



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

6 DE NOVIEMBRE DE 2020

No. 468 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ♦ Vigésimo Noveno Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México y se establecen diversas medidas de protección a la salud que deberán observarse derivado de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, así como las extraordinarias durante el programa “El Buen Fin” 2020 2

Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos aplicables al procedimiento de 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 8
- ♦ Aviso de ampliación del plazo para la inscripción y entrega de propuestas para participar en el Concurso para el desarrollo del proyecto: “Bosque de Chapultepec: Naturaleza y Cultura” en la Segunda Sección del Bosque de Chapultepec. 26

Fiscalía General de Justicia

- ♦ Acuerdo FGJCDMX/34/2020 por el que se habilitan días y horas inhábiles, para realizar los procedimientos Administrativos inherentes a procesos de adquisición de bienes y servicios y de obra pública 27

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 párrafo cuarto, 122 Apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción IV, 147, 403, 404 fracción XIII, 411 y 412 de la Ley General de Salud; 9 Apartado D, numeral 3 incisos b), c) y d) y 32 Apartado A, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 7, 10 fracciones IV y XXII, 12, 16, 20 fracción V y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción I, 16 fracción XVIII, 79, 80 fracciones I y VII y 108 fracción VI de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 primer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

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 en la Ciudad de México son autoridades sanitarias las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría de Salud Federal, de la Secretaría de Salud local y de la Agencia de Protección Sanitaria; y que las actividades de vigilancia epidemiológica, investigación y atención de las enfermedades transmisibles y no transmisibles comprenderán entre otras, la divulgación de medidas higiénicas y las demás necesarias para la prevención, tratamiento y control de los padecimientos que se presenten en la población. Asimismo, dichas medidas deberán ser observadas por los particulares y estarán obligados a colaborar con las autoridades en la lucha contra las enfermedades que adquieran características epidémicas.

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. Asimismo, en 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. De igual forma, 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.

Que el 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 y responsables de las actividades que se encuentran 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 fechas 03 y 10 de julio de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Quinto y Sexto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse*, derivado de que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México mediante el cual se determinó, entre otras, que el color del Semáforo Epidemiológico permanece en color NARANJA.

Que con fechas 13, 17 y 24 de julio de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Noveno Aviso por el que se precisa la reanudación de actividades de los establecimientos mercantiles dedicados principalmente al Comercio Especializado de Libros*, así como el *Décimo y Décimo Primer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México*, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse, respectivamente, mediante los cuales se determinó, entre otras cosas, que el color del Semáforo Epidemiológico permanece en color NARANJA.

Que con fechas 28 y 31 de julio de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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* y el *Décimo Tercer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México*, las medidas de protección a la salud que deberán observarse y se modifican los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.

Que con fecha 03 de agosto de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Décimo Cuarto Aviso por el que se da a conocer medidas que deberán observarse en los restaurantes y establecimientos mercantiles que tienen como giro principal la venta de alimentos preparados, en materia de música ambiental*. Asimismo, en fecha 07 de agosto de 2020 se publicó en el mismo medio de difusión el *Décimo Quinto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México y las medidas de protección a la salud que deberán observarse*.

Que los días 14, 21 y 28 de agosto de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los *Décimo Sexto, Décimo Séptimo y Décimo Octavo Avisos por los que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México* y en los que se determinó, entre otras cosas, que el color del Semáforo Epidemiológico permanecerá en color NARANJA.

Que los días 04, 11, 18 y 25 de septiembre de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo primer y Vigésimo segundo Avisos por los 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 y en los que se determinó, entre otras cosas, que el color del Semáforo Epidemiológico permanecerá en color NARANJA.

Que los días 2, 4, 9, 16, 26 y 30 de octubre de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Vigésimo Tercer, Vigésimo Cuarto, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo Avisos por los 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 y en los que se determinó, entre otras cosas, que el color del Semáforo Epidemiológico permanecerá en color NARANJA.

Que el 30 de octubre de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Vigésimo Octavo Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México*, mediante el cual, el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México determinó, entre otras cosas que el color del Semáforo Epidemiológico permanecerá en color NARANJA CON ALERTA.

Que a partir del año 2011 la Secretaría de Economía del Gobierno de México ha coordinado los trabajos de los sectores público y privado para la realización de “El Buen Fin”, el cual se lleva a cabo anualmente en todo el país. Durante un periodo de días determinados en cada edición, se fomenta el consumo en diferentes establecimientos y medios electrónicos, para impulsar la economía y llevar diferentes beneficios a las familias mexicanas.

Que las nueve ediciones de “El Buen Fin”, se han llevado a cabo en las siguientes fechas: en 2011 del 18 al 21 de noviembre, en 2012 del 16 al 19 de noviembre, en 2013 del 15 al 18 de noviembre, en 2014 del 14 al 17 de noviembre, en 2015 del 13 al 16 de noviembre, en 2016 del 18 al 21 de noviembre, en 2017 del 17 al 20 de noviembre, en 2018 del 16 al 19 de noviembre, en 2019 del 15 al 18 de noviembre y en 2020 se prevé del 9 al 22 de noviembre.

Que la Secretaría de Economía federal emitió las Reglas de Operación del programa “El Buen Fin” 2020, que tiene como objetivo apoyar la economía familiar, incentivar la actividad del mercado interno y acrecentar el comercio formal, así como garantizar el respeto a los derechos del consumidor.

Que con motivo de la emergencia sanitaria generada por COVID-19 el Gobierno de la Ciudad de México, en coordinación con el Sector Empresarial, determinaron que la 10ª edición de “El Buen Fin” tendrá una temporalidad extraordinaria que comprenderá del 9 al 22 de noviembre de 2020, período que incluye el día inhábil que corresponde a la conmemoración del 20 de noviembre del presente año, Lo anterior a fin de evitar aglomeraciones que puedan poner en riesgo la salud de la población.

Que en sesión de fecha 6 de noviembre de 2020 el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, de acuerdo con lo previsto en el ordinal Quinto del *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*, estableció diversas determinaciones para brindar certeza y seguridad jurídica a las personas vecinas, que transitan y habitan la Ciudad de México; por lo que se emite el:

VIGÉSIMO NOVENO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19, ASÍ COMO LAS EXTRAORDINARIAS DURANTE EL PROGRAMA “EL BUEN FIN” 2020

PRIMERO. 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 cuenta, principalmente por la ocupación hospitalaria de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, determinó que en el período comprendido del 9 al 15 de noviembre del presente año, el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México permanece en **NARANJA CON ALERTA**.

SEGUNDO. Se determina la reanudación de las actividades de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, conforme a lo siguiente:

FECHA	ACTIVIDAD Y/O SECTOR	AFORO	MEDIDAS SANITARIAS GENERALES
9 de noviembre de 2020	Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la CDMX	30 %	1.- Uso obligatorio de cubrebocas en todo momento para el personal y asistentes durante su permanencia en las instalaciones de la Junta 2.- Se deberán colocar filtros sanitarios para la detección de síntomas y toma de temperatura para el ingreso. No se permitirá la entrada a quienes presenten temperatura mayor a 37.5° C 3.- Privilegiar la ventilación natural. De no ser posible, el sistema de ventilación sólo podrá operar con inyección de un mínimo de 40% del exterior. La recirculación del aire al interior está prohibida. Se deberá realizar frecuentemente la desinfección y limpieza de filtros 4.- Habilitar y definir sentidos de circulación para la entrada y salida 5.- Colocar en la entrada y espacios de uso común, dispensadores de gel antibacterial con 70% de alcohol 6.- Desinfectar constantemente las superficies y objetos con las que las personas tengan contacto, así como las demás áreas de uso común 7.- Respetar la sana distancia de 1.5 metros entre personas, en filas al exterior y al interior de la Junta, áreas de audiencia, y en cualquier otra área donde se preste atención al público 8.- Deberá promoverse el trabajo a distancia

			<p>9.- Deberán observarse las medidas sanitarias generales emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México, así como las específicas establecidas en los <i>Lineamientos de medidas de protección a la salud en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México</i>, disponibles para su consulta en el siguiente enlace electrónico: http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias</p>
--	--	--	--

