



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

16 DE MARZO DE 2018

No. 283

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo, con fundamento en el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con número de folio 48998-321PSAJO17, para el predio ubicado en San Borja No. 1362, Colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez 4
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo, con fundamento en el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con número de folio 61647-321RAPA17, para el predio ubicado en Salina Cruz No. 25, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc 10
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo, con fundamento en el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con número de folio 63883-321VIMA17, para el predio ubicado en Rómulo O’Farril No. 612, Colonia Miguel Hidalgo, Delegación Álvaro Obregón 14
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo, con fundamento en el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con número de folio 9840-321GAFE18, para el predio ubicado en Edzna No. 184, Colonia Letrán Valle, Delegación Benito Juárez 18
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo, con fundamento en el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con número de folio 53375-321FUF117, para el predio ubicado en Pirineos No. 160, Colonia Portales Sur, Delegación Benito Juárez 23
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo, con fundamento en el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con número de folio 59990-321CAGU17, para el predio ubicado en Campeche No. 139, Departamento C, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc 28
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo, con fundamento en el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, con número de folio 33606-321HEFI17, para el predio ubicado en Cholula No. 23, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc 33

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Oficialía Mayor**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer el listado de conceptos, cuotas y tarifas a la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México que aplicarán durante la vigencia de las Reglas para la Autorización, Control, y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática informadas el día 19 de enero de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 19 de febrero de 2018 39

### **Contraloría General**

- ◆ Aviso por el cual se hace del conocimiento del público en general el cambio de domicilio de las Oficinas de la Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México 40

### **Secretaría de Educación**

- ◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México correspondientes al año 2018 y enero de 2019, para efectos de los Actos y Procedimientos competencia de la misma 41
- ◆ Acuerdo mediante el cual se declaran y se dan a conocer los días inhábiles para los Trámites y Procedimientos que se tramitan ante la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, correspondientes al año 2018 y enero 2019 43

### **Coordinación General de Modernización Administrativa**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Nueve Trámites y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, que han obtenido la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 45
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Nueve Trámites y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, que han obtenido la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 110

### **Coordinación de los Centros de Transferencia Modal**

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles, de suspensión de labores, de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal y de la Unidad de Transparencia del Año 2018 y 2019 173

### **Delegación Álvaro Obregón**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer la modificación a la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del 14 de febrero del 2018 175
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del 31 de enero del 2018 177

### **Delegación Azcapotzalco**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa, “Guardianes por la Paz”, para el Ejercicio Fiscal 2018 179

### **Delegación Iztacalco**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de la Actividad Institucional “Nutrición para tu Familia 2018”, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 13 de marzo 2018 197
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Actividad Institucional de Desarrollo Social “Nutrición para tu Familia 2018” 199

**Delegación Tlalpan**

- ◆ Nota aclaratoria al Acuerdo mediante el cual se aprueban y dan a conocer los días inhábiles y en consecuencia se suspenden los Trámites y Procedimientos señalados a cargo del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, siendo los que se señalan, correspondientes al año 2018 y enero 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 22 de febrero de 2018 201

**PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EJERCICIO FISCAL 2018**

- ◆ **Planta de Asfalto** 203

**SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ ICA Operadora de Vías Terrestres, S.A.P.I. de C.V. 204
- ◆ **Edictos** 205
- ◆ **Aviso** 207



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

**Folio: 48998-321PSAJO17**

**Ubicación: San Borja No. 1362, Colonia Vértiz  
Narvarate, Delegación Benito Juárez.**

En la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 QUINQUIES DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

##### **ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 12 de julio de 2017, el ciudadano **Jorge Federico Sánchez Azcona y Gómez**, Administrador Único del **Instituto Técnico y Cultural, S. C.**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **San Borja No. 1362, Colonia Vértiz Narvarate, Delegación Benito Juárez**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio 48998-321SAJO17**; para los usos del suelo de **Local Comercial y Oficinas** en una superficie de **239.80 m<sup>2</sup>** de construcción existente.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 84,267** de fecha 25 de septiembre de 2008, expedida ante la fe del Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Titular de la Notaría número 104 del Distrito Federal, **inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el Folio Real número 9380892 el 26 de noviembre de 2008.**
- b) **Escritura número 24,760** de fecha 24 de junio de 1971, otorgada ante la fe del Licenciado Othón Pérez Fernández del Castillo, Notario Público número 63 del Distrito Federal, donde se constituye el **Instituto Técnico Cultural, S. C.**, y designa a **Jorge Sánchez Azcona**, como **Administrador Único, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en la Sección Cuarta en el libro 37 A.C. de Sociedades y Asociaciones Civiles, a fojas 182, bajo el número 122 el 24 de agosto de 1971.**
- c) **Escritura número 83,379** de fecha 13 de marzo de 2008, expedida ante la fe del Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Titular de la Notaría número 104 del Distrito Federal, comparece el señor **Jorge Federico Sánchez Azcona y Gómez**, también conocido como Jorge Federico Sánchez Azcona Gómez, Jorge Sánchez Azcona y Gómez, Jorge Sánchez Azcona Gómez, Jorge Federico Sánchez Azcona y Jorge Sánchez Azcona, acompañado por las señoras María de la Paz Rodríguez España, Sandra Vega del Moral y Nadxllely Hernández Álvarez, constatan que es la misma persona.
- d) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 168 de fecha 22 de febrero de 2016**, emitida por la Delegación Benito Juárez.
- e) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 43957-151RECA17 de fecha 23 de junio de 2017**, el cual determina que al predio en referencia le aplica la zonificación **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media) una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno).
- f) **Identificación oficial del Administrador Único**, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, **No. 2999006395013.**
- g) **Memoria Descriptiva y Anteproyecto a Nivel Esquemático** del proyecto solicitado, así como **Reporte Fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

### CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver las solicitudes de autorización de Cambios de Uso del Suelo.

II.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para **permitir** el uso de Comercio/Servicios / Comercio al por menor/Servicios técnicos profesionales y sociales / Comercio vecinal de productos básicos, de uso personal y doméstico/Servicios básicos en oficinas y despachos / **Local Comercial y Oficinas en una superficie de 239.80 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública, donde se autorizan para el Local Comercial únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta Baja**, de conformidad con la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez vigente, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media) una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio en referencia.

III.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

IV.- Que con fecha 5 de mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observación al diverso por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en donde el artículo 42 pasa a ser el artículo 42 Quinquies, dato que será tomado para la presente **Resolución Definitiva**.

V.- Que el procedimiento previsto en los artículos 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

VI.- Que de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies, fracciones I, II, inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el solicitante.

VII.- Que con fundamento en el Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1236/2017** de fecha **31 de julio de 2017**, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitió un oficio de Prevención, para que el solicitante subsanara las deficiencias que presentaba su solicitud, siendo notificada el 14 de septiembre de 2017.

Como consecuencia de las secuelas que dejó el reciente sismo en la ciudad, se emitió la “**Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México**” por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, la cual fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 del citado mes y año, donde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, se **suspendieron todos los términos y procedimientos administrativos** a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México.

En consecuencia el edificio sede de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicado en Avenida Insurgentes Centro número 149, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, resultó dañado, sin que a la fecha se cuente con instalaciones definitivas que permitan el adecuado funcionamiento para el despacho de todos los asuntos que son de la competencia de esta Dependencia.

Por lo que para dar la inmediata y pronta atención a la ciudadanía y a las instancias de Gobierno, el pasado 24 de octubre de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “**Acuerdo por el que se levanta parcialmente la suspensión de los Términos y Procedimientos Administrativos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, únicamente para los trámites y procedimientos que se indican**”, presentando el desahogo correspondiente el 25 de octubre de 2017, con lo cual se procedió dar continuidad al trámite.

**VIII.-** Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha **14 de diciembre de 2011**, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica “...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...”, derivado de que la “...Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, **no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...**”, a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica que: “...Se entenderá por **uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.”

**IX.-** Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012** de fecha **27 de abril de 2012**, indicó que el Reglamento de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, **seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

“**1.** Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de enero de 2004**, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:

“(...) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.(...)”

**2.** Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:

“(…) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública**, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo. (…)”

3. De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:

### TRANSITORIOS

**TERCERO.** Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.

De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue.”

X.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio en referencia, **los usos del suelo para Local Comercial y Oficinas en una superficie de 239.80 m<sup>2</sup> de construcción existente**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, exclusivamente en la zonificación “HC” Habitacional con Comercio en Planta Baja, para el Local Comercial, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que se:

### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para **permitir** el uso de Comercio/Servicios / Comercio al por menor/Servicios técnicos profesionales y sociales / Comercio vecinal de productos básicos, de uso personal y doméstico/Servicios básicos en oficinas y despachos / **Local Comercial y Oficinas en una superficie de 239.80 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública, donde se autorizan para el Local Comercial únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta Baja**, de conformidad con la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez vigente, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de

construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media) una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno) para el predio ubicado en la calle **San Borja No. 1362, Colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez**, solicitado por, el ciudadano **Jorge Federico Sánchez Azcona y Gómez**, Administrador Único del **Instituto Técnico y Cultural, S. C.**, en su carácter de propietaria del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio 48998-321SAJO17**, en una superficie de terreno de **189.621 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) En el Local Comercial se contemplarán únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta baja, de conformidad con la Tabla de Usos del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, vigente.
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico vigente.
- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- g) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- h) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- i) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- j) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Tercero.-** Si transcurridos los noventa (90) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la interesada no han realizado los trámites y pago por concepto de derechos de inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, la presente Resolución quedará sin efectos.

Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que la particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Una vez publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, a fin de que a petición de la interesada y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**Cuarto.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente a los copropietarios y/o promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**C Ú M P L A S E**

**ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.**

---

**Folio: 61647-321RAPA17**  
**Ubicación: Salina Cruz No. 25, Colonia**  
**Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc.**

En la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 QUINQUIES DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 6 de septiembre de 2017, la ciudadana **Patricia Fabiola Ramírez Vallejo**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Salina Cruz No. 25, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio 61647-321RAPA17**; para el uso del suelo de **Oficinas y Despachos en una superficie de 108.12 m<sup>2</sup> de construcción existente**.

2.- Dentro de los documentos que presentó la interesada, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 35,314** de fecha 8 de febrero de 2013, expedida ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Titular de la Notaría Pública número 150 del Distrito Federal, inscrita en el **Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal con el Folio Real número 1359217 de fecha 1 de octubre de 2013**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 924 de fecha 29 de mayo de 2017**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Digital con Folio número 18020-151MAJU17D de fecha 30 de mayo de 2017**, el cual determina que al predio en referencia le aplica la zonificación **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de terreno).
- d) **Identificación oficial de la Propietaria**, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, **No. 4582005663693**.
- e) **Memoria Descriptiva y Anteproyecto a Nivel Esquemático** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

**CONSIDERANDO**

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver las solicitudes de autorización de Cambios de Uso del Suelo.

**II.-** Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para permitir los usos de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas y Despachos en una superficie de 108.12 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de terreno), para el predio en referencia.

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que con fecha 5 de mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observación al diverso por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en donde el artículo 42 pasa a ser el artículo 42 Quinquies, dato que será tomado para la presente **Resolución Definitiva**.

**V.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**VI.-** Que de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies, fracciones I, II, inciso a), III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el solicitante.

**VII.-** Que con fundamento en el Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0080/2018** de fecha **15 de enero de 2018**, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano emitió un oficio de Prevención, para que el solicitante subsanaran las deficiencias que presentaba su solicitud, siendo notificada el 17 de enero de 2018, presentando el desahogo correspondiente el 24 de enero de 2018, con lo cual se procedió dar continuidad al trámite.

**VIII.-** Que en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Digital descrito en los Antecedentes, se indica que el predio se ubica en “ACP, CC **Inmueble colindante a inmueble(s) afecto(s) al patrimonio cultural urbano de valor histórico y/o valor patrimonial**, dentro de los polígonos de Área de Conservación Patrimonial les aplicara la Norma de Ordenación número 4 en áreas de Actuación del Programa General de Desarrollo Urbano.”

**IX.-** Que en el Alineamiento y/o Número Oficial Folio 924 emitido por la Delegación Cuauhtémoc, ubica al predio en **Zona Patrimonial**, deberá obtener el visto bueno de la Dirección de Gestión de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. Colinda con Inmueble catalogado por el INBA ubicado en Tlacotalpan No. 126.

**X.-** Que derivado de lo expuesto en los Considerandos números VIII y IX y con fundamento en el Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, con el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0233/2018** de fecha **1 de febrero de 2018**, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, la cual emitió su respuesta mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/0503/2018** de fecha 8 de febrero de 2018, indicando lo siguiente:

“...esta Dirección **emite opinión técnica favorable en estricta materia de conservación patrimonial**, únicamente para el cambio de uso del suelo para **Oficinas y Despachos en Planta Baja, en una superficie ocupada por el uso de 108.10 m<sup>2</sup> de construcción**, del inmueble referido...”

**Es importante mencionar que esta opinión solamente se refiere a la posibilidad de cambiar el uso de suelo, y no para las intervenciones que requiera el inmueble para el uso del suelo pretendido.**

No omito señalar a usted que **previo a cualquier obra de intervención** que se pretenda realizar en el inmueble que nos ocupa, el propietario y/o promovente deberá recabar el dictamen técnico correspondiente, emitido por esta Dirección.”

**XI.-** Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio en referencia, **Oficinas y Despachos en una superficie de 108.12 m<sup>2</sup> de construcción existente**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

#### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** los usos de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas y Despachos en una superficie de 108.12 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de terreno), para el predio ubicado en la calle **Salina Cruz No. 25, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por la ciudadana **Patricia Fabiola Ramírez Vallejo**, propietaria del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio 61647-321RAPA17**, en una superficie de terreno de **173.50 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Previo a cualquier proyecto de intervención que se pretenda desarrollar en el predio referido, deberá contar con el Dictamen Técnico favorable, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico vigente.
- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- g) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- h) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- i) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- j) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Tercero.-** Si transcurridos los noventa (90) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la interesada no ha realizado los trámites y pago por concepto de derechos de inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, la presente Resolución quedará sin efectos.

Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que la particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Una vez publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, a fin de que a petición de la interesada y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**Cuarto.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente a la propietaria y/o promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

## C Ú M P L A S E

### ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA

### EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.**

---

**Folio: 63883-321VIMA17**  
**Ubicación: Rómulo O'Farril No. 612, Colonia**  
**Miguel Hidalgo, Delegación Álvaro Obregón.**

En la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 QUINQUIES DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 15 de septiembre de 2017, el ciudadano **Manuel Vivas Barea**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Rómulo O'Farril No. 612, Colonia Miguel Hidalgo, Delegación Álvaro Obregón**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio 63883-321VIMA17**; para el uso del suelo de **Oficinas en una superficie de 124.05 m<sup>2</sup> de construcción existente**.

2.- Dentro de los documentos que presento el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 85,846** de fecha 12 de agosto de 2013, expedida ante la fe del Licenciado Leonardo Alfredo Beltrán Baldares, Notario Público número 96 en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, **inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el Folio Real número 9147751, el 10 de febrero de 2014**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 2968-2017 de fecha 5 de julio de 2017**, emitida por la Delegación Álvaro Obregón.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 16939-151CRJO17 de fecha 13 de marzo de 2017**, el cual determina que al predio en referencia le aplica la zonificación **H 2/30/MB** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 30% mínimo de área libre y Densidad "MB" (Muy Baja), una vivienda cada 200.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno).
- d) **Identificación Oficial del Propietario**, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, **No. 3554006366571**.
- e) **Memoria Descriptiva y Anteproyecto a Nivel Esquemático** del proyecto solicitado, así como **Reporte Fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

**CONSIDERANDO**

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver las solicitudes de autorización de Cambios de Uso del Suelo.

**II.-** Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas en una superficie de 124.05 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 2/30/MB** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 30% mínimo de área libre y Densidad “MB” (Muy Baja), una vivienda cada 200.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio en referencia.

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que con fecha 5 de mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observación al diverso por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en donde el artículo 42 pasa a ser el artículo 42 Quinquies, dato que será tomado para la presente **Resolución Definitiva**.

**V.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**VI.-** Que de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies, fracciones I, II, inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la solicitante.

**VII.-** Que con fundamento en el Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0004/2018** de **fecha 5 de enero de 2018**, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano emitió un oficio de Prevención, para que el solicitante subsanaran las deficiencias que presentaba su solicitud, siendo notificada el 15 de enero de 2018, presentando el desahogo correspondiente el 19 de enero de 2018, con lo cual se procedió dar continuidad al trámite.

**VIII.-** Que en la Escritura Pública, se indica que el predio en referencia se localiza en el lote de terreno número 9 de la manzana 3, del Fraccionamiento Miguel Hidalgo y en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, indica que le predio se localiza en la calle Rómulo O’Farril No. 309, ambos descritos en el Apartado de los Antecedentes, sin embargo, de acuerdo a la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial también señalados en los Antecedentes**, el predio en comento, se localiza en la calle **Rómulo O’Farril No. 612, dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

**IX.-** Que en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo descrito en el Apartado de los Antecedentes señala que el predio le aplica Norma de Ordenación en la que establece que: “Este predio deberá sujetarse a las restricciones establecidas en el Programa Delegacional vigente.

-Norma Técnica para Zona de Riesgo  
...”.

**X.-** Asimismo, en la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial descrito en el Apartado de los Antecedentes de la presente Resolución Definitiva, se indica que el predio en referencia se ubica en **ZM ZONA MINADA** “NO SE OTORGRARÁ REGISTRO NI LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN SI PREVIAMENTE NO DEMUESTRA MEDIANTE ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, LA INEXISTENCIA DE PROBLEMAS DE ESTABILIDAD EN EL SUBSUELO O SI LOS HUEBIERE, DEBERÁN PRESENTARSE PROYECTOS ADECUADOS DE CIMENTACIÓN O TRATAMIENTO DEL MISMO...”.

SE DEBERÁ APEGAR A LAS CONDICIONANTES Y RESTRICCIONES SEÑALADAS EN EL CERTIFICADO ÚNICO DE ZONIFICACIÓN DE USO DE SUELO”.

