVARO OBREGÓN”.

2. Tipo de acción social:

De transferencia económica directa de carácter emergente para las personas que: a) Se dediquen a la producción artesanal y b) floricultores y c) Pequeños comercios, emprendimientos o microempresas establecidos en la Alcaldía Álvaro Obregón.

3. Entidad responsable:

Alcaldía Álvaro Obregón a través de la Dirección de Desarrollo Económico dependiente de la Jefatura de Oficina de la Alcaldía la cual será la encargada de la Coordinación, seguimiento y operación de la acción social.

4. Diagnóstico

4.1 Antecedentes

Al ser de nueva creación no cuenta con antecedentes.

4.2 Problema o necesidad que atiende

En la Ciudad de México se han emitido diversos Acuerdos en los que se han determinado acciones extraordinarias para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor, con el propósito de evitar el contagio y propagación de la enfermedad COVID-19, lo cual implica realizar una política pública específica para poder dar atención a las situaciones sanitarias y sociales producidas en este escenario.

En México, se han confirmado miles casos de personas contagiadas por COVID-19 que han generado cientos de defunciones; siendo la Ciudad de México uno de los principales centros de contagio y donde existe el mayor número de decesos.

Mediante Decreto publicado el 27 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, declaró diversas acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir esta grave enfermedad denominada COVID-19; así como, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberían coordinarse para brindar los apoyos que sean requeridos por la Secretaría de Salud para la instrumentación de las medidas de mitigación y control de la citada enfermedad en nuestro país;

Que el 31 de marzo del 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México.

Que con fecha 29 de mayo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo, el cual, entre otros, establece que se dará a conocer el color del Semáforo Epidemiológico públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada viernes, para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior.

Que con fecha 05 de junio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Primer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México, mediante el cual el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México determinó que, durante el período comprendido del 08 al 14 de junio del presente, el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México permanece en ROJO.

Que el día 12 de junio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Segundo Aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México y se establecen modificaciones al Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo y su Anexo, mediante el cual, el Comité de Monitoreo modifica dichos lineamientos, estableciendo diversas obligaciones para las personas físicas o morales titulares de los establecimientos y responsables de las actividades que se encontraban operando, el cual se modificó mediante el Décimo segundo aviso por el que se dan a conocer modificaciones a los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, publicado en el mismo medio de difusión el 28 de julio de 2020.

Que con fecha 19 de junio de 2020 se publicó en dicho medio oficial de difusión el Tercer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México, mediante el cual se determinó que el color permanece en ROJO. Asimismo, el 26 de junio de 2020 fue publicado el Cuarto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse, además de las establecidas con anterioridad en el marco de la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, mediante el cual se determinó, entre otras, que el color del Semáforo Epidemiológico pasa a NARANJA. El cual se ha mantenido hasta la fecha.

La pandemia del COVID-19, ha impactado a América Latina y el Caribe en un momento de debilidad económica y de vulnerabilidad macroeconómica también. A medida que la pandemia se prolonga en nuestra región, su caracterización como crisis sanitaria, económica y social es cada vez más evidente.

Por su parte, la dimensión y la duración de sus efectos han comenzado a ser un poco más claros, según muestra en su Segundo Informe, la Comisión Económica para América Latina (CEPAL). El objetivo de este documento denominado: “Informe Especial COVID 19” (1), publicado el 21 de abril del 2020 fue justamente un esfuerzo para dimensionar los efectos económicos de la pandemia en el corto y mediano plazo.

Para el corto plazo, pronostica que será la causa de la mayor crisis económica y social de la región en décadas. Y la visión de mediano plazo con la que concluye este Informe ilustra los cambios estructurales en la organización de la actividad productiva.

4.3 Justificación y análisis de alternativas

El 11° Objetivo de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, “Ciudades y Comunidades Sostenibles”, insta a los estados a “lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”. Una de las metas propuestas para lograr este objetivo es “reducir significativamente el número de muertes causadas por los desastres, incluidos los relacionados con el agua, y de personas afectadas por ellos, y reducir considerablemente las pérdidas económicas directas provocadas por los desastres en comparación con el producto interno bruto mundial, haciendo especial hincapié en la protección de los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad”.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos estima que las economías avanzadas y emergentes se espera una reducción de al menos un 15% en la producción, mientras que ascendería a un 25% en las economías medianas. La Organización Internacional del Trabajo estima que se perderán más de 25 millones de empleos en el mundo. Organismos internacionales están presionando para que los gobiernos tomen medidas de protección laboral para evitar reducciones económicas excesivas y el empobrecimiento de la población. Los rezagos en el desarrollo económico y social y la persistente desigualdad generan un entorno de vulnerabilidad para los países y sus capacidades de respuesta ante esta pandemia, especialmente en la población pobre.