TERCERO. Como medida para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, únicamente se permiten las reuniones o eventos en establecimientos con giro de Hospedaje, **con un máximo de 10 personas en espacios cerrados o 25 en espacios abiertos**. Asimismo, las personas titulares o responsables de dichos establecimientos, deberán observar las siguientes medidas:

- 1.- Uso obligatorio de cubrebocas en todo momento para el personal y asistentes durante su permanencia;
- 2.- Las reuniones o eventos podrán realizarse en el horario comprendido entre las 10:00 y 22:00 horas;
- 3.- Desinfectar constantemente las superficies y objetos con los que las personas tengan contacto, así como las demás áreas de uso común;
- 4.- Colocar filtros sanitarios para la detección de síntomas y toma de temperatura para el ingreso. No se permitirá la entrada a quienes presenten temperatura mayor a 37.5° C;
- 5.- Privilegiar la ventilación natural. De no ser posible, el sistema de ventilación sólo podrá operar con inyección de un mínimo de 40% del exterior. La recirculación del aire al interior está prohibida. Se deberá realizar frecuentemente la desinfección y limpieza de filtros;
- 6.- Habilitar y definir sentidos de circulación para la entrada y salida;
- 7.- Colocar en la entrada y espacios de uso común, dispensadores de gel antibacterial con 70% de alcohol; y
- 8.- Mantener cerradas las áreas de juegos.
- 9.- Deberán observarse las medidas sanitarias generales emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México, así como las específicas establecidas en los *Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberá cumplir los establecimientos de hospedaje para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la nueva normalidad en la Ciudad de México*, disponibles para su consulta en el siguiente enlace electrónico: <http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias>.

Con el propósito de dar seguimiento epidemiológico a las personas que asistan a las reuniones o eventos y a fin de incrementar la capacidad de rastreo, identificación y seguimiento de casos positivos o sospechosos de posible contagio de COVID-19, de conformidad con numeral Octavo de los *Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*, las personas titulares o responsables del establecimiento en el que se realice la reunión o evento tendrán la obligación de registrar, previo a su celebración, la siguiente información:

1. Tipo de reunión o evento;
2. Fecha y horario del evento;
3. Nombre y número telefónico de contacto del titular o responsable del establecimiento en el que se realice la reunión o evento;
4. El nombre o razón social del establecimiento; y
5. Los números telefónicos de todas las personas que asistirán a la reunión o evento.

Para tal efecto, deberán enviar un mensaje de texto con la palabra “evento” al número 51515, y recibirán un número de folio de registro que acredite el cumplimiento de esta medida. El establecimiento deberá informar a los asistentes que la finalidad por la que se recaba su número telefónico será para efectos de que el Gobierno de la Ciudad de México realice acciones de rastreo epidemiológico, de conformidad con lo dispuesto en el numeral Octavo de los *Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*, por lo que serán contactados para identificar si presentan algún síntoma relacionado con la enfermedad provocada por el virus COVID-19, a fin de cortar cualquier cadena de contagio. Asimismo, las personas titulares o responsables del establecimiento deberán abstenerse de tratar los números telefónicos para fines distintos y deberá cumplir con las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

CUARTO. Los restaurantes y establecimientos que tienen como giro principal la venta de alimentos preparados, gimnasios, casinos y casas de apuestas brindarán servicio al público hasta las 22:00 horas, por un periodo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Aviso, transcurrido el periodo señalado, el Comité de Monitoreo determinará lo conducente.

QUINTO. Con motivo de la décima edición del programa “El Buen Fin” que se llevará a cabo del 9 al 22 de noviembre de 2020, se establecen **las medidas sanitarias extraordinarias de protección a la salud y observancia obligatoria para las siguientes actividades y/o sectores participantes:**

ACTIVIDAD Y/O SECTOR	AFORO	MEDIDAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD
Centros y Plazas comerciales, así como Tiendas Departamentales	30%	1.- La atención al público se llevará a cabo en un horario 9:00 a 22:00 horas, excepto tiendas de autoservicio que operarán conforme a sus horarios habituales
Tiendas de autoservicio	30% en los departamentos o áreas que ofrezcan artículos electrónicos y electrodomésticos con promociones o rebajas, las cuales deberán estar delimitadas físicamente	2.- Deberán disponer lo necesario, incluido personal, para supervisar que se respete la sana distancia de 1.5 metros entre las personas, tanto en el interior del establecimiento como en las filas que pudieran generarse en el exterior de éste 3.- Deberán difundir de manera permanente, entre su clientela y personal, las medidas sanitarias de protección a la salud, así como disponer de gel antibacterial en lugares de mayor afluencia 4.- Se deberá orientar a los consumidores a realizar compras en línea 5.- Deberán respetar un aforo máximo del 30% en sus estacionamientos
Comercios al mayoreo y menudeo	30 %	6.- Deberán colocar en un lugar visible, la marca y logotipo autorizado por la Secretaría de Economía como establecimiento mercantil participante del programa “El Buen Fin” 7.- Deberán continuar observando las medidas sanitarias generales, así como las específicas de protección a la salud correspondientes a cada sector, disponibles para su consulta en el enlace electrónico: http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias

SEXTO. El Instituto de Verificación Administrativa, en coordinación con otras autoridades competentes de la Ciudad de México, realizarán las actividades de supervisión y vigilancia a los establecimientos mercantiles participantes en “El Buen Fin”, a efecto de comprobar el cumplimiento de las medidas sanitarias de protección a la salud emitidas con el carácter de extraordinarias en el presente Aviso, las generales que han sido emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México, así como las específicas establecidas para cada sector.

En caso de que en las visitas de supervisión y vigilancia se constate algún incumplimiento, la autoridad verificadora ordenará la suspensión temporal total o parcial de la actividad hasta por 3 días naturales, sin perjuicio de cualquier otra sanción que corresponda.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las medidas extraordinarias señaladas en los ordinales **PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO**, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación y estarán vigentes hasta que el Comité de Monitoreo así lo determine.

TERCERO. La Agencia Digital de Innovación Pública habilitará a más tardar el 9 de noviembre del año en curso, el servicio de mensajes de texto SMS, para el registro de los eventos a que refiere el ordinal **TERCERO** del presente Aviso.

CUARTO. Las medidas extraordinarias señaladas en los ordinales **QUINTO** y **SEXTO** tendrán vigencia durante el periodo comprendido entre el 9 y 22 de noviembre de 2020. Una vez concluido este periodo, los establecimientos mercantiles participantes en “**El Buen Fin**” deberán continuar observando las medidas sanitarias generales, así como las específicas establecidas por el Gobierno de la Ciudad de México para cada sector.

QUINTO. Con motivo de la entrada en vigor del presente Aviso, se deberán realizar las modificaciones correspondientes a los *Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberá cumplir los establecimientos de hospedaje para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la Nueva Normalidad en la Ciudad De México*, en términos de lo dispuesto en el ordinal **TERCERO** del presente Aviso.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 6 días del mes de noviembre de 2020.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.-LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- - EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Dra. Marina Robles García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 1, 4 párrafo quinto, 14, 16 y 122 apartado A fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 numeral 7, 3 numeral 2 inciso c), 4, 7 apartado A numeral 1, 13 y 16 letra A de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1 fracción I y 9 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 2, 11 fracción I, 16 fracción X, 18, 20 y 35 fracciones I, IV, XII, XXVI y XLVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6 fracción II, 9 fracción I, 170, 171, 172, 173 y 174 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 4 fracción II y 6 fracciones VIII y XVIII de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; 1, 3 fracción I, 7 fracción X inciso B) y 184 fracciones V, XVIII y XXVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones XIX, XIX Bis, XXIII Ter y XXVI, 3 y 52 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; y,

CONSIDERANDO

Que el 8 de julio de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios Relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local”.

Que los Lineamientos aludidos se emitieron con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad que regula la materia de los residuos sólidos, bajo los principios de responsabilidad compartida diferenciada por parte de todos los actores involucrados y manejo integral de residuos considerados de competencia local, constituyendo un área de oportunidad incluyente, participativa y transversal.

Que el 8 de julio de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la 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.

Que la NADF-024-AMBT-2013 es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que pretendan obtener una Autorización y Registro o su Renovación (Revalidación), conforme a los presentes Lineamientos.