**XI.-** Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio en referencia, **el uso del suelo para Oficinas en una superficie de 124.05 m<sup>2</sup> de construcción existente**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que se:

#### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas en una superficie de 124.05 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 2/30/MB** (Habitacional, 2 niveles máximo de construcción, 30% mínimo de área libre y Densidad “MB” (Muy Baja), una vivienda cada 200.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Rómulo O’Farril No. 612, Colonia Miguel Hidalgo, Delegación Álvaro Obregón**, solicitado por el ciudadano **Manuel Vivas Barea**, en su carácter de propietario del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio 63883-321VIMA17**, en una superficie de terreno de **112.00 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de Acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico vigente.
- b) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- c) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- d) No provocar congestión vial.
- e) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- f) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- g) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- h) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Tercero.-** Si transcurridos los noventa (90) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el interesado no ha realizado los trámites y pago por concepto de derechos de inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, la presente Resolución quedará sin efectos.

Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Una vez publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**Cuarto.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

### **C Ú M P L A S E**

#### **ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA**

#### **EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.**

---

**Folio: 9840-321GAFE18**  
**Ubicación: Edzna No. 184, Colonia Letrán**  
**Valle, Delegación Benito Juárez.**

En la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 QUINQUIES DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 21 de febrero de 2018, el ciudadano **Fernando Gaviño Gaviño**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Edzna No. 184, Colonia Letrán Valle, Delegación Benito Juárez**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio 9840-321GAFE18**; para los usos del suelo de **Consultorios y Adiestramiento Físico en una superficie de 162.44 m<sup>2</sup> de construcción existente**.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 166,147** de fecha 7 de junio de 2017, expedida ante la fe del Licenciado Enrique Almanza Pedraza, Titular de la Notaría número 198 de la Ciudad de México, **inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el Folio Real número 1344741 el 26 de julio de 2017**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 0169 de fecha 7 de febrero de 2018**, emitida por la Delegación Benito Juárez.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 34541-151ALEN17 de fecha 22 de mayo de 2017**, el cual determina que al predio en referencia le aplica la zonificación **H 3/20/B** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "B" (Baja), una vivienda por cada 100.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno).
- d) **Identificación oficial del Propietario**, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, **No. 4509007184716**.
- e) **Memoria Descriptiva y Anteproyecto a Nivel Esquemático** del proyecto solicitado, así como **Reporte Fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

**CONSIDERANDO**

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver las solicitudes de autorización de Cambios de Uso del Suelo.

**II.-** Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para **permitir** los usos de Servicios / Servicios técnicos profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas, despachos y consultorios a escala vecinal / Servicios de capacitación, deportivos, culturales y recreativos a escala vecinal / **Consultorios y Adiestramiento físico en una superficie de 162.44 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/B** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “B” (Baja), una vivienda por cada 100.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio en referencia.

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que con fecha 5 de mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observación al diverso por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en donde el artículo 42 pasa a ser el artículo 42 Quinquies, dato que será tomado para la presente **Resolución Definitiva**.

**V.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**VI.-** Que de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies, fracciones I, II, inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la solicitante.

**VII.-** Que en el Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo y en la Escritura Pública descritos en los Antecedentes, se indica que el predio en referencia se localiza en la colonia Vértiz Narvarte y Fraccionamiento Vértiz Narvarte, respetivamente, sin embargo, de acuerdo a la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial también descrita en los Antecedentes**, el predio en comento se localiza en la colonia **Letrán Valle, dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

**VIII.-** Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha **14 de diciembre de 2011**, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica “...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...”, derivado de que la “..Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, **no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...**”, a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica que: “...Se entenderá por **uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.”

**IX.-** Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012** de fecha **27 de abril de 2012**, indicó que el Reglamento de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, **seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

“1. Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de enero de 2004**, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:

“(…) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.(…)”

2. Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:

“(…) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública**, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo. (…)”

3. De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:

### TRANSITORIOS

**TERCERO.** Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.

De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue.”

X.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio en referencia, **los usos del suelo para Consultorios y Adiestramiento físico en una superficie de 162.44 m<sup>2</sup> de construcción existente**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes

habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que se:

### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para **permitir** los usos de Servicios / Servicios técnicos profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas, despachos y consultorios a escala vecinal / Servicios de capacitación, deportivos, culturales y recreativos a escala vecinal / **Consultorios y Adiestramiento físico en una superficie de 162.44 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/B** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "B" (Baja), una vivienda por cada 100.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Edzna No. 184, Colonia Letrán Valle, Delegación Benito Juárez**, solicitado por el ciudadano **Fernando Gaviño Gaviño**, en su carácter de propietario del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio 9840-321GAPE18**, en una superficie de terreno de **182.570 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico vigente.
- b) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- c) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- d) No provocar congestión vial.
- e) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- f) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- g) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- h) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- i) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Tercero.-** Si transcurridos los noventa (90) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el interesado no han realizado los trámites y pago por concepto de derechos de inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, la presente Resolución quedará sin efectos.

Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitarán su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Una vez publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**Cuarto.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

### **C Ú M P L A S E**

#### **ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA**

#### **EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.**

---

**Folio: 53375-321FUFII17**  
**Ubicación: Pirineos No. 160, Colonia Portales**  
**Sur, Delegación Benito Juárez.**

En la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 QUINQUIES DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 4 de agosto de 2017, el ciudadano **Filogonio Fuentes Ramírez**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la **Av. Pirineos No. 160, Colonia Portales Sur, Delegación Benito Juárez**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio 53375-321FUFII17**; para el uso del suelo de **Local Comercial y Consultorios en una superficie de 234.62 m<sup>2</sup> de construcción existente**.

2.- Dentro de los documentos que presento el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 101,972** de fecha 5 de marzo de 2004, expedida ante la fe del Licenciado Armando Gálvez Pérez Aragón, Notario Público número 103 del Distrito Federal, **debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el Folio Real número 9299640, el 9 de agosto de 2004**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 1525** de fecha 5 de septiembre de 2016, emitida por la Delegación Benito Juárez.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 54183-151RECA16** de fecha 17 de agosto de 2016, el cual determina que al predio en referencia le aplica la zonificación **H/3/20/A** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "A" (Alta), una vivienda cada 33.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno).
- d) **Identificación Oficial del Propietario**, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, **No. 4485006520025**.
- e) **Memoria Descriptiva y Anteproyecto a Nivel Esquemático** del proyecto solicitado, así como **Reporte Fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

**CONSIDERANDO**

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver las solicitudes de autorización de Cambios de Uso del Suelo.

**II.-** Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para **permitir** el uso de Comercio/Servicio / Comercio al por menor/Servicios técnicos profesionales y sociales / Comercio vecinal de productos básicos, de uso personal y domestico/Servicios básicos en oficinas y despachos y consultorios a escala vecinal / **Local Comercial y Consultorios en una superficie de 234.62 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública, donde se autorizan para el Local Comercial únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta Baja**, de conformidad con la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez vigente, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/A** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “A” (Alta), una vivienda por cada 33.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio en referencia.

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que con fecha 5 de mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observación al diverso por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en donde el artículo 42 pasa a ser el artículo 42 Quinquies, dato que será tomado para la presente **Resolución Definitiva**.

**V.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**VI.-** Que de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies, fracciones I, II, inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la solicitante.

**VII.-** Que con fundamento en el Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1496/2017** de fecha **28 de agosto de 2017**, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano emitió un oficio de Prevención, para que el solicitante subsanaran las deficiencias que presentaba su solicitud, siendo notificada el 6 de noviembre de 2017, presentando el desahogo correspondiente el 9 de noviembre de 2017, con lo cual se procedió dar continuidad al trámite.

**VIII.-** Que en la Escritura Pública descrita en los Antecedentes de la presente Resolución, se indica que el predio en referencia se localiza en la Avenida Pirineos No. 160, lote 1 “N”, manzana 364 de Fraccionamiento Los Portales, jurisdicción General Anaya, en el Formato de Solicitud de Cambio de Uso del Suelo, así como en el Certificado de Zonificación de Uso del Suelo también descrito en los Antecedentes, se indica que se encuentra en Av. Pirineos, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial** el predio en comento se localiza en la calle **Pirineos No. 160, dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

**IX.-** Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha **14 de diciembre de 2011**, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica “...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...”, derivado de que la “..Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, **no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...**”, a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica que: “...Se entenderá por **uso de bajo impacto urbano aquellos**

**establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.”

**X.-** Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012** de fecha **27 de abril de 2012**, indicó que el Reglamento de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, **seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

“**1.** Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de enero de 2004**, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:

“(…) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar. (…)”

**2.** Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:

“(…) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública**, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo. (…)”

**3.** De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:

### TRANSITORIOS

**TERCERO.** Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.

De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue.”