El artículo 191 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México señala que “la Alcaldía es la primera instancia de atención y respuesta ante situaciones de emergencia o desastre, es responsable de ejecutar las medidas de seguridad necesarias a fin de proteger la vida de la población, sus bienes y la planta productiva, así como para rehabilitar el funcionamiento de los servicios esenciales en la demarcación territorial en términos de la legislación aplicable”.

Por lo tanto, la Alcaldía de Álvaro Obregón como autoridad actúa de forma efectiva e inmediata para mitigar la afectación de personas y familias y contribuir para salvaguardar el bienestar y el cumplimiento de los derechos sociales de la población que se encuentra en vulnerabilidad, como resultado de una situación de emergencia social.

La pandemia, ha afectado gravemente las actividades económicas y productivas de toda la población y quienes han resentido con mayor fuerza esta situación son quienes producen o comercializan en pequeña escala al encontrarse imposibilitados de acceder al mercado, como ha sido el caso de artesanos y pequeños comerciantes establecidos. Y aunque las condiciones del semáforo sanitario publicado en la gaceta del 12 de junio dicen que “a partir del 18 de junio permite abrir todo tipo de negocios en colonias, pueblos y barrios, que cuenten con una plantilla de trabajadores de 0 a 5 personas, cuyo giro mercantil sea: papelería, libros, revistas, periódicos, tlapalería, ferretería, mercería, bonetería, lavandería, tintorería, carpintería y herrería.” La economía de los artesanos, floricultores y pequeños comercios ya se encuentra afectada.

La Alcaldía cada mes organizaba espacios de exposición y venta de productos a artesanos, floricultores y pequeños productores lo que les permitía ir generando clientes constantes y redes comerciales, con la pandemia estos espacios se han cerrado por lo tanto su mercado se ha reducido gravemente.

Como parte de la solución para fortalecerlos ha sido impartir cursos virtuales de ventas por Redes Sociales, pero aun requieren apoyo económico que les ayude a solventar en alguna medida sus gastos diarios como familia.

4.4 Participación social

No existe participación social en la presente Acción Social.

4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno central de la Ciudad de México y/o alcaldías

No se localizó similitud de acciones o programas sociales en el Gobierno de la Ciudad con la presente acción social.

5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiaria y/o usuarias

El total de población a atender se definió a partir de los recursos económicos que se pudieron asignar a esta acción social, tomando en cuenta el padrón de artesanos y floricultores que se reunió desde octubre 2019, y en el caso de comercios, emprendimiento o microempresas será por convocatoria abierta hasta agotar los recursos definidos.

Por tal motivo la población beneficiada será de 340 Familias que se podrán obtener el apoyo económico, de la Alcaldía de Álvaro Obregón, conforme a lo siguiente:

- a) Hasta 40 artesanos activos registrados en la Alcaldía de Álvaro Obregón.
- b) Hasta 20 floricultores registrados en la Alcaldía Álvaro Obregón.
- c) Hasta 280 pequeños comercios, emprendimiento o microempresa establecidos en la Alcaldía Álvaro Obregón.

6. Objetivos generales y específicos.

Objetivo general:

Apoyar con una transferencia monetaria directa a los artesanos, floricultores y comercios, emprendimiento o microempresa señalados en los presentes lineamientos como población beneficiaria, de la Alcaldía Álvaro Obregón, durante la emergencia sanitaria de COVID-19, y contribuir a la disminución del impacto económico que generará la misma, mejorando la liquidez y el capital de trabajo de las unidades económicas para afrontar los gastos directos de la operación del propio negocio, tales como pago de nómina o renta.

Objetivos específicos:

Contribuir a mitigar la merma en los ingresos de las personas que se dedican a realizar actividades productivas no esenciales y comercios, emprendimiento o microempresa de la Alcaldía Álvaro Obregón, afectadas por acciones de mitigación para evitar la propagación de la pandemia de la enfermedad COVID-19.

7. Metas física

Otorgar hasta 340 apoyos económicos, conforme a lo siguiente:

A. Otorgar apoyos económicos emergentes a 40 artesanos activos registrados en la Alcaldía de Álvaro Obregón, mediante la entrega de un apoyo económico por valor de \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N).

B. Otorgar apoyos económicos emergentes a 20 Floricultores en la Alcaldía de Álvaro Obregón, mediante la entrega de un apoyo económico por valor de \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N).

C. Otorgar apoyos económicos emergentes a 280 comercios, emprendimiento o microempresa establecidos en la Alcaldía de Álvaro Obregón, mediante la entrega de un apoyo económico por valor de \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N).

Dichos apoyos se otorgarán mediante incentivos económicos a las y los artesanos, floricultores y comercios, emprendimientos o microempresas, que se vieron afectados por la emergencia sanitaria del COVID 19 y que por esta causa dejaron de dar servicio de la actividad que realizan, así como la pérdida de ingresos al no poder realizarse las “Expo Artesanales” y ventas de sus productos para atender las indicaciones que implemento la Secretaria de Salud Federal y Local.