Que el 7 de junio de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Aviso por el cual se modifican los Lineamientos Generales y Mecanismos aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local”, modificándose el nombre al de “Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles, de Servicios y/o Unidades de Transporte Relacionados con el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y/o de Manejo Especial de Competencia Local que Operen y Transiten en la Ciudad de México”.

Que la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México es responsable de ver por el adecuado manejo de los residuos sólidos, considerando que las condiciones que rodean la política pública en la materia, representan un gran desafío debido al volumen de residuos sólidos que se generan en el territorio de la Entidad, así como a la complejidad de las especificaciones técnicas que el adecuado manejo de los mismos requiere, específicamente respecto de su recolección, manejo, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final, fomentando su separación, aprovechamiento y valorización.

Por lo anterior expuesto y fundamentado, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE 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.

ÚNICO. - Se emiten los Lineamientos aplicables al procedimiento de registro y autorización de establecimientos y/o unidades de transporte relacionados con el manejo integral de residuos de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y/O UNIDADES DE TRANSPORTE RELACIONADOS CON EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL QUE OPEREN Y TRANSITEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO (RAMIR).

I. INTRODUCCIÓN

La generación de residuos durante el desarrollo de las actividades de los ciudadanos, así como de las actividades industriales, comerciales y de servicios, es parte de la variada complejidad que forma parte de una ciudad.

De acuerdo con el Inventario de Residuos Sólidos de la Ciudad de México 2018, en la Ciudad de México se generan más de 13 mil 73 toneladas al día de residuos sólidos, entre ellos los residuos sólidos urbanos y los de manejo especial, que requieren ser gestionados para asegurar su manejo y disposición adecuados.

De manera específica, dentro de las etapas del manejo integral de los residuos, los establecimientos dedicados al acopio de residuos, así como las unidades de transporte, son actores fundamentales para que desde las etapas iniciales se brinde un adecuado manejo de los residuos.

Para contar con bases que permitieran atender el manejo de los residuos, en el año de 2003 se publicó La Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; en la que se estableció la obligación de autorizar y registrar a los establecimientos relacionados con la recolección, manejo, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos y vigilar su funcionamiento.

El 8 de septiembre de 2014, se otorgó a la Secretaría del Medio Ambiente la facultad de crear el registro de los establecimientos involucrados en las etapas de la gestión de los residuos, por lo que el 8 de julio de 2015 se publicaron los “Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios Relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local”, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad que regula la materia de los residuos sólidos, bajo los principios de responsabilidad compartida, diferenciada por parte de todos los actores involucrados y manejo integral de residuos de competencia local.

A partir de la fecha de publicación de dichos Lineamientos, se inició un proceso de acercamiento ante la Secretaría del Medio Ambiente por parte de los establecimientos dedicados al acopio y recolección de residuos, así como de algunas empresas que fueron creadas al identificar esta actividad como una oportunidad para participar en la gestión de los residuos y brindar sus servicios a las fuentes fijas obligadas por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal a gestionar de manera adecuada sus residuos.

Por lo anterior, es trascendente contar con el instrumento actualizado que establezca las líneas para la presentación de las solicitudes de los prestadores de servicios de recolección, manejo, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos, el cual permita a la Secretaría recibir ordenadamente la información y evaluar su desempeño, así como alcanzar las metas planteadas en materia de residuos.

II. DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Además de las definiciones y referencias contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal; sus Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, se estará a las siguientes:

Acopio: Acción tendiente a reunir residuos sólidos en un lugar determinado y apropiado para su recolección, tratamiento o disposición final.

Almacenamiento: Depósito temporal de residuos sólidos en contenedores previos a su recolección, tratamiento o disposición final.

Autorización: Documento emitido por la Secretaría, a través de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, mediante el cual se autoriza y asigna el registro al propietario o poseedor de los establecimientos y/o de unidades de transporte de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial para el correcto funcionamiento y desempeño de una actividad relacionada con la recolección, acopio, almacenamiento, valorización, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos de competencia local.

DGEIRA: Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, adscrita a la Secretaría.

DGIVA: Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, adscrita a la Secretaría.

DIEAA: Dirección de Instrumentos Económicos y Auditoría Ambiental, adscrita a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental.

Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

Establecimiento: Local o inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes, prestación de servicios lícitos, con fines de lucro, conservación, producción, procesamiento y/o transformación de bienes productos y/o materias primas.

Giro mercantil: Actividad comercial lícita que se desarrolla en un establecimiento mercantil, permitida en las normas sobre uso de suelo. Adicionalmente, podrán desarrollar actividades que en términos de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal son compatibles al giro mercantil y que se ejercen en un establecimiento con el objeto de prestar un servicio integral.

GPS: Sistema Global de Posicionamiento (Por sus siglas en inglés *Global Positioning System*).

Informe semestral: Reporte que el titular de la autorización o renovación presenta ante la Secretaría, de los datos derivados de sus actividades realizadas durante un periodo de seis meses.

Interesado: Persona física o moral (pública o privada) que tiene un interés legítimo respecto del procedimiento administrativo de registro y autorización de establecimientos y/o unidades de transporte relacionados con el manejo integral de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

IMEI: *International Mobile Equipment Identity* (por sus siglas en inglés), Identidad Internacional de Equipo Móvil en español.

LAU-CDMX: Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México.

Ley: Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Lineamientos: Aquellos aplicables al procedimiento de registro y autorización de establecimientos y/o unidades de transporte relacionados con el manejo integral de residuos de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

Manejo: Conjunto de actividades que incluyen, tratándose de recursos naturales, la extracción, utilización, explotación, valorizar, administración, preservación, restauración, desarrollo, mantenimiento y vigilancia; o tratándose de materiales o residuos, el acopio, almacenamiento, recolección, transporte, reúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final.

Manejo Integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, 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, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social.

Manifiesto de entrega-recepción: Documento que contiene la cadena de custodia de los residuos, que deberán requisitar y presentar ante la DGEIRA, el propietario o poseedor del establecimiento y/o de unidades de transporte que realicen actividades de recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos de competencia local, cuando no cuente con un documento que acredite el destino o la disposición final de los mismos.

Padrón: Listado de las personas físicas o morales (públicas o privadas), propietarios o poseedores de los establecimientos y/o de unidades de transporte de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial que cuentan con autorización o renovación otorgada por la Secretaría a través de la DGEIRA, que realizan una o más de las siguientes actividades: recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos de competencia local.

Plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX: Trámite que deben presentar de forma obligatoria los organismos públicos y privados, órganos desconcentrados, entidades de la administración pública, personas físicas o morales, generadores de residuos sólidos a partir de 50 kilogramos al día y generadores de residuos de manejo especial no sujetos a la LAU-CDMX.

Poseedor: Persona física o moral que ejerce sobre un establecimiento y/o unidades de transporte, un poder de hecho y con derecho de uso y disfrute, sin contar con la propiedad originaria de la cosa.

Prestadores de servicios para el manejo de residuos. Autoridades, personas físicas o morales que cuentan con el respectivo permiso, licencia o autorización otorgado por la Secretaría, para cualquiera de las siguientes actividades: recolectar, transportar, acopiar, almacenar, reutilizar, tratar y/o reciclar residuos sólidos.

Programa de Verificación: Programa de verificación vehicular de emisiones de contaminantes de conformidad con la normatividad aplicable (local, estatal o federal) de los vehículos automotores de combustión interna.

Propietario: Persona física o moral que cuenta con título suficiente, directo e inmediato en calidad de dueño de un establecimiento y/o unidades de transporte, con la capacidad de disponer de ellos sin más limitaciones que las que imponga la ley.

RAMIR: Registro y autorización de personas físicas o morales para el manejo integral de residuos de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

Reciclaje: La transformación de los materiales o subproductos contenidos en los residuos sólidos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico.

Recolección: La acción de recibir los residuos sólidos de sus generadores y trasladarlos a las instalaciones para su transferencia, tratamiento o disposición final.

Registro: Código alfanumérico asignado por la Secretaría a través de la DGEIRA, a los establecimientos y/o de unidades de transporte Autorizados o Renovados, en el manejo integral de residuos de competencia local.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Renovación: Documento emitido por la Secretaría, a través de la DGEIRA, por medio de la cual se determina la persistencia de los efectos jurídicos del RAMIR por el plazo que se establezca.