**XI.-** Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio en referencia, **el uso del suelo para de Local Comercial y Consultorios en una superficie de 234.62 m<sup>2</sup> de construcción existente**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, exclusivamente en la zonificación “HC” Habitacional con Comercio en Planta Baja, para el Local Comercial, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que se:

### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para **permitir** el uso de Comercio/Servicio / Comercio al por menor/Servicios técnicos profesionales y sociales / Comercio vecinal de productos básicos, de uso personal y domestico/Servicios básicos en oficinas, despachos y consultorios a escala vecinal / **Local Comercial y Consultorios en una superficie de 234.62 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública, donde se autorizan para el Local Comercial únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta Baja**, de conformidad con la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez vigente, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H/3/20/A** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “A” (Alta), una vivienda cada 33.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Pirineos No. 160, Colonia Portales Sur, Delegación Benito Juárez**, solicitado por el ciudadano **Filogonio Fuentes Ramírez**, en su carácter de propietario del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio 53375-321FUFII17**, en una superficie de terreno de **210.50 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) En el Local Comercial se contemplarán únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta baja, de conformidad con la Tabla de Usos del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, vigente.
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de Acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico vigente.
- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- g) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- h) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- i) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- j) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Tercero.-** Si transcurridos los noventa (90) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el interesado no han realizado los trámites y pago por concepto de derechos de inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, la presente Resolución quedará sin efectos.

Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Una vez publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**Cuarto.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente del promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

## C Ú M P L A S E

### ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.**

---

**Folio: 59990-321CAGU17**  
**Ubicación: Campeche No. 139, Departamento C,**  
**Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc.**

En la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 QUINQUIES DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 31 de agosto de 2017, la ciudadana **Guadalupe Careaga y Mendoza**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Campeche No. 139, Departamento C, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio 59990-321CAGU17**; para el uso del suelo de **Salón de Belleza** en una superficie de **33.93 m<sup>2</sup>** de construcción existente.

2.- Dentro de los documentos que presentó la propietaria, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura Pública número 48,387** de fecha 13 de diciembre de 2013, expedida ante la fe del Licenciado Alfredo G. Miranda Solano, Titular de la Notaría número 144 del Distrito Federal, **inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el Folio Real número 9340031 Auxiliar 3, el 24 de junio de 2014.**
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 856 de fecha 19 de mayo de 2017**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 56565-151CAGU17 de fecha 18 de agosto de 2017**, el cual determina que al predio en referencia le aplica la zonificación **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno).
- d) **Identificación oficial de la propietaria**, mediante Credencial para Votar vigente, expedido por el entonces Instituto Federal Electoral **No. 4560133761122.**
- e) **Memoria Descriptiva y Anteproyecto a Nivel Esquemático** del proyecto solicitado, así como **Reporte Fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

**CONSIDERANDO**

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver las solicitudes de autorización de Cambios de Uso del Suelo.

**II.-** Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales, financieros, de transporte y telecomunicaciones / Servicios, reparación y mantenimiento, a escala vecinal / **Salón de Belleza en una superficie de 33.93 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio en referencia.

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que con fecha 5 de mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observación al diverso por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en donde el artículo 42 pasa a ser el artículo 42 Quinquies, dato que será tomado para la presente **Resolución Definitiva**.

**V.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**VI.-** Que de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies, fracciones I, II, inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la solicitante.

**VII.-** Que en la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial descrita en el apartado de los Antecedentes, indica que el predio en referencia se localiza en el **Número 139 de la calle Campeche**, sin embargo, de acuerdo con la **Escritura Pública también señalada en los Antecedentes**, el predio en comento, se localiza en el **Número 139 Departamento C, de la calle Campeche**, dato que será tomado como válido para efectos de la presente **Resolución Definitiva**.

**VIII.-** Que en la Escritura Pública descrita en el apartado de los Antecedentes, indica que el predio en referencia se localiza en la colonia **Roma**, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial también señalada en los Antecedentes** el predio en comento, se localiza en la Colonia **Roma Sur**, dato que será tomado como válido para efectos de la presente **Resolución Definitiva**.

**IX.-** Que en la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial y en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo descritos en el apartado de los Antecedentes, indica que el predio en referencia **colinda con inmuebles catalogados por el Instituto Nacional de Bellas Artes, ubicados en Campeche Nos. 135, 143 y Coahuila No. 188**, además de que se ubica en **Zona Patrimonial**, aplicándole la **Norma 4. Referente a “Áreas de Conservación Patrimonial”**, indicando que cuenta con Característica Patrimonial **ACP / INBA** Inmueble afecto al patrimonio cultural urbano de valor artístico por el Instituto Nacional de Bellas Artes dentro de los polígonos de **Área de Conservación Patrimonial**.

**X.-** Que derivado de lo expuesto en el Considerando anterior y con fundamento en el Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, con el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1886/2017** de fecha 12 de diciembre de 2017, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, la cual emitió su respuesta mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/3358/2017** de fecha **15 de diciembre de 2017**, indicando lo siguiente:

“...en consideración a que la actividad pretendida, no impacta al entorno patrimonial de la zona, esta Dirección **emite opinión técnica favorable en estricta materia de conservación patrimonial**, únicamente para el cambio de uso del suelo para **Salón de Belleza en Planta Baja, en una superficie ocupada por el uso de 33.93 m<sup>2</sup> de construcción**, del inmueble referido,...

**Es importante mencionar que esta opinión solamente se refiere a la posibilidad de cambiar el uso de suelo, y no para las intervenciones que requiera el inmueble para el uso del suelo pretendido.**

...

No omito señalar a usted que **previo a cualquier obra de intervención** que se pretenda realizar en el inmueble que nos ocupa, el propietario y/o promovente deberá recabar el dictamen técnico correspondiente, emitido por esta Dirección.”

**XI.-** En virtud que el predio colinda con inmueble catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes, se solicitó opinión a la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble perteneciente a dicho Instituto, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1885/2017** de fecha **12 de diciembre de 2017**, quien emitió su respuesta mediante el oficio número **2614-C/1617** de fecha 13 de diciembre de 2017, indicando lo siguiente:

“Este inmueble, por las características arquitectónicas que presenta y la época de construcción, **está incluido en la Relación del INBA de Inmuebles con Valor Artístico**. Destinado en su origen al uso habitacional, está resuelto en dos niveles y de estilo Art Decó. Este tipo de obras arquitectónicas reúnen características estéticas relevantes y su **conservación** es del interés de este Instituto, en el ámbito de su competencia como instancia encargada de velar por la conservación del patrimonio arquitectónico del siglo XX.

Una vez analizado el soporte gráfico y documental amablemente remitido, **esta Dirección no tiene competencia en el cambio de uso de suelo para el inmueble con valor artístico que nos ocupa, al ser el uso de suelo una atribución de carácter local y no tendría inconveniente en su procedencia técnica y administrativa, siempre y cuando implique la conservación de las características arquitectónicas y constructivas, que le otorgan su valor estético relevante.**

No omito recordarle, que cualquier proyecto de **intervención** que se pretenda realizar en el inmueble ubicado en calle **Campeche núm. 139 en la Colonia Roma Sur Delegación Cuauhtémoc**, deberá contar previamente con el **visto bueno** de esta Dirección”.

**XII.-** Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio en referencia, **el uso del suelo para Salón de Belleza en una superficie de 33.93 m<sup>2</sup> de construcción existente**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del mencionado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando el desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, así como los contenidos en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que se:

## RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales, financieros, de transporte y telecomunicaciones / Servicios, reparación y mantenimiento, a escala vecinal / **Salón de Belleza en una superficie de**

**33.93 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/M** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno, para el predio ubicado en la calle **Campeche No. 139, Departamento C, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por la ciudadana **Guadalupe Careaga y Mendoza**, quien se acredita como propietaria del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio 59990-321CAGU17**, en una superficie de terreno de **33.93 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Previo a cualquier proyecto de intervención que se pretenda desarrollar en el predio referido, deberá contar con el Dictamen Técnico favorable, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y con la autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico vigente.
- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- g) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- h) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- i) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- j) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Tercero.-** Si transcurridos los noventa (90) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la interesada no ha realizado los trámites y pago por concepto de derechos de inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, la presente Resolución quedará sin efectos.

Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que la particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Una vez publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, a fin de que a petición de la interesada y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**Cuarto.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente a la propietaria y/o promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**C Ú M P L A S E**

**ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.**

---

**Folio: 33606-321HEFI17**

**Ubicación: Cholula No. 23, Colonia Hipódromo,  
Delegación Cuauhtémoc.**

En la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 QUINQUES DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 17 de mayo de 2017, el ciudadano **Filiberto Hernández Arellano** solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Cholula No. 23, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio 33606-321HEFI17**; para el uso del suelo de **Oficinas** en una superficie de **79.60 m<sup>2</sup>** de construcción existente.

2.- Dentro de los documentos que presentó el propietario, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 246,769** de fecha 11 de diciembre de 2008, expedida ante la fe del Licenciado Fausto Rico Álvarez, Titular de la Notaría número 6 del Distrito Federal, **inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el Folio Real número 9274429, el 23 de abril de 2009.**
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 494 de fecha 27 de marzo de 2017**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 15237-151HEFI17 de fecha 7 de marzo de 2017**, el cual determina que al predio en referencia le aplica la zonificación **H /15 m** (Habitacional, 15 metros de altura).
- d) **Identificación oficial del propietario**, mediante Credencial para Votar vigente, expedido por el entonces Instituto Federal Electoral, **No. 4302050933182.**
- e) **Memoria Descriptiva y Anteproyecto a Nivel Esquemático** del proyecto solicitado, así como **Reporte Fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Distrito Federal "Colonia Hipódromo" del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

**CONSIDERANDO**

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver las solicitudes de autorización de Cambios de Uso del Suelo.