8. Presupuesto:

Monto total autorizado. El monto total a erogar expresado en unidades monetarias para la implementación de la presente acción social es de \$1,700,000.00 (Un millón setecientos mil pesos 00/100 M.N.). Recursos del capítulo 4000 de la partida 4412.

Categorías	Cantidad de ayudas económicas	Cantidad de ministraciones	Monto de la ayuda económica	Recursos autorizados
b) Ayuda directa artesanos	40	1	\$5,000.00	\$200,000.00
b) Ayuda directa a floricultores	20	1	\$5,000.00	\$100,000.00
c) Ayuda directa a comercios, emprendimiento o microempresa	280	1	\$5,000.00	\$1,400,000.00
Total	340	-	-	\$1,700,000.00

9. Temporalidad

La presente Acción Institucional tendrá vigencia de hasta cuatro meses, salvo que derivado de la misma contingencia sanitaria se desprenda la necesidad de extender la vigencia.

10. Requisitos de acceso para las personas beneficiarias

Las personas interesadas en solicitar el apoyo económico que se otorga a través de esta acción social, deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos para Floricultores y Artesanos.

- 1.- Encontrarse dentro del padrón actualizado por la Dirección de Desarrollo Económico de floricultores y artesanos que se recabó en el año 2019 y en lo que va del 2020 hasta la fecha de la publicación de esta acción social en la Gaceta Oficial de la CDMX mediante convocatoria abierta efectuada a través de la página oficial de la Alcaldía y a la asistencia de los mismos a las diferentes Expo Ventas y talleres organizados por el área de Desarrollo Económico.
- 2.- Tener domicilio particular o de la unidad de producción en la Alcaldía Álvaro Obregón.
- 3.- Ser mayor de edad.
- 4.- No ser servidor público, de cualquier orden de gobierno ni familiar.
- 5.- No recibir ningún apoyo económico de la misma naturaleza o similar del Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno Federal; y

Documentación:

- a) Solicitud de inscripción al apoyo (formato proporcionado por la Dirección de Desarrollo Económico).
- b) Copia y original para cotejo de identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte y/o cartilla liberada).

- c) Copia y original para cotejo de comprobante de domicilio, con un máximo de tres meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de luz, agua, teléfono, predial).
- d) Copia y original para cotejo de la CURP.
- e) Fotografías de sus productos.

En lo que respecta a los comercios o microempresa los requisitos son los siguientes:

- a) Ser titular de un comercio, emprendimiento o microempresa (con hasta 10 empleados) ubicado dentro de la alcaldía Álvaro Obregón, con un giro comercial que no se considera como actividad esencial durante la Emergencia Sanitaria (Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, DOF, 31/03/2020).
- b) Ser mayor de edad.
- c) No ser servidor público, de cualquier orden de gobierno.
- d) No tener parentesco con algún servidor público que opere esta Acción Institucional de apoyo.

Para las personas en emprendimiento

- a) Ser mayor de edad
- b) Tener un proyecto para emprender
- c) No ser servidor público, de cualquier orden de gobierno.
- d) No tener parentesco con algún servidor público que opere esta Acción Institucional de apoyo.

El apoyo se entrega por persona y por comercio. Lo anterior quiere decir que el apoyo es único por persona, no pudiendo solicitar más de uno, aun cuando la o el solicitante pudiera tener más de un negocio o en un negocio hubiera más de dos responsables. El apoyo se entregará por única ocasión a los solicitantes que cumplan los requisitos y la entrega es de manera directa al beneficiario, preferentemente, a través de una transferencia electrónica.

Documentación:

- a) Solicitud de inscripción al apoyo (formato proporcionado por la Dirección de Desarrollo Económico).
- b) Copia y original para cotejo de identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte y/o cartilla liberada).
- c) Copia y original para cotejo de comprobante de domicilio, con un máximo de tres meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de luz, agua, teléfono, predial).
- d) Copia y original para cotejo de la CURP.
- e) Comprobante del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo régimen de actividades empresariales o prestación de servicios profesionales. (Exclusivamente para comercios o microempresa).
- f) Croquis de localización de la Unidad de producción.
- g) En el caso de los comercios o microempresa que rentan, presentar contrato de renta que esté vigente.
- h) Fotografías del negocio (2 exteriores y 2 interiores).
- i) En el caso de emprendimiento copia y original del plan de negocio con fotografías de sus productos.

11. Criterios de elección de la población

Los criterios a considerar para valorar las solicitudes presentadas serán:

• Artesanos y Floricultores.

Serán elegibles los que, al momento de solicitar el acceso a la Acción Institucional, cumplan con los requisitos generales para acceder al mismo, establecidos en los presentes lineamientos, en el caso de los artesanos y floricultores deberán cumplir con la inscripción al padrón y los demás requisitos establecidos previamente. En caso de que deba realizarse la priorización al ingreso de la presente Acción Institucional, se les dará prioridad a los artesanos y floricultores que se encuentren establecidas en las unidades territoriales y/o colonias con índice de desarrollo social más bajo de la Alcaldía ÁO, de conformidad con los análisis y estudios que al respecto ha publicado el EVALUA CDMX.