Reporte técnico: Documento que se desprende de la realización de una visita de reconocimiento técnico realizada por la Secretaría a través de la DGEIRA y que describe los elementos técnicos observados por la autoridad, necesarios para recopilar la información complementaria que permita evaluar y emitir autorización o renovación, respecto de una solicitud de trámite de RAMIR.

Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Residuos de manejo especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

Residuos sólidos 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 por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal como residuos de manejo especial.

Residuo sólido de competencia local: Los residuos sólidos urbanos y residuos sólidos de manejo especial considerados como no peligrosos y que sean competencia de la Ciudad de México.

Responsiva: Declaración de responsabilidad de generación y traslado de los residuos sólidos urbanos o residuos sólidos no peligrosos de manejo especial que deberá entregarse por cada lote de residuos en el sitio autorizado para su manejo y disposición, que establezca la cadena de custodia de éstos, describiendo el o los tipos de residuos, proceso que los generó, cantidad en peso o volumen, y los datos y firmas del generador y del transportista.

Reutilización: El empleo de un residuo sólido sin que medie un proceso de transformación; con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.

Revocación o nulidad: Dejar sin efecto la autorización o renovación del titular por el incumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley, el Reglamento, los Lineamientos o las disposiciones aplicables.

Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal.

Separación: Acción de segregar los residuos sólidos urbanos o de manejo especial.

Suspensión: Cese temporal de la autorización o renovación del titular por el incumplimiento a las disposiciones aplicables.

Tarjetón: Documento oficial emitido por la Secretaría a través de la DGEIRA que contiene, entre otros, el código de autorización vehicular, el nombre del titular de la autorización o renovación, código de registro, fecha de vigencia, datos identificativos de la unidad de transporte, nombre del propietario o poseedor, en su caso, tipo de residuos autorizados.

Titular: Persona física o moral (pública o privada), a nombre de quien se otorga la autorización o renovación del RAMIR, y que es propietario o poseedor del establecimiento y/o unidades de transporte, responsable del funcionamiento, operación o desempeño, de las actividades relacionadas con la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local.

Transporte: El acto de traslado de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local de un lugar a otro.

Tratamiento: El procedimiento mecánico, físico, químico, biológico o térmico, mediante el cual se cambian las características de los residuos sólidos, con la posibilidad de reducir su volumen o peligrosidad.

Unidad de transporte: Vehículo matriculado autorizado para uso de carga, para transportar residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial.

Valorización: El principio y conjunto de acciones asociadas, cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el contenido energético de los materiales que componen los residuos sólidos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica y económica.

Visita de reconocimiento técnico: El acto realizado por la Secretaría a través de los servidores públicos autorizados y acreditados para tales efectos por la DGEIRA, cuando así lo considere necesario o previo a emitir la autorización o renovación del RAMIR, con el fin de contar con mayores elementos de evaluación para determinar la procedencia o no de otorgarlo.

III. LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE

Los interesados o prestadores de servicios para el manejo de residuos deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en materia de residuos sólidos de competencia local que se citan de manera enunciativa más no limitativa a continuación:

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, 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.

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.

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.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-012-AMBT-2015, que establece las condiciones y especificaciones técnicas para el manejo integral de grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, residuales en el territorio de la Ciudad de México.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-020-AMBT-2011, que establece los requerimientos mínimos para la producción de composta a partir de la fracción orgánica de los residuos sólidos urbanos, agrícolas, pecuarios y forestales, así como las especificaciones mínimas de calidad de la composta producida y/o distribuida en el Distrito Federal.

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.

IV. OBJETIVO Y ÁMBITO DE VALIDEZ

La Secretaría registrará y autorizará el desempeño de las actividades relacionadas con la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local, a los propietarios o poseedores de los establecimientos y/o unidades de transporte que operen o transiten en la Ciudad de México, con la finalidad de vigilar el correcto funcionamiento de los mismos, comprobando los controles inherentes para su manejo y validando que su operación se enmarque en las disposiciones jurídicas ambientales aplicables.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas físicas o morales (públicas o privadas), propietarios de establecimientos y/o de unidades de transporte de residuos de competencia local que se ubiquen o transiten dentro de la jurisdicción territorial de la Ciudad de México, que pretendan iniciar o realicen una o más de las actividades relacionadas con la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos de competencia local.

Su aplicación es competencia de la Secretaría por conducto de la DGEIRA, sin perjuicio de las atribuciones que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, pudieran corresponder a otras autoridades.

V. DISPOSICIONES Y REQUISITOS GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN

1. La autorización o renovación se podrá obtener en una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Recolección y transporte;
- b) Acopio y almacenamiento;
- c) Reciclaje, reutilización, tratamiento o valorización, y;
- d) Disposición final.

2. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que realice o pretenda iniciar una o más de las actividades que se enuncian en el numeral 1 del presente apartado, deberá obtener la autorización o renovación de la Secretaría, a través de la DGEIRA, quien recibirá y evaluará los documentos e información que se refieren en este ordenamiento.

3. Una vez que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que pretenda obtener el RAMIR, cuente con la documentación que se señala a continuación, además de la correspondiente a la(s) modalidad(es) que solicite, se le asignará una cita para acudir a realizar el ingreso ante la DIEAA de la DGEIRA, ubicada en Tlaxcoaque número 8, primer piso, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06090:

3.1 Formato de registro al RAMIR con número de clave TSEDEMA-DGEIRA-RAMIR o el que resulte aplicable a la fecha de presentación de su solicitud, el cual podrá ser descargado de la página de Trámites de la Ciudad de México, <https://tramites.cdmx.gob.mx>; debidamente requisitado y con firma autógrafa del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos en todas y cada una de las hojas, en caso de que solicite más de una modalidad, se presentará en un único formato de registro.

3.2 Escrito del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra de la Secretaría o de la DGEIRA, donde el acto de autoridad que se impugne sea el trámite objeto del presente o se relacione con el mismo, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México.

3.3 Para personas físicas, copia simple y original para su cotejo de los siguientes documentos:

- a. Identificación oficial vigente;
- b. Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y;
- c. Comprobante de domicilio ubicado en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de servicio telefónico, recibo del servicio de suministro de agua o boleta de impuesto predial).

3.4 Para personas morales, copia simple y original para su cotejo de los siguientes documentos:

- a. Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio; en su caso, estatutos registrados ante la STPS o el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (sindicatos, federaciones o confederaciones);
- b. Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal;
- c. Instrumento notarial que acredite las facultades del representante o apoderado legal para realizar el trámite; en su caso, registro otorgado por la STPS o el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (sindicatos, federaciones o confederaciones);
- d. Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria; y
- e. Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, teléfono, suministro eléctrico o predial).

3.5 Para entidades públicas que se ubiquen u operen en la Ciudad de México, copia simple y original para su cotejo de los siguientes documentos:

- a. Nombramiento vigente del funcionario público promovente;
- b. Identificación oficial vigente del funcionario público promovente;
- c. Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria; y
- d. Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, teléfono, suministro eléctrico o predial).

4. En su caso, presentar un escrito mediante el cual el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, autoriza a la DGEIRA, en términos de lo dispuesto en el apartado XII de los presentes Lineamientos, la publicación de sus datos en el Padrón de la Secretaría, como prestador de servicios para el manejo de residuos, en caso de obtener la autorización o renovación respectiva.

5. Una vez conformado el expediente y que se identifique la procedencia de la autorización o renovación, la DGEIRA emitirá en un plazo de 20 (veinte) días hábiles, el requerimiento o aviso de pago correspondiente, con base en los conceptos de pago publicados en las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” vigente.

El requerimiento de pago será calculado con base en los criterios de evaluación para el RAMIR; evaluación para la obtención de la renovación del RAMIR; evaluación por unidad de transporte; evaluación para el registro o aumento de manejo de residuos, según corresponda.

6. Si una vez ingresada la solicitud de autorización o renovación con la documentación respectiva, la DGEIRA determina que se encuentra incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud, requerirá al interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, presente la información o documentación con la que subsane las faltas o inconsistencias. Corregidas las faltas o inconsistencias, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del presente apartado.