**II.-** Que con fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Distrito Federal “Colonia Hipódromo” del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas en una superficie de 79.60 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H /15 m** (Habitacional, 15 metros de altura), para el predio en referencia.

**III.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**IV.-** Que con fecha 5 de mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observación al diverso por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en donde el artículo 42 pasa a ser el artículo 42 Quinquies, dato que será tomado para la presente **Resolución Definitiva**.

**V.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**VI.-** Que de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies, fracciones I, II, inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el solicitante.

**VII.-** Que en la Escritura Pública descrito en los Antecedentes, indica que el predio en referencia se localiza en la calle **Cholula lote 16, manzana B, del Fraccionamiento Hipódromo Tamaulipas, Colonia Condesa**, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial también descrito en los Antecedentes** el predio en comento, se localiza en la calle **Cholula No. 23, Colonia Hipódromo, dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

**VIII.-** Que con fundamento en el Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1273/2017** de **fecha 4 de agosto de 2017**, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano emitió un oficio de Prevención, para que el solicitante subsanaran las deficiencias que presentaba su solicitud, siendo notificada el 15 de agosto de 2017, presentando el desahogo correspondiente el 22 de agosto de 2017, con lo cual se procedió dar continuidad al trámite.

**IX.-** Que en la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial y en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo descritos en los Antecedentes, se indica que el predio se ubica en **Zona Patrimonial**, aplicándole la **Norma 4. Referente a “Áreas de Conservación Patrimonial”**.

**X.-** Que derivado de lo expuesto en el Considerando anterior y con fundamento en el Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, con el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0304/2018** de fecha **13 de febrero de 2018**, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, la cual emitió su respuesta mediante el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/0669/2018** de fecha 16 de febrero de 2018, indicando lo siguiente:

“...la actividad pretendida no impacta al entorno patrimonial de la zona, esta Dirección **emite opinión técnica favorable en estricta materia de conservación patrimonial**, únicamente para el cambio de uso de suelo del inmueble referido...”

No omito señalar a usted que **previo a cualquier obra de intervención** que se pretenda realizar en el inmueble que nos ocupa, el promovente deberá recabar el dictamen técnico correspondiente, emitido por esta Dirección.”

**XI.-** Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda con oficio número **DGAJ/919/2011** de fecha 1 de abril de 2011, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 50 B fracción VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que le otorga a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la facultad de formular dictámenes, sobre los actos administrativos necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y en respuesta a la solicitud que le formuló el entonces Coordinador General de Desarrollo y Administración Urbana en la reunión celebrada el 31 de marzo de 2011 en el piso 16 del edificio sede de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitió su opinión, indicando lo siguiente:

**“...en opinión de la Dirección General a mi cargo, resulta procedente aplicar el procedimiento previsto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal (15/julio/2010, G.O.D.F.), a los predios ubicados en el ámbito territorial de validez del "Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc", publicado el 15 de septiembre de 2000 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal...”, señalando lo siguiente:**

“El artículo 42, penúltimo párrafo, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, establece que el procedimiento al que se refiere no podrá aplicarse a los predios ubicados en polígonos de aquellos programas parciales que hayan previsto no modificarse durante su vigencia, como puede apreciarse en su texto:

**...El procedimiento a que se refiere este artículo no podrá aplicarse en ningún caso en predios que se ubiquen dentro de los polígonos de programas parciales que, en el acuerdo que les dio origen, se haya incluido la no modificación de los mismos, durante la vigencia de los programas parciales en el suelo urbano...**

En el caso concreto del **"Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc"** publicado el 15 de septiembre de 2000 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal...dispuso la prohibición de revisar su contenido en un plazo máximo de tres años, pero en ningún caso dispone la prohibición de modificarse durante el resto de su vigencia, dado que ésta es indefinida.

En consecuencia, es evidente que el **"Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc"** no se encuentra en la hipótesis de los programas parciales cuyo acuerdo de origen prohibió su modificación durante su vigencia, a la que se refiere el artículo 42, penúltimo párrafo, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal en vigor, y por lo tanto, se trata de un Programa Parcial que a la fecha es susceptible de revisarse, y en su caso, de modificarse."

**XII.-** Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha **14 de diciembre de 2011**, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica **“...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...”, derivado de que la “Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...”, a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica que: “...Se entenderá por **uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.”**

**XIII.-** Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012** de fecha **27 de abril de 2012**, indicó que el Reglamento de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, **seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

“**1.** Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de enero de 2004**, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:

“(…) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar. (…)”

**2.** Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:

“(…) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública**, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo. (…)”

**3.** De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:

## TRANSITORIOS

**TERCERO.** Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.

De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue.”

**XIV.-** Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14 y 16 fracción VI de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio en referencia, **el uso del suelo para Oficinas en una superficie de 79.60 m<sup>2</sup> de construcción existente**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Distrito Federal “Colonia Hipódromo” del Programa Delegacional de

Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Distrito Federal “Colonia Hipódromo” del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que se:

### RESUELVE

**Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo** del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Distrito Federal “Colonia Hipódromo” del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas en una superficie de 79.60 m<sup>2</sup> de construcción existente, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H /15 m** (Habitacional, 15 metros de altura), para el predio ubicado en la calle **Cholula No. 23, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por el ciudadano **Filiberto Hernández Arellano**, en su carácter de propietario del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio 33606-321HEFI17**, en una superficie de terreno de **130.25 m<sup>2</sup>**.

**Segundo.-** El Cambio de Uso del Suelo del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Distrito Federal “Colonia Hipódromo” del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Previo a cualquier proyecto de intervención que se pretenda desarrollar en el predio referido, deberá contar con el Dictamen Técnico favorable, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y con la autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente, y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico vigente.
- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- g) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- h) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- i) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- j) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Tercero.-** Si transcurridos los noventa (90) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el interesado no ha realizado los trámites y pago por concepto de derechos de inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecidos en el artículo 242, párrafo tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, la presente Resolución quedará sin efectos.

Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Una vez publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**Cuarto.-** La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

**Quinto.-** Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

### **C Ú M P L A S E**

#### **ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA**

#### **EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.**

---

**OFICIALÍA MAYOR**

DERVYLIA YAZMÍN MURAD GONZÁLEZ.- Directora General de Administración de la Oficialía Mayor, con fundamento en los Artículos 15, fracción XIV, 17, 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 37 y 92 Duodecimus fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en cumplimiento a lo establecido en la regla 19, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de Enero de 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS A LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO QUE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL, Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA INFORMADAS EL DÍA 19 DE ENERO DE 2018, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO EL DÍA 19 DE FEBRERO DE 2018.**

EN LA PÁGINA 117, ÚLTIMO RECUADRO:

**DICE**

CLAVE DEL CONCEPTO	DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA (\$)	CUOTA CON IVA
1.3.7	PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS LOTES UBICADOS DENTRO DE TERRENOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	DOCUMENTO	26.67	NO APLICA

**DEBE DECIR**

CLAVE DEL CONCEPTO	DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA (\$)	CUOTA CON IVA
1.3.7	PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS LOTES UBICADOS DENTRO DE TERRENOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	DOCUMENTO	426.67	NO APLICA

**TRANSITORIO**

Único: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 9 de Marzo de 2018  
(Firma)

**Dervylia Yazmín Murad González**  
**Directora General de Administración**

**EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo previsto por los artículos 12, fracciones I, II, IV y VI, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XV, 16, fracción IV y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7º, fracción XIV, numeral 8º, 9º, 28 y 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Quinto Transitorio del Decreto por el que se modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 18 de julio de 2017; y

#### **CONSIDERANDO**

Que con motivo del sismo del 19 de septiembre de 2017, la Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, requirió despachar de manera provisional de un domicilio diverso, como quedo prescrito en acuerdo publicado en la Gaceta Oficial el 6 de noviembre de 2017.

Que para mejor proveer el despacho de las materias relativas al control, evaluación de la gestión pública, fiscalización y responsabilidades administrativas la Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, requiere nuevamente un cambio de domicilio, por lo que tengo a bien emitir el siguiente

#### **AVISO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Primero.**- La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México hace del conocimiento del público en general, el nuevo domicilio de las oficinas de la Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, ubicado en Calzada México Xochimilco, número 4985, Colonia Guadalupe Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P 14388, Ciudad de México.

**Segundo.**- El presente aviso y cambio de domicilio entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y para su mayor difusión, fíjese un ejemplar del mismo en un lugar visible de todas las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los ocho días de marzo de dos mil dieciocho.

**CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**EDUARDO ROVELO PICO**

---

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO**, Secretario de Educación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2º, 5º, 15 fracción XIX y 23 Quarter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 29 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de la Ley Federal del Trabajo; 1º, 2º, 3º, 5º, 11, 71, 73, 74, 89 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 93 fracción VII, 203, 204, 205, 206, 212, 213 y 214 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México 3 fracción XII Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 7 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**CONSIDERANDO**

- 1.- Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México se encuentra regulada por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, donde se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
2. Asimismo, de acuerdo a la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010, son días de descanso obligatorio el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años y el 25 de diciembre.
3. Que tanto el ordinal Tercero fracción VIII del Aviso por el cual se da a conocer el Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión Interpuestos en Materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México y numeral 33 del Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, así como el numeral 33 de los “Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México”, establece que serán días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto, publicados en la gaceta oficial de la Ciudad de México. Asimismo, indican que serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, además de que deberán darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico de atención de solicitudes de información pública.
4. Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.
5. Que mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 26 de enero de 2018, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México emitió el Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los Procedimientos Administrativos ante la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los días: 5 de febrero; 19, 29 y 30 de marzo; 1º de mayo; 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 de julio y 19 de noviembre; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018 y 1º de enero de 2019, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Administración Pública de la Ciudad de México, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares.

6. Que mediante publicación en la Gaceta Oficial del de la Ciudad de México del 6 de febrero de 2018, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, emitió el Aviso por el que da a conocer de manera íntegra el acuerdo mediante el cual se aprueban los Días Inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Correspondientes al Año 2018 y Enero de 2019, para Efectos de los Actos y Procedimientos que se indican, Competencia de este Instituto señalando como tales los siguientes: 6 de febrero; 5 de febrero; 19 de marzo; 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo; 1 de mayo; 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de julio, 1, 2 y 3 de agosto; 2 y 19 de noviembre, 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018, así como el 2, 3, 4, 7 y 8 de enero de 2019.

7. Que durante los días declarados como inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos, trámites y procedimientos competencia de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Así mismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la elaboración de las actuaciones que se requieran en los recursos de revisión, procedimiento de denuncia y demás actos y procedimientos competencia del INFODF que en general que reciban para su atención la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México por cualquiera de los medios estipulados en la normatividad aplicable.

8. Que en concordancia con lo anterior, y de conformidad con el artículo 71, fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018 Y ENERO DE 2019, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA MISMA.**

**PRIMERO.** Para efectos de la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes y TEL-INFODF, Correo electrónico de la Unidad de Transparencia [oip.educacion.df@gmail.com](mailto:oip.educacion.df@gmail.com) y [oip-se@educacion.df.gob.mx](mailto:oip-se@educacion.df.gob.mx), por escrito, verbal o en forma personal y demás procedimientos administrativos, competencia de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México; se considerará inhábiles del año dos mil diecisiete los días: 19 de marzo; 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo; 1º de mayo; 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de julio, 1, 2 y 3 de agosto; 2 y 19 de noviembre, 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018, así como el 2, 3, 4, 7 y 8 de enero de 2019, así mismo se hace del conocimiento que el horario es de 9:00 a 15:00 horas.

**SEGUNDO.** Cualquier actuación o promoción realizada ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente, de igual manera, cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en los estrados de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México para su difusión.

**SEGUNDO.-** Notifíquese al Instituto de Acceso de Información Pública de la Ciudad de México, para los efectos a que haya lugar.

**TERCERO.-** El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 12 de marzo de 2018

(Firma)

**LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO**, Secretario de Educación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2º, 5º, 15 fracción XIX y 23 Quarter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 29 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de la Ley Federal del Trabajo; 1º, 2º, 3º, 5º, 11, 71, 73, 74, 89 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Numeral 2.6.3 de la Circular Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal.

**CONSIDERANDO**

- 1.- Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México se encuentra regulada por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, donde se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
2. Asimismo, de acuerdo a la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010, son días de descanso obligatorio el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años y el 25 de diciembre.
3. Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.
4. Que mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 26 de enero de 2018, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México emitió el Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los Procedimientos Administrativos ante la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los días: 5 de febrero; 19, 29 y 30 de marzo; 1º de mayo; 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 de julio y 19 de noviembre; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018 y 1º de enero de 2019, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Administración Pública de la Ciudad de México, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares.
5. Que las áreas de Atención Ciudadana (AAC) de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México, atienden de manera directa y continua a los ciudadanos que requieren información, demandan trámites, servicios y asesorías, y que para ello se habilitan distintos canales de atención presencial, electrónica y telefónica y en conjunto son denominados Módulo de Atención Ciudadana de esta Secretaría Educación.
6. Que de conformidad con el artículo 14, fracción IV de la Ley General de Educación, corresponde a las autoridades educativas federal y locales de manera concurrente, otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios distintos de los de preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica que impartan los particulares de conformidad.
7. Que en concordancia con lo anterior, y de conformidad con el artículo 71, fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DECLARAN Y SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018 Y ENERO 2019.**

**PRIMERO.-** Los días: 19, 29 y 30 de marzo; 1° de mayo; 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 de julio y 19 de noviembre; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018 y 1° de enero de 2019, se declaran inhábiles para práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Secretaría de Educación, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a Secretaría de Educación de la Ciudad de México que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares. Por lo que para efectos legales y /o administrativos en el cómputo de los términos, no deben contarse como hábiles los días citados.

**SEGUNDO.-** De lo previsto en el punto anterior, el Módulo de Atención Ciudadana presencial y la Ventanilla Única de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) permanecerán cerradas al público en general durante los días señalados.

**TERCERO.** Cualquier actuación o promoción realizada ante la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

**CUARTO.** Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 12 de marzo de 2018

(Firma)

**LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que según lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) es la Dependencia encargada de normar y conducir las materias relativas al Uso del Suelo, Desarrollo Urbano y Construcciones, entre otras, en la Ciudad de México; por ello, en el mes de marzo del año 2015 obtuvieron la inscripción de diversos trámites bajo su responsabilidad en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, en cumplimiento a lo dispuesto por el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; los cuales fueron publicados en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del mismo año, para que produjeran sus efectos jurídicos.

Que con la finalidad de actualizar diversa información contenida en el Registro Electrónico citado, la SEDUVI dio inicio al procedimiento de actualización de nueve (9) trámites bajo su responsabilidad, de conformidad con el numeral Décimo Tercero, párrafo segundo, del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, denominados “Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial”, “Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga”, “Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación”, “Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación”, “Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial y c) Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra” y “Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra” los cuales fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de septiembre de 2015.

Que con motivo de diversas reformas al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal la SEDUVI, concluyó el proceso de modificación de los nueve (9) trámites y sus formatos de solicitud, a que se refiere el Considerando anterior en el multicitado Registro Electrónico de Trámites y Servicios, y fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 10 de enero del presente año, para que produjeran los efectos jurídicos correspondientes.

Que, el 30 de septiembre de 2015 se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, en materia de Construcciones y Obras y Uso de Suelo que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”;

denominados “Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación”, “Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación”, Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial y c) Aviso de Terminación de Obra”, “Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga” y “Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga”.

Que los numerales Décimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y 15 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, establecen el proceso para realizar la modificación de trámites y servicios en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, y con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa, transparente y derivado de diversas reformas al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa dio inicio el proceso de modificación referido, de los trámites bajo su responsabilidad a que se refiere el Considerando anterior.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de nueve (9) trámites, en materia de Construcciones y Obras y Uso del Suelo del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, y se ha expedido la Constancia de Modificación respectiva, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites que presta el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, estos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que aquí aparezcan, conforme fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER NUEVE TRÁMITES Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se modifican los trámites denominados “Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación”, “Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación”, Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial y c) Aviso de Terminación de Obra”, “Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga” y “Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga” y sus formatos de solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, publicados el 30 de septiembre de 2015, en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, mediante el “Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, en materia de Construcciones y Obras y Uso de Suelo que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y sus formatos de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que no podrán alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** Las modificaciones a los trámites y sus formatos de solicitud que se dan a conocer en el presente Aviso, sustituyen los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de septiembre de 2015, de conformidad con el

numeral 15.1. fracción I, de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
OLIVER CASTAÑEDA CORREA  
(Firma)**

### LISTADO DE TRÁMITES Y FORMATOS DE SOLICITUD MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1 a 362					
363	Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 1
364	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 2
365	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 3
366	Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 4
367	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 5
368	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 6
369	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 7
370	Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga	Trámite	Uso del Suelo	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 8
371	Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga	Trámite	Uso del Suelo	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 9

## ANEXO 1


**CDMX**  
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN  
 IZTAPALAPA

 Unidad de  
**Atención**  
 Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: \_\_\_\_\_

TIZTAPALAPA\_AVB\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** \_\_\_\_\_

AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y RENOVACIÓN

NUEVO

RENOVACIÓN No. \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, las Licencias de Fusión, Subdivisión, Relotificación y Autorización de Números Oficiales y Alineamientos, los cuales tienen su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Archivos del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa vigente, Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, cuya finalidad es revisar que la documentación proporcionada por los interesados cumpla con la normatividad establecida en la materia a fin de solicitar la expedición de Licencia de Fusión, Subdivisión, Relotificación de Predios, lo anterior para obtener el documento correspondiente, la integración de los expedientes respectivos, podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Locales y Federales, para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, Órganos de Control, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no se podrá acceder al servicio o completar el trámite “Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación y renovación”. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es el \_\_\_\_\_. La oficina donde se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Unidad de Transparencia ubicada en calle Aldama No. 63, esquina calle Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Código Postal 09000, iztapalapatransparente@hotmail.com. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal o al teléfono 5636-4636, correo electrónico datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.”