• Comercios, Emprendimiento o Microempresa.

Serán elegibles los que, al momento de solicitar el acceso a la Acción Institucional, cumplan con los requisitos generales para acceder al mismo, establecidos en los presentes lineamientos. En caso de que deba realizarse la priorización al ingreso de la presente Acción Institucional, se les dará prioridad a comercios, emprendimientos o microempresa que se encuentren establecidas en las unidades territoriales y/o colonias con índice de desarrollo social más bajo, de conformidad con los análisis y estudios que al respecto ha publicado el EVALUA CDMX.

Asimismo, en caso de que tenga que utilizarse nuevamente el criterio de priorización, se les dará prioridad a comercios, emprendimiento o microempresa, en las que la persona física (dueño), se acredite que tenga 60 años o más, con la finalidad de apoyar a la población más vulnerable.

Nota: Se elegirá a los beneficiarios con base en las reglas de priorización que se señalaron en el cuerpo de los presentes Lineamientos, y de manera cronológica con base en el tiempo en que se fueron recibiendo las solicitudes en caso de que las mismas excedan el total de apoyos monetarios que pueden otorgarse.- Ser habitante de la Alcaldía Álvaro Obregón que viven en situación de vulnerabilidad socioeconómica o como casos sospechosos de coronavirus y que se hayan comunicado a algunos de los teléfonos de emergencia.

Procedimientos de Acceso:

1. Solicitar cita para entregar documentos al correo desarrollo.economico@ao.cdmx.gob.mx o a los teléfonos 55 5276 6989, 55 5276 6742 y 55 5276 6743
2. Presentarse de manera personal, previa cita, en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, en la Alcaldía Álvaro Obregón, con domicilio Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca. En los tiempos y fechas que se determine, donde se llevará un registro de las solicitudes, recibiendo únicamente aquellas que integren todos los requisitos documentales.
3. Suscribir una solicitud, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México y la “Declaratoria Bajo Protesta de Decir Verdad”, de los datos y documentos proporcionados.
4. Los días de atención, previa cita, serán de lunes a viernes, en un horario de 10 a 14 horas.
5. Una vez recibidas las solicitudes se verificará que los solicitantes cumplan con los requisitos y la documentación establecidos.

Debiendo considerar los siguientes aspectos:

No se podrá excluir a ninguna persona de este programa por razones de género, condición social, grupo étnico, raza, preferencia política, sexual o religiosa.

Todos los formatos y trámites relacionados con esta acción social son gratuitos.

*El apoyo será individual y único.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Causas de exclusión de la Acción social.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos será motivo de cancelación del trámite.

Queda excluido el mediano y gran comercio, las agencias de automóviles, los bares, las cadenas comerciales y los hoteles, etc.

12. Operación de la acción

1. Entrará en vigencia un día posterior a la publicación de lineamientos de la Acción Social “FORTALECIENDO LA CULTURA EMPRESARIAL, APOYO EMERGENTE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19 EN ÁLVARO OBREGÓN”.

2. Recepción de solicitudes por parte de la Dirección de Desarrollo Económico.

3. Los expedientes debidamente requisitados, entraran a proceso de evaluación y dictaminación.

4. Para esto se considerará a los solicitantes inscritos en el Padrón de Artesanos, floricultores que levantó la Dirección de Desarrollo Económico; así como los comercios, emprendimiento o microempresa.

5. La lista de beneficiarios, se enviará a la Dirección General de Administración en la Alcaldía de Álvaro Obregón para solicitar la entrega del apoyo correspondiente.

13. Difusión

La presente acción social será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se publicará a través de una convocatoria en la página web de la Alcaldía (<http://www.aao.cdmx.gob.mx>) y las redes sociales oficiales de la Alcaldía Álvaro Obregón.

En la difusión y aplicación de las acciones sociales a cargo de la Alcaldía, se evitará en todo momento la identificación y/o selección de los beneficiarios a través de cualquier tipo de mecanismo simbólico, semiótico o de cualquier índole. Los beneficios de esta acción social son independientes de la filiación a partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

Se elegirá a los beneficiarios con base en las reglas de priorización que se señalaron en el cuerpo de los presentes Lineamientos, y de manera cronológica con base en el tiempo en que se fueron recibiendo las solicitudes en caso de que las mismas excedan el total de apoyos monetarios que pueden otorgarse.

14. Padrón de beneficiarios, usuarios y facilitadores de servicios

De acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social se publicará a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón completo de beneficiarios de esta acción social, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020. Dicho padrón estará ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. Se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole. El padrón deberá contar, al menos, con los siguientes campos:

- I. Nombre completo
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Sexo
- IV. Edad
- V. Pertenencia étnica
- VI. Grado máximo de estudios
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México
- VIII. Domicilio
- IX. Ocupación
- X. Clave Única de Registro de Población.
- XI. Tipo de negocio o producto que vende.