En caso de que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA emitirá el documento en el que se declare la imposibilidad de integrar debidamente el expediente correspondiente y se dé de baja la solicitud de autorización o renovación.

7. Una vez que se cuente con los comprobantes de pago originales correspondientes, la DGEIRA, en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de su presentación, emitirá la autorización o renovación respectiva.

En caso de que la DGEIRA no emita la autorización o renovación dentro del plazo señalado, se entenderá que la solicitud del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos se resuelve en sentido negativo.

8. Cuando el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos requiera modificar las condiciones en las que fue otorgada la autorización o renovación, sobre el tipo o cantidad de residuos manejados o ampliar la actividad, deberá solicitar a la DGEIRA la modificación de la autorización o renovación respectiva, y se procederá conforme al numeral 5 y 6 del presente apartado.

9. El RAMIR tendrá una vigencia de 2 (dos) años, la autorización otorgada será válida y exigible a partir del día hábil siguiente en que surta efectos su notificación y la renovación a partir de su emisión.
10. La autorización o renovación no exime a su titular para que tramite y, en su caso, obtenga de otras entidades federativas o de la Federación. otras autorizaciones, concesiones, licencias, permisos y similares que sean requisito para el inicio de su actividad u operación, como así lo estipulen las disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia.
11. La autorización o renovación emitida por la Secretaría a través de la DGEIRA, no podrá estar sujeta a compraventa, enajenación, arrendamiento, comodato o cualquier otro medio de transmisión a un tercero. Tratándose de personas morales sin importar su constitución, relación fiscal o contable, la autorización o renovación se otorgará de manera individual, no siendo extensivos los beneficios a empresas asociadas, sindicatos, federaciones o confederaciones.
12. La autorización o renovación emitida por la Secretaría a través de la DGEIRA estará sujeta a que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, acredite la capacitación de su personal operativo (cargadores, ayudantes, operadores) en el manejo de residuos de competencia local. Para lo anterior, deberá presentar evidencia de los cursos impartidos para tal efecto (listas de asistencia, constancias, fotografías, entre otras.)
13. La renovación de la autorización del RAMIR deberá solicitarse por escrito ante la Secretaría a través de la DGEIRA, dentro de los 15 (quince) días hábiles previos al término de la vigencia de la autorización o la renovación correspondiente.
14. Concluida la vigencia de la autorización o renovación, y la DGEIRA no tenga registro mediante la cual el titular presente la solicitud de renovación correspondiente, se procederá a darlo de baja del Padrón de la Secretaría; asimismo, la vigencia de la autorización o renovación se extinguirá de pleno derecho.
15. Ingresada la solicitud de renovación en tiempo y forma, siempre que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos haya presentado sus informes semestrales en tiempo y forma, se entenderá que la autorización extenderá su vigencia durante el tiempo que dure la evaluación del trámite, hasta en tanto la Secretaría a través de la DGEIRA resuelva sobre la procedencia o no de la renovación correspondiente.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN EN LA MODALIDAD DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

1. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que solicite la autorización o renovación en la modalidad de recolección y transporte, además de la documentación precisada en el apartado V, numeral 3, de los presentes Lineamientos, según sea el caso, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia simple y original para su cotejo del comprobante del domicilio de resguardo de los vehículos, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, teléfono, suministro eléctrico o predial);
- b) Copia simple y original para su cotejo de la constancia de verificación vehicular vigente de cada unidad de transporte destinada para el transporte de los residuos de competencia local;
- c) Copia simple (por ambos lados) y original para su cotejo de la tarjeta de circulación vigente emitida a nombre del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos de cada unidad de transporte, cuyo uso autorizado sea para transporte de carga.

Cuando la unidad de transporte cuente con caja(s) adicional(es) deberá presentar copia simple (por ambos lados) y original de la tarjeta de circulación vigente de cada una.

d) En caso de que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos no sea el propietario de la unidad de transporte, presentar copia simple y original para su cotejo del documento que acredite la posesión legítima.

e) Copia simple y original para su cotejo de la póliza de seguro de cobertura básica vigente de cada unidad de transporte;

f) Tres fotografías a color de cada unidad de transporte (vistas frontal, trasera y lateral, en un formato sugerido de 10 centímetros), en donde se aprecie la placa vehicular y se constate que cuenta como mínimo con un equipo contra incendios, iluminación para trabajo nocturno y señales de alerta reflejantes;

g) Para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición, por cada unidad de transporte deberá presentar evidencia fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) de la instalación de un dispositivo GPS que permita a la Secretaría y/o a la autoridad competente, verificar las rutas de origen destino conforme a lo dispuesto en la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, o disposiciones jurídicas que resulten aplicables, además deberá contar con sistema de alarma en caso de desactivación y número de IMEI, debiendo presentar la evidencia documental y fotográfica que lo acredite;

h) Para la recolección y transporte de grasas y aceites de origen animal y/o vegetal residuales, presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-012-AMBT-2015 en lo referente a recolección y transporte, o disposiciones jurídicas que resulten aplicables;

i) Para los residuos de competencia local, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT-2013, en lo referente a recolección y transporte, o de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables;

j) Para los residuos de competencia local que no estén contenidos en las Normas antes descritas, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que en lo referente a recolección y transporte acredite el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables;

k) Plan de acción enfocado a la prevención de incidentes, accidentes o siniestros, derivados de sus actividades;

l) Plan de acción donde se describan las medidas de seguridad y de mitigación de daño a efectuar en el caso de accidentes o siniestros derivadas de sus actividades.

m) Memoria descriptiva, diagrama de flujo y anexo fotográfico a color de las actividades en materia de recolección y transporte de los residuos, así como las características físicas de los mismos (sólido, líquido, semi sólido, color u otras).

n) Copia simple y original para su cotejo de la autorización del plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX, cuando resulte aplicable.

1.1 Para el caso de renovación, el titular deberá entregar a la DGEIRA los tarjetones originales que han concluido su vigencia al momento en que se notifique al titular o representante o apoderado legal la renovación, y la Secretaría a través de la DGEIRA entregará los tarjetones vigentes correspondientes.

2. El titular que requiera aumentar su flota vehicular asociada a la autorización o renovación, deberá entregar a la DGEIRA el formato de registro al RAMIR con número de clave TSEDEMA-DGEIRA-RAMIR o el que resulte aplicable a la fecha de presentación de su solicitud de aumento vehicular, además de la documentación precisada en el apartado V, numeral 3, y VI, numeral 1, de los presentes Lineamientos, según corresponda.

En el supuesto de contar con agremiados, deberán acompañar su solicitud de aumento vehicular con el instrumento público o documento registrado ante autoridad competente de los integrantes o participantes vigentes.

2.1. Una vez conformado el expediente y se identifique la procedencia de la solicitud de aumento vehicular, la DGEIRA emitirá en un plazo de 20 (veinte) días hábiles, el requerimiento o aviso de pago correspondiente con base en los conceptos publicados en las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” vigente.

El requerimiento de pago será calculado con base en los criterios establecidos para la evaluación por unidad de transporte y de la evaluación de la documentación precisada en el VI, numeral 1 y 2, de los presentes Lineamientos, según corresponda.

2.2. Si una vez ingresada la solicitud de aumento vehicular con la documentación respectiva, la DGEIRA determina que se encuentra incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, requerirá al titular o prestador de servicios para el manejo de residuos, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, presente la información o documentación con la que subsane las faltas o inconsistencias. Corregidas las faltas o inconsistencias, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 2.1 del presente apartado.

En caso de que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA resolverá que se tiene por no presentada la solicitud de aumento vehicular.

2.3. Una vez que se cuente con los comprobantes de pago originales correspondientes, la DGEIRA en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de su presentación, resolverá sobre la procedencia de la solicitud de aumento vehicular.

En caso de que la DGEIRA no emita la procedencia de la solicitud de aumento vehicular dentro del plazo señalado, se entenderá que lo solicitado por el titular o prestador de servicios para el manejo de residuos, se resuelve en sentido negativo.