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

En su caso \_\_\_\_\_

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

Acta Constitutiva o Póliza \_\_\_\_\_

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O MANDATARIO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>		
Número o Folio		Número de Notaría, Correduría o Juzgado
Nombre del Notario, Corredor Público o Juez		
Entidad Federativa	Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
<b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones	Teléfono:	
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>		
Nombre (s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
<b>REQUISITOS</b>		
<b>Para el Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación</b>		
<p>1. Formato TIZTAPALAPA_AVB_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas, asimismo, la declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento. En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, asimismo, la declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>2. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.</p>	
<p>3. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia</p>	<p>4. Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B1, de conformidad con el Artículo 139 fracciones I y II inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia.</p>	
<p>5. En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:</p> <p>*En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas; determinado por el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por un Corresponsable en Seguridad Estructural.</p> <p>*Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y</p> <p>*Cuando la Delegación previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos.</p>		
<b>Para la Renovación del Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación</b>		
<p>1. Formato TIZTAPALAPA_AVB_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas, y Responsiva del Director Responsable de Obra y, en su caso la del o los corresponsables, que se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>2. Aviso de Visto bueno de seguridad y operación anterior. Original</p>	

3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.

4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 35 fracción II párrafo tercero, 38 fracción III inciso c), 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Aviso o Renovación
Tiempo máximo de respuesta	Inmediato
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

#### DATOS DEL PREDIO

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			

#### Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.					
Nombre del Notario o Corredor Público					
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio					
Fecha		Otro documento			

#### DATOS DE LA OBRA

Superficie total construida		m <sup>2</sup>	Superficie s.n.b		m <sup>2</sup>	Superficie b.n.b		m <sup>2</sup>
Estacionamiento cubierto		m <sup>2</sup>	Estacionamiento descubierto		m <sup>2</sup>			
Semisótano	Si		No		Número de sótanos		Cajones de estacionamiento	
Superficie de desplante		m <sup>2</sup>	%	Área libre		m <sup>2</sup>		%
Número de niveles s.n.b			Número de viviendas (en su caso)					
Licencia o número de Manifestación de Construcción No.						de fecha		

(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)

#### DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) OCUPADA(S) POR USO(S)

En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia De fecha \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

ARTÍCULO 68.- El propietario, poseedor o representante legal de una instalación o edificación recién construida, referidas en los artículos 69 y 90 relativas a las edificaciones de riesgo alto, y 139, fracciones I y II, inciso a) de este Reglamento, debe presentar junto con el aviso de terminación de obra ante la Administración, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

**V. La declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por este Reglamento para su operación y funcionamiento.**

	Nombre	N° de Registro	Firma
Director Responsable de Obra			
Corresponsable en Instalaciones			

**VII. La declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.**

	Nombre	N° de Registro	Firma
Director Responsable de Obra			
Propietario o Representante Legal			

**OBSERVACIONES**

- a) El Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación debe ser renovado cada tres años o cuando se realice cambios en las edificaciones o instalaciones dentro de los 60 días hábiles siguientes al cambio realizado, la renovación para las ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualquier otro con usos semejantes se deberá solicitar cada vez que cambie su ubicación, mientras que para los centros de reunión: cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, la renovación se realizará anualmente.
- b) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo urbano y Vivienda.
- c) Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación correspondiente, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y EL CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES OTORGARÁN SU RESPONSABILIDAD CONJUNTAMENTE CUANDO SUSCRIBAN EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, ASIMISMO, EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PODRÁ DEFINIR LIBREMENTE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CORRESPONSABLES Y DEMÁS ESPECIALISTAS QUE A SU JUICIO CONSIDERE.

	Nombre	N° de Registro	Firma
Director Responsable de Obra			
Corresponsable en Seguridad Estructural			
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico			
Corresponsable en Instalaciones			

PROPIETARIO O INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 2



DELEGACIÓN  
IZTAPALAPA



Unidad de  
**Atención**  
**Ciudadana**

Folio:

Clave de formato: TIZTAPALAPA\_RCS\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

NUEVO

RENOVACIÓN No.

Ciudad de México, a

de

de

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, las Licencias de Fusión, Subdivisión, Relotificación y Autorización de Números Oficiales y Alineamientos, los cuales tienen su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Archivos del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa vigente, Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, cuya finalidad es revisar que la documentación proporcionada por los interesados cumpla con la normatividad establecida en la materia a fin de solicitar la expedición de Licencia de Fusión, Subdivisión, Relotificación de Predios, lo anterior para obtener el documento correspondiente, la integración de los expedientes respectivos, podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Locales y Federales, para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, Órganos de Control, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no se podrá acceder al servicio o completar el trámite "Registro de la Constancia de Seguridad Estructural y su renovación". Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es el [redacted]. La oficina donde se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Unidad de Transparencia ubicada en calle Aldama No. 63, esquina calle Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Código Postal 09000, iztapalapatransparente@hotmail.com. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal o al teléfono 5636-4636., correo electrónico datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx."

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación

migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,  
Corredor Público o Juez

Número de Notaría,  
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público  
de la Propiedad y de Comercio

<b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			Teléfono
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<b>REQUISITOS</b>			
1. Formato TIZTAPALAPA_RCS_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Constancia de Seguridad Estructural en la que un Corresponsable en Seguridad Estructural otorgue su responsiva y haga constar que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad.		
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.	4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.		
<b>&amp;Para la renovación o en caso de existir modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación lo determine se requerirá:</b>			
1. Formato TIZTAPALAPA_RCS_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.		
3. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.	4. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 38 fracción I, inciso e), 71, 139 fracciones I y II y 170 y 233.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación		
Vigencia del documento a obtener	Registro o Renovación 5 años; o cuando se realicen modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano o la Delegación lo determine, se deberá solicitar.		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		
<b>DATOS DEL PREDIO</b>			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
<b>DATOS DE LA OBRA</b>			
Superficie total construida	m <sup>2</sup>	Superficie s.n.b	m <sup>2</sup>
Estacionamiento cubierto	m <sup>2</sup>	Estacionamiento descubierto	m <sup>2</sup>

<b>Semisótano</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Número de sótanos</b>	<b>Cajones de estacionamiento</b>
<b>Superficie de desplante</b>		m <sup>2</sup>	%	<b>Área libre*</b>
				m <sup>2</sup>
<b>Número de niveles s.n.b</b>			<b>Número de viviendas (en su caso)</b>	
<b>(s.n.b = Sobre nivel de banquetta; b.n.b = Bajo nivel de banquetta)</b>				
<b>(* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)</b>				

<b>EN EL CASO DE CAMBIO DE USO</b>	
<b>Uso actual</b>	
<b>Uso pretendido</b>	

<b>Observaciones</b>	<p>Subgrupo B1: Edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m<sup>2</sup> de área total construida, ubicadas en las Zonas I (Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de rellenos artificiales no compactados, o de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena) y Zona II (Transición, en la que los depósitos profundos se encuentran a 20 m de profundidad, o menos, y que está constituida predominantemente por estratos arenosos y limoarenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros) y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m<sup>2</sup> de área total construida, en Zona III (Lacustre, integrada por potentes depósitos de arcilla altamente comprensible, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla. Estas capas arenosas son de consistencia firme a muy dura y de espesores variables de centímetros a varios metros. Los depósitos lacustres suelen estar cubiertos superficialmente por suelos aluviales y rellenos artificiales; el espesor de este conjunto puede ser superior a 50 m.); en ambos casos las áreas se refieren a un solo cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo: acceso y escaleras, incluyendo las áreas de anexos, como pueden ser los propios cuerpos de escaleras. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.</p> <p>La constancia de seguridad estructural debe ser renovada cada 5 años o en caso de existir modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo los propietarios o poseedores de las edificaciones deben conservar y exhibir, cuando sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, los planos, memoria de cálculo y la bitácora de obra autorizados o registrados por la autoridad competente, que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original y en caso de existir modificaciones en elementos estructurales, dichos planos y memoria deben estar actualizados y avalados por un Corresponsable en Seguridad Estructural, quien emitirá un dictamen técnico de estabilidad de Seguridad Estructural.</p> <p>En el caso que el predio se localice en dos o más Delegaciones el trámite se gestionará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p>
----------------------	--

<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Interesado o Representante Legal	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	
<b>Área</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Sello de recepción</b>



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## ANEXO 3



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TIZTAPALAPA\_RMCA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A**Ciudad de México, a** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