15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas

La Dirección de Desarrollo Económico, será la responsable de supervisar el desarrollo de la acción social, así como de verificar el cumplimiento de las metas y de lo contemplado en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación. La evaluación tendrá el objetivo de medir la satisfacción de la población beneficiada, así como, el impacto de la acción social, mediante la aplicación de cuestionarios de evaluación de manera aleatoria en los beneficiarios.

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Las personas beneficiarias que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de esta acción social por una acción u omisión de las autoridades, podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante las áreas correspondientes de la Alcaldía.

La queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones incurran en faltas de probidad, así como la interposición de la misma se deben presentar ante la Contraloría Interna de la Alcaldía Álvaro Obregón ubicada en Av. Canario esquina con Calle 10, Col. Tolteca, código postal 01150, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva., por escrito o de manera verbal. (Art. 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF), tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo que, seguido en forma de juicio, tendrá una resolución que puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad. Asimismo, el interesado podrá llevar al cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

En caso de que la entidad responsable de la acción no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la acción social o por incumplimiento de la garantía de acceso ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del servicio público de localización telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Al considerarse que una queja pudiera afectar algún derecho para el beneficiario, no hay posibilidad de realizar los trámites de queja o inconformidad por vías electrónicas. Lo anterior para dar la atención debida y de manera directa al posible afectado.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

Mecanismos de exigibilidad.

Como lo establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes, a través de un conjunto de normas y procedimientos, de garantizar que los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que este apartado se refiere a los mecanismos a través de los cuales las personas beneficiarias o derechohabientes pueden hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

La Alcaldía Álvaro Obregón tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de esta Acción Social, en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, ubicada en Av. Canario, esquina con Calle10, Col. Tolteca, código postal 01150 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Los procedimientos deben ser ágiles y efectivos para que se pueda exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario del mismo;
- b) Cuando la persona beneficiaria de una Acción Social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa; y
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se podrá consultar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio de internet de la Alcaldía Álvaro Obregón <https://www.aao.cdmx.gob.mx/>:

18. Evaluación y monitoreo

Para la construcción de indicadores de resultados y de gestión, se seguirá la Metodología de Marco Lógico con la finalidad de evaluar de manera puntual, precisa y transparente el cumplimiento de los objetivos y metas esperadas, el impacto alcanzado, la opinión de los beneficiarios y de los ciudadanos, de conformidad a lo siguiente:

Nivel de Objetivo	Objeto	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/periodo de calculo	Meta	Medios de verificación
Propósito	Contribuir a mitigar la merma en los ingresos de las personas que se dedican a realizar actividades productivas no esenciales de la Alcaldía Álvaro Obregón, afectadas por acciones de mitigación para evitar la	Calificación de 1 a 100 en evaluación inicial contra evaluación final.	Evaluación final- Evaluación inicial	Número	Inicial.	Incremento numérico.	Evaluación inicial y final.

	propagación de la pandemia de la enfermedad COVID-19.						
Componente	Número de personas que obtuvieron el apoyo económico	Número de apoyos entregados	Total de personas que solicitaron el apoyo, contra el total de personas que lo obtuvieron	Persona	Por una sola ocasión	340	Padrón

Se buscará realizar la encuesta de satisfacción a un 15% de las personas beneficiarias de la presente acción social, cuyo criterio de selección será aleatorio, misma que se llevará a cabo durante las entregas de los apoyos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 26 de noviembre de 2020

(Firma)

Licenciada Layda Elena Sansores San Román
Alcaldesa en Álvaro Obregón

ALCALDÍA IZTACALCO RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, fracción VI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53, apartado A, número 1 y 11, apartado C, número 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, 81, 82, 84, 87 fracción II, 88 y Cuarto Transitorio de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL PROGRAMA PROVISIONAL DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA IZTACALCO.

Se da a saber que, en la Tercera Sesión Extraordinaria del Concejo en la Alcaldía de Iztacalco, celebrada el diez de mayo del dos mil diecinueve, se aprobó por mayoría de ocho votos a favor y uno en contra el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía de Iztacalco, queda para consulta pública en la siguiente dirección electrónica.

http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/inicio/images/programas/Programa_Provisional_de_Gobierno_rubricas.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se designa como responsable del enlace electrónico al C. JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ CARRASCO, Secretario Particular, el cuál puede ser localizado en el edificio sede de la Alcaldía Iztacalco, primer piso, oficina de la Secretaría Particular, ubicada en Río Churubusco, esquina con Avenida Te, sin número, colonia Gabriel Ramos Millán, código postal 08000, con número telefónico 56343133 extensión 1012.

Ciudad de México a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

(Firma)

ALCALDÍA IZTACALCO

ALCALDÍA IZTACALCO RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, fracción VI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 apartado C, numeral 3, fracción VII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 85, 104 fracción VIII y Sexto transitorio de la Ley Orgánica de Alcaldía de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONCEJO EN LA ALCALDÍA DE IZTACALCO.