2.4. El aumento vehicular otorgado por la DGEIRA, se sujetará a la vigencia y términos que al efecto se establezcan en la autorización o renovación respectiva.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN EN LAS MODALIDADES DE ACOPIO Y ALMACENAMIENTO Y/O RECICLAJE, REUTILIZACIÓN, TRATAMIENTO Y/O VALORIZACIÓN

1. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que solicite la autorización o renovación en la modalidad de acopio y almacenamiento y/o reciclaje, reutilización, tratamiento y/o valorización, además de la documentación precisada en apartado V, numeral 3, de los presentes Lineamientos, según sea el caso, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia simple y original para su cotejo del documento que acredite la propiedad, arrendamiento o comodato del inmueble donde se realizará la actividad, en el que se precise la superficie del establecimiento;
- b) Copia simple y original para su cotejo del documento oficial vigente, emitido por la autoridad competente con el que acredite la compatibilidad de la actividad o giro mercantil con el uso de suelo del inmueble;
- c) Copia simple y original para su cotejo de la LAU-CDMX o su actualización vigente, cuando sea aplicable de conformidad con el artículo 61 Bis 1 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en donde indique el plan de manejo de competencia local que maneja (Anexo C. Generación y manejo de residuos de competencia local);
- d) Copia simple y original para su cotejo de la autorización o actualización del plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX vigente, y como generador en caso de que en el establecimiento se generen más de 50 kilogramos por día de residuos de competencia local o en su caso residuos de manejo especial, cuando resulte aplicable;
- e) Copia simple y original para su cotejo de la determinación en materia de impacto ambiental emitido por esta Secretaría a través de la DGEIRA, cuando resulte aplicable;
- f) Plano de distribución del predio, especificando las dimensiones y actividades de cada área;
- g) Para los establecimientos que manejen residuos de la construcción y demolición, deberán acreditar con evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros), que cumplen íntegramente con los

criterios y especificaciones técnicas de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables.

Asimismo, los centros de reciclaje, tratamiento y/o valorización de residuos de la construcción y demolición deberán contar con un sistema de citas validado por la Secretaría a través de la DGEIRA, a través del cual se programe con anticipación el ingreso de los vehículos para la carga y descarga de los materiales;

h) Para los establecimientos que manejen grasas y aceites de origen animal y/o vegetal residuales, presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-012-AMBT-2015, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

i) Para los establecimientos que manejen residuos de competencia local, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT-2013, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

j) Para establecimientos dedicados a la producción de composta, deberán acreditar con evidencia documental y técnica que cumplen íntegramente con los criterios y especificaciones técnicas de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-020-AMBT-2011, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

k) Para los establecimientos que manejen otros residuos de competencia local, que no estén contenidos en la normativa antes descrita, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

l) Plan de acción, enfocado a la prevención de incidentes, accidentes o siniestros, derivados de sus actividades;

m) Plan de acción donde se describan las medidas de seguridad y de mitigación de daño a efectuar en el caso de accidentes o siniestros derivadas de sus actividades;

n) Copia simple del documento que acredite el cumplimiento de un programa mensual de control de fauna nociva;

ñ) Copia simple y original para su cotejo del certificado de calibración vigente de la (s) báscula (s) para el pesaje de residuos de competencia local manejados, emitido por la Procuraduría Federal del Consumidor o por un organismo acreditado;

o) Memoria descriptiva, diagrama de flujo y anexo fotográfico a color de las actividades realizadas en el establecimiento, de los residuos sólidos de competencia local, así como las características físicas de los mismos (sólido, líquido, semi sólido, color u otras);

p) En caso de almacenar residuos orgánicos por más de tres días, presentar evidencia fotográfica de que se almacenan en una cámara frigorífica o cuarto frío; y

q) Presentar evidencia fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) mediante el cual se demuestre que el centro de acopio y almacenamiento cuenta con lo siguiente:

I. Muros de colindancia del predio;

II. Pasillos que permitan el tránsito de equipos mecánicos, eléctricos o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia.

III. Techado con material impermeable o permanente, exceptuando los que manejen residuos de la construcción y demolición, así como residuos voluminosos inertes, asimismo deberán observar lo indicado en las disposiciones jurídicas vigentes aplicables;

IV. Ventilación e iluminación adecuada;

V. Señalamientos en las diferentes áreas que indiquen la clasificación de los residuos de competencia local; y

VI. En caso de almacenar residuos líquidos, los pisos deberán contar con pendientes y con trincheras o canaletas que conduzcan los derrames a las fosas de contención con capacidad para contener una quinta parte como mínimo de los residuos de competencia local almacenados.

r) Escrito mediante el cual el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos de competencia local manifieste bajo protesta de decir verdad que al cierre de las operaciones en sus instalaciones cumplirá con las obligaciones que en materia de impacto ambiental hayan sido establecidas.

VIII. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN EN LA MODALIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL

1. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que solicite la autorización o renovación en la modalidad de disposición final, además de la documentación precisada en el apartado V, numeral 3, de los presentes Lineamientos, según sea el caso, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Copia simple y original para su cotejo del documento que acredite la propiedad o posesión del establecimiento donde se realizará la actividad, en el que, además se precise la superficie de este;

b) Copia simple y original para su cotejo del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente con el que acredite la compatibilidad de la actividad o giro mercantil que realiza con el uso de suelo del establecimiento;

c) Copia simple y original para su cotejo de la LAU-CDMX o su actualización vigente, cuando sea aplicable de conformidad con el artículo 61 Bis 1 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en donde indique el plan de manejo de los residuos que maneja (Anexo C. Generación y manejo de residuos de competencia local);

d) Copia simple y original para su cotejo de la autorización del plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX cuando en el establecimiento se generen más de 50 kilogramos por día, y le resulte aplicable;

e) Copia simple y original para su cotejo de la determinación en materia de impacto ambiental emitido por esta Secretaría a través de la DGEIRA, cuando resulte aplicable;

f) Plano de distribución del predio, especificando las dimensiones y actividades de cada área;

g) Copia simple del documento que acredite el cumplimiento de un programa mensual de control de fauna nociva;

h) Descripción y diagrama de flujo de proceso de las actividades realizadas en el establecimiento en materia de disposición final;

i) Copia simple y original para su cotejo de la autorización del sitio de disposición final emitida por la autoridad competente que acredite cumplir íntegramente con los criterios y especificaciones técnicas de la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

j) Plan de acción, enfocado a la prevención de incidentes, accidentes o siniestros, derivados de sus actividades;

k) Plan de acción donde se describan las medidas de seguridad y de mitigación de daño a efectuar en el caso de accidentes o siniestros derivadas de sus actividades;

l) Memoria descriptiva, diagrama de flujo y anexo fotográfico a color de las actividades realizadas en el establecimiento en materia de disposición final de los residuos, así como las características físicas de los mismos (sólido, líquido, semi sólido, color u otras);

m) Escrito mediante el cual el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos manifieste bajo protesta de decir verdad que al cierre de las operaciones en sus instalaciones cumplirá con las obligaciones que en materia de impacto ambiental hayan sido establecidas.

IX. INFORMES SEMESTRALES

1. Los titulares deberán presentar informes semestrales, dos por cada año de vigencia de la autorización y renovación del RAMIR. El primer y segundo informe semestral correspondientes al primer año de vigencia del RAMIR, deberán ser presentados ante la DGEIRA dentro los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Durante el segundo año de vigencia del RAMIR, el primer informe semestral deberá ser presentado ante la DGEIRA dentro los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar y el segundo informe semestral dentro de los 10 (diez) días hábiles previos al término de la vigencia de la autorización o renovación del RAMIR.

2. En caso de que el titular no cumpla con la presentación de los informes semestrales en los plazos señalados en el numeral 1 del presente apartado, deberá presentar el comprobante de pago original por concepto de evaluación del primer o segundo reporte semestral; además de presentar al momento de su ingreso, el comprobante de pago en original del concepto denominado “evaluación de trámites extemporáneos, retiro de suspensiones o revocaciones”.

3. El titular deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original del pago por concepto de Evaluación del primer o segundo informe semestral, según corresponda;
- b) Información descrita en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos, debidamente soportada por la documentación respectiva (responsivas, facturas, manifiestos, notas, entre otros).