Se da a saber que, en la Tercera Sesión Ordinaria del Concejo en la Alcaldía de Iztacalco, celebrada el diecisiete de diciembre del dos mil dieciocho, se aprobó por mayoría de ocho votos a favor y dos en contra el Reglamento para el Gobierno Interior del Concejo en la Alcaldía de Iztacalco, queda para consulta pública en la siguiente dirección electrónica.

http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/concejales/images/documentos/Reglamento_2_001_VOL_T_143_2.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se designa como responsable del enlace electrónico a la C. MARÍA DE JESÚS ALARCÓN RODRÍGUEZ, Secretaria Técnica del Concejo, la cuál puede ser localizado en el edificio sede del Concejo en la Alcaldía Iztacalco, ubicada en Río Churubusco, esquina con Avenida Te, sin número, colonia Gabriel Ramos Millán, código postal 08000, con número telefónico 56343133 extensión 1012.

Ciudad de México a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

(Firma)

ALCALDÍA IZTACALCO

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 Apartado D, 44, Apartado A numerales 2 y 3, 46 Apartado A, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 21, 22, 24, fracciones IV y XIV, y 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 55 párrafo cuarto, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del distrito Federal; 2, 10, 36, fracción XLII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que a través de los Acuerdos FGJCDMX/06/2020, FGJCDMX/14/2020, FGJCDMX/19/2020, FGJCDMX/21/2020, FGJCDMX/23/2020, FGJCDMX/26/2020, FGJCDMX/31/2020, y FGJCDMX/33/2020 publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los días 31 de enero, 6 de abril, 8 de mayo, 5 y 29 de junio, 21 de agosto, 23 de octubre y 18 de noviembre, todos del presente año, respectivamente, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México declaró días inhábiles para efectos de los trámites de transparencia y protección de datos personales.

Que de conformidad con el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, así como los datos epidemiológicos con los que se cuenta, principalmente por la ocupación hospitalaria de casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México, permanece en naranja.

Que, atendiendo al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México, es necesario ampliar los días inhábiles para los efectos de los trámites de transparencia y protección de datos personales. Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO FGJCDMX/35/2020 POR EL QUE SE DECLARAN DÍAS INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS TRÁMITES DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ESTUDIOS SUPERIORES, FONDO PARA LA ATENCIÓN Y APOYO A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO Y FONDO DE APOYO A LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA

Artículo 1. Se declaran como días inhábiles para efectos de recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, competencia de las Unidades de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores, del Fondo para la Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito (FAAVID) y del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia (FAPJUS) los días 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17 y 18 de diciembre de 2020.

Artículo 2. Cualquier actuación, promoción o solicitud que sea realizada en los días declarados en el presente Acuerdo como inhábiles, surtirá efectos a partir del día 06 de enero de 2021 en virtud de lo establecido en el artículo único del acuerdo FGJCDMX/06/2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de enero de 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, 24 de noviembre de 2020

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. BEATRIZ ISLAS DELGADO, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 37, 53 fracciones VI y XVII y 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer lo siguiente:

ACUERDO TOMADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE ESTE TRIBUNAL EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 NOVIEMBRE DEL AÑO 2020, POR EL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y AUTORIZA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DE ESTA CIUDAD.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 1º de su Ley Orgánica, el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México es un órgano jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que la Junta de Gobierno y Administración es el Órgano del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México encargado de su administración, vigilancia y disciplina y los acuerdos que ésta apruebe y emita, son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal el día doce de noviembre de dos mil veinte, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20, fracciones II, XXII y XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y 37 de su Reglamento Interior, aprobó en lo general el Reglamento Académico del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

ESTE REGLAMENTO POR SUS CARACTERÍSTICAS SE PODRÁ CONSULTAR EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA INSTITUCIÓN:

https://www.tjacdmx.gob.mx/images/Transparencia_UT/Articulo_121/Fraccion_I/Reglamento-academico-del-ieja.pdf

El responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de la citada dirección electrónica es el Licenciado Misael Nodimax Tejeda García, Director del Área de Informática, para lo cual se dejan a disposición de autoridades y público en general los siguientes datos de contacto: Teléfono: 55 5002 0100, Extensión: 3336, Correo Electrónico: mtejedad@tjacdmx.gob.mx

CIUDAD DE MÉXICO, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020.

(Firma)

LIC. BEATRIZ ISLAS DELGADO
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, Secretaria General de Acuerdos “I”, con fundamento en artículo 14 fracciones XV y XIX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y los artículos 12 fracción IX y 15 fracción I del Reglamento Interior del Tribunal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS TESIS DE JURISPRUDENCIAS 10 y 11 APROBADAS POR EL PLENO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DE ESTE TRIBUNAL, EN SESIÓN DEL DÍA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.

JURISPRUDENCIA 10

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÉPOCA: SEXTA

INSTANCIA: PLENO GENERAL, SALA SUPERIOR

TESIS: S.S. 10/JURISDICCIONAL

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ES AUTORIDAD EJECUTORA. NO PROCEDE SOBRESER EL JUICIO RESPECTO AL. En los juicios de nulidad en los que se impugne una resolución emitida por la Contraloría Interna en la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, tiene el carácter de parte demandada el Director General de Recursos Humanos de la citada Procuraduría, ya que participa en la ejecución de la sanción y en términos del artículo 84, fracción XIX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, a él le compete registrar y controlar la aplicación de las sanciones a que se haga acreedor el personal de la mencionada Procuraduría, motivo por el cual se le debe considerar autoridad ejecutora en términos del artículo 37, fracción II, inciso c) de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, y negar el sobreseimiento solicitado.

RAJ. 216402/2018 y RAJ. 216605/2018 (ACUMULADOS). Juicio de Nulidad Número TJ/III-49609/2018. Parte actora: José Jaime León Barrera. Fecha: 20 de marzo de 2019. Aprobado por unanimidad de seis votos. Magistrada Ponente: Doctora Estela Fuentes Jiménez. Secretario de Estudio y Cuenta: Doctor Joacim Barrientos Zamudio.

RAJ. 135601/2019 y RAJ. 135703/2019 (ACUMULADOS). Juicio de Nulidad Número TJ/III-8809/2019. Parte actora: Laura Sánchez Ruiz. Fecha: 19 de febrero de 2020. Aprobado por unanimidad de nueve votos. Magistrada Ponente: Licenciada Laura Emilia Aceves Gutiérrez. Secretaria de Estudio y Cuenta: Licenciada Carolina García Salinas.

RAJ 114404/2019 y RAJ 115101/2019 (ACUMULADOS). Juicio de Nulidad Número TJ/III-2707/2019. Parte actora: Armando Sumano Muñoz. Fecha: 26 de febrero de 2020. Aprobado por unanimidad de nueve votos. Magistrada Ponente: Licenciada María Marta Arteaga Manrique. Secretaria de Estudio y Cuenta: Adriana Daniela Martínez Covarrubias.

JURISPRUDENCIA 11

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÉPOCA: SEXTA

INSTANCIA: PLENO GENERAL, SALA SUPERIOR

TESIS: S.S. 11/JURISDICCIONAL

REPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTO. CUANDO EL ACTO IMPUGNADO CONSISTE EN LA RESOLUCIÓN RECAÍDA A UN RECURSO DE REVOCACIÓN Y EN AUTOS NO OBRA LA RESOLUCIÓN MATERIA DEL RECURSO, PROCEDE LA.- Cuando se controvierta la legalidad de una resolución que fue materia de un recurso de revocación se deberá determinar si se cuenta con elementos suficientes para pronunciarse sobre su legalidad, analizando los conceptos de nulidad que confrontados con el valor que se otorgue a las pruebas que obren en el expediente lleven al pronunciamiento del fondo del asunto; de ahí que, con el fin de contar con las pruebas necesarias para pronunciarse al respecto y dar solución a todos los argumentos planteados en el escrito de demanda y sobre todo, conocer si el servidor público es responsable o no de la conducta que se le atribuye, resulta indispensable tener a la vista la resolución

administrativa que puso fin a ese procedimiento administrativo disciplinario y si ésta no obra en los autos del juicio de nulidad, el Magistrado Instructor debe requerir a la autoridad demandada en términos del artículo 81 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México para que la exhiba, por tratarse de un documento que se encuentra bajo su custodia, y una vez que la autoridad cumpla con ese requerimiento se deberá dar continuidad al juicio correspondiente acorde a las formalidades legales previstas en la citada Ley de Justicia y en su oportunidad se dictará la sentencia definitiva que en derecho corresponda, todo ello a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 17 Constitucional.

RAJ.237003/2018 y RAJ.238703/2018 (ACUMULADOS). Juicio de Nulidad Número TJ/V-68413/2018. Parte actora: José Francisco Tapia Trujillo. Fecha: 03 d abril de 2019. Aprobado por unanimidad de seis votos. Magistrado Ponente: Maestro José Arturo De la Rosa Peña. Secretario de Estudio y Cuenta: Licenciado Jesús Eduardo Sánchez López.

RAJ.11309/2019. Juicio de Nulidad Número TJ/I-75402/2018. Parte actora: Jerónimo Martínez López. Fecha: 21 de noviembre de 2019. Aprobado por unanimidad de nueve votos. Magistrado Ponente: Irving Espinosa Betanzo. Secretario de Estudio y Cuenta: Licenciado Gustavo Vázquez Hernández.