4. Si una vez ingresada la documentación, la Secretaría a través de la DGEIRA determina que esta se encuentra incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, requerirá al prestador de servicios para el manejo de residuos, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, subsane las omisiones o faltas detectadas.

En el supuesto que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA resolverá que se tiene por no presentado el informe semestral.

5. De no existir prevención o una vez subsanada, la Secretaría a través de la DGEIRA resolverá sobre la aprobación o no del informe semestral, en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación. En caso de que la DGEIRA no emita la aprobación del informe semestral que corresponda dentro del plazo señalado, se entenderá que resuelve en sentido negativo.

X. VISITA DE RECONOCIMIENTO TÉCNICO

La Secretaría, podrá cuando así lo considere necesario, a través del personal adscrito, autorizado y acreditado por la DGEIRA, realizar visitas de reconocimiento técnico, levantando un reporte técnico a fin de contar con mayores elementos de evaluación para determinar la procedencia o no de otorgar la autorización o renovación correspondiente; para lo cual:

- a) El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, deberá permitir el libre acceso a sus instalaciones para que se efectúe la visita de reconocimiento técnico correspondiente;
- b) La visita será programada en común acuerdo y se realizará de conformidad con los procedimientos y formalidades que establezca la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Ley, el Reglamento y demás aplicables.

XI. OBLIGACIONES DEL TITULAR

El titular tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Solicitar por escrito a la DGEIRA la aprobación para realizar modificaciones que afecten las condiciones en las que se otorgó la autorización o renovación, quién en observancia de las disposiciones aplicables, evaluará las modificaciones presentadas y en su caso podrá requerir adecuaciones a efecto de validar o negar dicha solicitud;

- b) Presentar en tiempo y forma los informes semestrales a los que hace referencia el apartado IX de los presentes Lineamientos, a efecto de que la DGEIRA no suspenda o revoque la autorización o renovación;
- c) Colocar la autorización o renovación otorgada en un lugar visible en los establecimientos. Tratándose de unidades de transporte, deberá portar una copia de la autorización o renovación, así como el tarjetón original expedido por la DGEIRA, colocando este último en un lugar visible de la unidad de transporte, sin que ello limite la capacidad de maniobra del operador;
- d) Permitir el acceso al personal de la Secretaría, debidamente acreditado, para constatar la información relativa a las condiciones en las que se otorgó la autorización o renovación; y
- e) Utilizar las aplicaciones y/o dispositivos móviles y de tecnologías de la información y la comunicación, que la Secretaría establezca para la verificación del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables en la materia, en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracciones II y VI, 173, 221 y 222 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 65, 66 y 67 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; la obtención de la autorización o renovación no exime al titular de cualquier responsabilidad derivada de posibles impactos o daños ambientales causados por el ejercicio de su actividad.

XII. PADRÓN

1. La Secretaría integrará y difundirá la lista actualizada en su página de internet del Padrón de prestadores de servicios dedicados al manejo de residuos de competencia local autorizados, que incluirá:
 - a. Nombre de la persona física o moral titular de la autorización o renovación;
 - b. Número de autorización ante el RAMIR
 - c. Datos de contacto: correo electrónico, teléfono, domicilio;
 - d. Actividad y tipo de residuos de competencia local autorizados;
 - e. Número de vehículos autorizados, cuando aplique.

En caso de que el titular no manifieste a la DGEIRA la autorización para publicar sus datos en el Padrón de la Secretaría, se entenderá la negativa de este y no serán publicados.

XIII. SANCIONES

1. Será motivo de suspensión temporal de la autorización o renovación cuando el titular se encuentre en uno o varios de los supuestos que a continuación se mencionan:
 - a) Se realicen modificaciones que afecten las condiciones en las que se les otorgó la autorización o renovación, sin el consentimiento de la Secretaría a través de la DGEIRA, tales como aumento en el tipo de residuo, cambios en la flota vehicular, cambio de placa de vehículos, aumento en la superficie ocupada del predio, efectúe una actividad distinta a la autorizada, realice cambios en el proceso en caso de fuentes fijas (centros de acopio, almacenamiento, reciclaje, reutilización, tratamiento, valorización y/o disposición final);
 - b) En caso de omisión en la presentación en tiempo y forma los informes semestrales y/o no obtenga su aprobación;
 - c) No ingrese en tiempo y forma la documentación precisada en los presentes Lineamientos para la renovación;
 - d) Se incumpla las obligaciones ambientales establecidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y su Reglamento, las Normas Ambientales para el Distrito Federal, los Programas, los Planes, los presentes Lineamientos, u otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

1.1. Cuando la DGEIRA identifique que el interesado o prestador de servicios de manejo de residuos caiga en alguno de los supuestos que se señalan en el numeral 1, requerirá la presentación de la información faltante o la justificación del incumplimiento motivo de la suspensión temporal con documentación respectiva, así como el requerimiento de pago por concepto de “Evaluación de trámites extemporáneos, retiro de suspensiones o revocaciones” al prestador de servicios para el manejo de residuos, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, subsane las faltas o inconsistencias.

En caso, que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA resolverá que se tiene por no presentada la información requerida y se determinará la revocación o nulidad de la autorización o renovación correspondiente.

1.2. Una vez subsanadas las faltas o inconsistencias, la DGEIRA en un plazo de 10 (diez) días hábiles resolverá sobre el levantamiento o no de la suspensión de la autorización o renovación.

2. Será causal de revocación o nulidad de la autorización o renovación, el incumplimiento reiterado de las obligaciones contenidas en los presentes Lineamientos, la Ley, el Reglamento o de las autorizaciones expedidas, o cuando se presente uno o más de los siguientes casos:

- a) Presentar información falsa;
- b) Alterar la autorización, renovación, registro o algún tarjetón;
- c) Transmita por cualquier título los derechos y obligaciones inherentes a la autorización o renovación otorgada, para realizar cualquiera de las actividades que se refieren en los presentes Lineamientos; y

3. Sanciones Administrativas. Cada uno de los incumplimientos a los presentes Lineamientos, serán sancionados con una o más de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación con apercibimiento;
- b) Multa por el equivalente desde veinte hasta cien mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente;
- c) Clausura temporal o definitiva, parcial o total de las fuentes contaminantes, de las obras y actividades, así como de las instalaciones en que se desarrollen los hechos que den lugar a la imposición de la sanción;
- d) Arresto administrativo hasta por 36 (treinta y seis) horas;
- e) Reparación del daño ambiental;
- f) Decomiso de los materiales, sustancias o residuos contaminantes; así como de vehículos, utensilios, instrumentos, equipo, herramientas, contenedores, pipas o autotanques de gas y cualquier bien directamente relacionado con la conducta que da lugar a la imposición de la sanción;
- g) Realización de programas, obras o actividades ambientales a cargo de la Secretaría contenidos en sus programas de trabajo encaminados al rescate y protección de áreas ambientalmente impactadas.

En todo caso, las sanciones se aplicarán en los términos que dispongan los ordenamientos legales aplicables a la materia.

4. Para la imposición de las sanciones por incumplimiento a los presentes Lineamientos, se tomará en cuenta:

- a) Los daños o afectaciones que se hubiesen propiciado o se puedan generar a los recursos naturales, con motivo de los hechos constitutivos de las infracciones que se trate;
- b) La reincidencia, si la hubiere;
- c) El cumplimiento o incumplimiento de medidas correctivas o de seguridad;
- d) Las ganancias o beneficios obtenidos con la operación de una obra proyecto, programa o actividad de manera clandestina y de aquellas que operan sin contar con la autorización, permiso, licencia o registro correspondiente;
- e) La veracidad o falsedad, dolo o mala fe con que se conduzca el prestador de servicios para el manejo de residuos o el error al que haya inducido o pretenda inducir a la autoridad para obtener un beneficio o ganancia indebida;
- f) El cumplimiento o incumplimiento de las condicionantes, obligaciones, lineamientos y/o disposiciones establecidos en las licencias, autorizaciones, permisos, registros y demás ordenamientos ambientales vigentes.

Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales y/o civiles que correspondan.

XIV. VIGILANCIA

1. Corresponde a la Secretaría observar y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos en términos de lo dispuesto en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley, el Reglamento, las Normas Ambientales para el Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Para tal efecto, la Secretaría a través de la DGIVA realizará los actos o visitas de inspección, verificación y vigilancia en cualquier momento. En caso de detectarse irregularidades se procederá a imponer las medidas de seguridad, así como las sanciones correspondientes.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos también corresponderá a otras autoridades de acuerdo con sus atribuciones y en el ámbito de competencia, cuando así lo establezcan las Leyes y Reglamentos de la Ciudad de México o de la Federación.

XV. ANEXO 1 BITÁCORAS

Tabla 1. Bitácora del informe semestral en la modalidad de recolección y transporte

Número de autorización del vehículo	Mes reportado	Tipo de residuo	Residuos sólidos (kg)	Residuos de la construcción (kg o m ³)	Residuos líquidos o lodos (L)	Datos del generador			Datos del destino			
						Razón social	Número de Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de Manejo	Número de factura o nota	Razón social	Autorización RAMIR o equivalente	Número de factura, nota, manifiesto, y/o responsiva	

Tabla 2. Bitácora del informe semestral en la modalidad de acopio y almacenamiento

Autorización RAMIR del prestador de servicio para el manejo de residuos	Número de Tarjetón vehicular ambiental	Mes reportado	Actividad (Acopio o almacenamiento)	Tipo de residuo	Cantidad manejada			Datos del generador			Datos del Destino		Número de factura, nota, o manifiesto, y/o responsiva	
					Sólidos (kg)	Construcción y demolición (kg)	Líquidos o lodos (L)	Razón social	Ubicación	Número de Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de Manejo	Razón social	Ubicación		

Tabla 3. Bitácora del informe semestral en la modalidad de reciclaje, reutilización, tratamiento o valorización

Autorización RAMIR del prestador de servicio para el manejo de residuos	Número de Tarjetón vehicular ambiental	Mes reportado	Actividad (reciclaje, reutilización, tratamiento o valorización)	Tipo de residuo	Cantidad manejada			Datos del generador			Datos del Destino		Número de factura, nota, o manifiesto, y/o responsiva	
					Sólidos (kg)	Construcción y demolición (kg)	Líquidos o lodos (L)	Razón social	Ubicación	Número de Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de Manejo	Razón social	Ubicación		

Tabla 4. Bitácora del informe semestral en la modalidad de disposición final

Autorización RAMIR del prestador de servicio para el manejo de residuos	Mes reportado	Actividad	Tipo de residuo	Cantidad manejada			Datos del generador			Número de factura, nota, o manifiesto, y/o responsiva
				Sólidos (t)	Construcción y demolición (t)	Líquidos o lodos (L)	Razón social	Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de Manejo	Razón social	

* (t)= Toneladas

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.

TERCERO. – El presente Aviso deja sin efectos a los Lineamientos publicados el 8 de julio de 2015, así como sus modificaciones del 7 de junio de 2018.

CUARTO. - Las autorizaciones o renovaciones otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos continuarán vigentes en los términos en que fueron otorgadas, hasta que concluya la vigencia estipulada en las mismas.

Dado en la Ciudad de México, a los 3 días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

(Firma)

DRA. MARINA ROBLES GARCÍA

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**AVISO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: “BOSQUE DE CHAPULTEPEC: NATURALEZA Y CULTURA” EN LA SEGUNDA SECCIÓN DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC.**

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, por conducto de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con fundamento en los artículos, 122 apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º punto 1 y 7, 7º apartado F, punto 1, 8º apartado A, punto 12, 9º apartado D, punto 3 inciso d, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º fracción V, 5º párrafo décimo primero, 6º fracción II, 9º fracción XVIII, 73 fracción II, 90 fracción I y 90 Bis 1 de la Ley Ambiental y de Protección a la Tierra en la Ciudad de México; 1º, 16 fracción X, 35 fracción XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1º, 7 fracción X inciso G), 185 fracción XXIII y 190 fracciones XXI y XXV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

I. Que el día 12 de octubre de 2020 fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 449, la Convocatoria en el marco del Proyecto “Complejo Cultural Bosque de Chapultepec” mediante la cual se invita a participar en el CONCURSO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: “BOSQUE DE CHAPULTEPEC: NATURALEZA Y CULTURA” EN LA SEGUNDA SECCION DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC.

II. Que la convocatoria estableció como fecha límite de inscripción, y por tanto, de solicitud de las Bases, las 21:00 horas del viernes 6 de noviembre de 2020.

III. Que la ampliación del plazo para inscripción obedece al interés de que un mayor número de personas estén en posibilidad de participar en el Concurso y con ello aumentar las propuestas en beneficio del Proyecto, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: “BOSQUE DE CHAPULTEPEC: NATURALEZA Y CULTURA” EN LA SEGUNDA SECCIÓN DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC.

PRIMERO. Se amplía la fecha límite de inscripción, y por tanto, de solicitud de las Bases establecida en la Convocatoria en el marco del Proyecto “Complejo Cultural Bosque de Chapultepec” mediante la cual se invita a participar en el CONCURSO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: “BOSQUE DE CHAPULTEPEC: NATURALEZA Y CULTURA” EN LA SEGUNDA SECCION DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC, publicada el 12 de octubre de 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, hasta las 21:00 horas del viernes 13 de noviembre de 2020.

SEGUNDO. Se amplía la fecha límite para la entrega de las propuestas establecida en la Convocatoria en el marco del Proyecto “Complejo Cultural Bosque de Chapultepec” mediante la cual se invita a participar en el CONCURSO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: “BOSQUE DE CHAPULTEPEC: NATURALEZA Y CULTURA” EN LA SEGUNDA SECCION DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC, publicada el 12 de octubre de 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, hasta el viernes 11 de diciembre de 2020, antes de las 21:00 horas.

TERCERO. Una vez concluida la etapa de inscripción y entrega de propuestas se hará del conocimiento de los concursantes la integración del jurado.

TRANSITORIOS

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

En la Ciudad de México, a 06 de noviembre de 2020

(Firma)

Ing. Rafael Obregón Viloria
Director General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental

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 B numeral 1, inciso k), y 46 Apartado A, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones XXIII y XXV, 4, 71 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 35, fracción IX, 89 y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 1 y 4 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y 1, 4, 5 y 23 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y,

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para el ejercicio de los recursos que le son asignados cada anualidad, debe observar los principios de una administración operativa, eficiente y eficaz, basada en principios de transparencia y racionalidad para lo cual se requiere de insumos, servicios y obra pública que permitan el cumplimiento de los fines institucionales.

Que la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, así como demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y de obra pública, autorizan la habilitación de días conforme a las necesidades para realizar los procesos y procedimientos inherentes a la adquisición de bienes, contratación de servicio y de obra pública.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México llevará a cabo diversos procesos que deben ejecutarse en el presente ejercicio fiscal con apego a los tiempos que las Leyes de Adquisiciones y de Obras Públicas, ambas para el Distrito Federal y sus respectivos Reglamentos, prevén y es indispensable contar con la presencia de las personas servidoras públicas así como de los particulares y licitantes que participan en dichos procedimientos administrativos con el fin de garantizar su operación, por lo que es necesario habilitar las veinticuatro horas de los días sábados, domingos y festivos restantes del año en curso con el fin de que puedan ser desahogadas todas las acciones que conforman los procesos de: convocatorias de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, para efecto de realizar revisión de bases de licitación, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallo y firma de los contratos respectivos, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO FGJCDMX/34/2020 POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES, PARA REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA

Artículo 1. Se habilitan las horas comprendidas de las 00:00 a las 23:59 de los días 7, 8, 14, 15, 16, 21, 22, 28 y 29 noviembre y; 5, 6, 12, 13, 19, 20, 25, 26 y 27 de diciembre, todos del año dos mil veinte para la ejecución de los actos jurídicos y administrativos relativos a las convocatorias de licitación, invitación restringida, adjudicación directa y obra pública, a efecto de realizar la revisión de bases de licitación, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas, fallo, notificaciones, firma de contratos respectivos, entrega de bienes y ejecución de servicios y obras.

Artículo 2. El presente acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, 03 de noviembre de 2020

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA
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 \$26.50)