RAJ. 134202/2019. Juicio de Nulidad Número TJ/II-11804/2018. Parte actora: Martha Fabiola Bolaños Vázquez. Fecha: 19 de febrero de 2020. Aprobado por unanimidad de nueve votos. Magistrada Ponente: Doctora Estela Fuentes Jiménez. Secretario de Estudio y Cuenta: Licenciado Alejandro Israel Cuellar Sánchez.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2020.

(Firma)

**LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS “I”**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria: 016

El Lic. Jesús A. Garrido Ortigosa, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción II, 32, 33, 34, 36, 37 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 36, 37, 41, 54, 55 y 56 de su Reglamento y 41 y 129 fracciones IX, X, XIV y XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a todos los interesados a participar en el procedimiento de Licitación Pública Internacional número 30001122-015-2020, para la “ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y LABORATORIO PARA EL HOSPITAL GENERAL TOPILEJO”, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones del bien, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de Fallo
30001122-015-2020	\$ 4,500.00	04, 07 Y 08 de diciembre de 2020	11 de diciembre de 2020 10:00 horas	16 de diciembre de 2020 10:00 horas	21 de diciembre de 2020 10:00 horas

Consecutivo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	RAYOS X MÓVIL	3	EQUIPO
2	SISTEMA DE CALENTAMIENTO NEONATAL HÍBRIDO (INCUBADORA / CUNA TÉRMICA)	8	EQUIPO
3	UNIDAD DE ANESTESIA INTERMEDIA	7	EQUIPO
4	VENTILADOR NEONATAL-PEDIÁTRICO-ADULTO	14	EQUIPO
5	EQUIPO DE ENDOSCOPIA PARA ADULTO	1	EQUIPO

- Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta, venta y entrega en la Jefatura de Unidad Departamental de Normas y Concursos de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios sita en: Av. Insurgentes Norte No. 423, octavo piso, Colonia Conjunto Urbano Nonoalco-Tlatelolco, C.P. 07870, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Teléfono (55) 51320900 ext. 1099, en los días señalados, en el horario de 10:00 a 13:00 horas.
- Pago de bases: En la Unidad Departamental de Normas y Concursos de la Convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de: Secretaría de Finanzas del D.F., Tesorería o mediante depósito bancario en la cuenta **65501123467** referencia **2601** de la Institución Bancaria Santander S.A. (México). Deberá presentarse en la Unidad Departamental de Normas y Concursos y proporcionar el número de Licitación en la que participa y Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C) de la empresa participante o la persona física, en conjunto con el cheque certificado, de caja y/o comprobante de depósito bancario para obtener su recibo de compra de Bases, en las fechas y horarios establecidos para adquirir bases en la presente Convocatoria.

- Actos de la Licitación: Se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en: Av. Insurgentes Norte No. 423, Edificio Anexo, Segundo Piso, Colonia Conjunto Urbano Nonoalco-Tlatelolco, C.P. 07870, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Contrato: Se suscribirá contrato con una vigencia a partir del día siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional sin I.V.A.
- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- El pago se realizará: Dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha en que sea ingresada al sistema la solicitud de trámite de la cuenta por liquidar certificada, o bien dentro de las fechas límites de cierre que para el efecto emita la Secretaría.
- Lugar de entrega de los bienes: Hospital General Topilejo ubicado en: Avenida Cerrada Santa Cruz No. 1, Pueblo de San Miguel Topilejo, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14500 Ciudad de México
- Plazo de entrega de los bienes: A partir del día siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: el Lic. David M. Miranda Ortega, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; el Lic. Oscar Didier Aldrete Rubio, Subdirector de Recursos Materiales y la C. Sonia Delgado Miranda, Jefa de Unidad Departamental de Normas y Concursos.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

CIUDAD DE MÉXICO, A 02 DE DICIEMBRE DE 2020

(Firma)

LIC. JESÚS A. GARRIDO ORTIGOSA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECCIÓN DE AVISOS

“ESPACIO TALLER Y ARQUITECTURAS”, SOCIEDAD CIVIL” CONVOCATORIA SESIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

De conformidad con los estatutos sociales de “ESPACIO TALLER Y ARQUITECTURAS”, SOCIEDAD CIVIL, se convoca a los miembros del consejo de Administración a Sesión de Consejo de Administración a desarrollarse conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. **Otorgar Poderes**
2. **Designación de Delegados especiales que formalicen los acuerdos adoptados en la sesión.**

La correspondiente Sesión de Consejo se llevará a cabo el próximo 11 de diciembre de 2020 a las 8:00 horas en la siguiente dirección: Calzada Acoxta 898, Col. Residencial Villa Coapa, C.P. 14390, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2020

(Firma)

**JUAN MANUEL AGUILAR GONZALEZ
VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

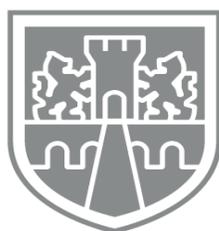
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, entera o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,104.00
Media plana.....	\$ 1,131.50
Un cuarto de plana	\$ 704.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.
(Costo por ejemplar \$42.00)