Acta Constitutiva o Póliza \_\_\_\_\_

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

Instrumento o documento con el que acredita la representación \_\_\_\_\_

Número o Folio \_\_\_\_\_

Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
1. Formato TIZTAPALAPA_RMCA_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.
3. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)	4. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros de 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble; e instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañales. (Original y copia)
5. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. (Original y copia)	6. Plano o croquis que contenga la ubicación, superficie del predio, metros cuadrados por construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre, y en su caso, número de cajones de estacionamiento. (original y copia)
7. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)	8. Registro de intervención registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuando el inmueble se encuentre en área de conservación patrimonial de la Ciudad de México. (Original y copia)
9. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (Original y copia)	10. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia)
11. Para el caso de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m <sup>2</sup> de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m de altura y claros libres de 4 m, presentar licencia de construcción o el registro de obra ejecutada de la edificación original, o en su caso, el registro de manifestación de construcción, así como indicar en el plano o croquis, la edificación original y el área de ampliación. (Original y copia)	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8 fracciones III, IV y 87 fracción VI.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracciones I, II, 64, 65 párrafo tercero, 70 fracción II, 128, 244 y 245.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.
Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181 y 182.	
Costo:	Artículo 185, Inciso A), fracción I, incisos a), b), penúltimo y último párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A
Vigencia del documento a obtener	1 año
Tiempo de respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede

DATOS DEL PREDIO							
Calle		No. Exterior		No. Interior			
Colonia							
Delegación		C.P.					
Cuenta Catastral		Superficie (m2)					
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión							
Escritura Pública No.							
Nombre del Notario		No.					
Entidad Federativa							
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio							
Fecha		Otro documento					
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA							
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación
Zonificación							
Uso o destino							
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA							
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2		
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano	Si		No	
Número de sótanos							
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2		
Cajones de estacionamiento							
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2		
Superficie habitable sobre nivel de		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2		
Claro libre máximo		ml					
En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2		
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2		
En caso de reparación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2		
Reparación consistente en:							
Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:							
Número		Fecha de expedición					
MODALIDAD SOLICITADA							
	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120 m <sup>2</sup> construidos						
	Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m2 de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m de altura y claros libres de 4 m;						
	Reparación o modificación de una vivienda, así como cambio de techos o entrepisos, siempre que los claros libres no sean mayores de 4 m ni se afecten elementos estructurales importantes;						
	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		ml
	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		ml
	Instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañal	Altura		m2	Profundidad		ml

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A del Código Fiscal de la Ciudad de México )	\$	
Otros _____	\$	
<b>Importe total</b>	<b>\$</b>	

NOMBRE Y FIRMA

INTERESADO, PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO "A" N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**Observaciones**

\*Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B. \*La prórroga se deberá presentar dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación. \*No procederá el registro de manifestación de construcción cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación. \*En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. \*Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de terminación de Obra es de inmediato. \*No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.  
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
IZTAPALAPA



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA\_RMCA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

**Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**

**Motivos que impidieron la terminación de la obra**

**FUNDAMENTO JURIDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracciones I, II y 64

**Costo:** Artículo 185 último párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México.

**Documento a obtener** Prórroga de Registro de Manifestación de Construcción tipo A

**Vigencia del documento a obtener** 1 año

**Tiempo de respuesta** 3 días hábiles

**Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta** Afirmativa ficta

**REQUISITOS**

1. Formato TIZTAPALAPA\_RMCA\_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de pago de derechos por la prórroga, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)

3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.

4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)

**NOMBRES Y FIRMAS**

**Nombre**

**Firma**

Propietario, poseedor o interesado

Representante legal

**PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD**

No. de registro

Manifestación tipo

Vigencia

, del

al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México en el recibo

No

de fecha

AUTORIZA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y CARGO

LA PRESENTE HOJA, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
IZTAPALAPA



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA\_RMCA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

A VISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

**Ciudad de México, a**

**de**

**de**

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Con fecha \_\_\_\_\_ se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo A:

No. \_\_\_\_\_ con fecha de expedición \_\_\_\_\_

con vencimiento al \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

<p>1. Formato TIZTAPALAPA_RMCA_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.</p> <p>3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.</p> <p>5. Comprobante de Pago de derechos, cuando se trate de modificación equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)</p>	<p>2. En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.</p> <p>4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)</p>
---	--

**VIGENCIA**

Permanente

**FUNDAMENTO JURIDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

**Tiempo de respuesta**

Inmediato

**Declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.**

**INTERESADO, PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción
_____



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 4



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TIZTAPALAPA\_ECA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

**ALINEAMIENTO** \_\_\_\_\_ **NÚMERO OFICIAL** \_\_\_\_\_

**Ciudad de México, a** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano**  
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales														
Los	datos	personales	recabados	serán	protegidos,	incorporados	y	tratados	en	el	Sistema	de	Datos	Personales
				el	cual	tiene	su	fundamento	en					
				y	podrán	ser	cuya	finalidad	es					
para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite														
Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser														
difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es														
_____ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ El titular de los datos podrá dirigirse al														
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: <a href="mailto:datospersonales@infodf.org.mx">datospersonales@infodf.org.mx</a> o en la página <a href="http://www.infodf.org.mx">www.infodf.org.mx</a> .														

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Nombre (s)	_____
Apellido Paterno	Apellido Materno
Identificación Oficial	Número / Folio
(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)	
Nacionalidad	_____
En su caso	_____
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país	_____
Fecha de vencimiento	Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.	
Denominación o razón social	_____
Acta Constitutiva o Póliza	
Número o Folio del Acta o Póliza	Fecha de otorgamiento
Nombre del Notario o Corredor Público	_____
Número de Notaría o Correduría	Entidad Federativa
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Folio o Número	Fecha
_____	Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.	
Nombre (s)	_____
Apellido Paterno	Apellido Materno
Identificación Oficial	Número / Folio
Nacionalidad	_____

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>			
<b>Número o Folio</b>		<b>Número de Notaría, Correduría o Juzgado</b>	
<b>Nombre del Notario, Corredor Público o Juez</b>			
<b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>		<b>Entidad Federativa</b>	
<b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
<b>Calle</b>		<b>No. Exterior</b>	<b>No. Interior</b>
<b>Colonia</b>	<b>Delegación</b>		<b>C.P.</b>
<b>Correo electrónico para recibir notificaciones</b>		<b>Teléfono</b>	
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
<b>Nombre (s)</b>			
<b>Apellido Paterno</b>		<b>Apellido Materno</b>	
<b>REQUISITOS</b>			
1.- Formato TIZTAPALAPA_ECA_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.		2.- Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia		4.- Comprobante de pago de la constancia de alineamiento y/o número oficial en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	
5.- Para solicitar únicamente la constancia de alineamiento se requiere adicionalmente una copia del documento que acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I.		Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículo 43.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
<b>Costo</b>	Artículos 233 y 234 del Código Fiscal de la Ciudad de México.		
<b>Documento a obtener</b>	Constancia		
<b>Tiempo de respuesta</b>	6 días hábiles		
<b>Vigencia del documento a obtener</b>	2 años		
<b>Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta</b>	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
<b>DATOS DEL PREDIO</b>			
<b>Calle</b>		<b>No. Exterior</b>	<b>No. Interior</b>
<b>Colonia</b>		<b>Delegación</b>	
<b>Cuenta Catastral</b>	<b>Superficie</b>	<b>C.P.</b>	
<b>Cuenta Predial</b>			
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>			
<b>Escritura Pública No.</b>		<b>Número de Notaría, Correduría o Juzgado</b>	<b>Fecha</b>
<b>Nombre del Notario, Corredor Público o Juez</b>		<b>Entidad Federativa</b>	
<b>Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>		<b>Otro documento</b>	

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**



**Norte**

**Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.**

**Observaciones**

No se expedirá constancia de alineamiento y/o número oficial para instalación de servicios públicos en predios con frente a la vía pública de hecho o aquella que se presuma como tal.  
 Cuando el predio pertenezca a dos o más Delegaciones, la Constancia de Alineamiento y/o número oficial serán expedidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.  
 Para el caso de aquellos predios que tengan más de un frente a la vía pública, se podrá optar por la asignación del número oficial sobre la vialidad de su interés.  
 El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.  
 La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

**INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_

**Sello de recepción**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## ANEXO 5



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: \_\_\_\_\_

TIZTAPALAPA\_ROE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

## Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: [datospersonales@infodf.org.mx](mailto:datospersonales@infodf.org.mx) o en la página [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx).

## DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

En su caso \_\_\_\_\_

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

## DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

Acta Constitutiva o Póliza \_\_\_\_\_

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

## Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

## DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_

## Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio \_\_\_\_\_

Nombre del Notario,  
Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_Número de Notaría,  
Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público  
de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación	C.P.	Teléfono	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
1. Dos tantos del Formato TIZTAPALAPA_ROE_1, debidamente llenados y con firmas autógrafas.	2. Comprobante de pago de derechos, de acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.	4. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)
5. Constancia de Adeudos de predial y agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.	6. Avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia.
7. Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	8. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.
9. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia	10. Demás documentos que el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para expedición de licencia de construcción especial, con las responsivas de un Director de Obra, y de los Corresponsables (se encuentran dentro de este formato), en su caso. De acuerdo al artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y XIII 72 y 253.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción II.	
Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181,182, 185, 300, 301 y 302.	

Costo	Artículos 185 o 186 del Código Fiscal de la Ciudad de México de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Tiempo de respuesta	20 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación	C.P.		
Cuenta Catastral	Superficie		
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:	m2 de las áreas:		
Número de viviendas solicitadas:	Superficie por vivienda solicitada:		

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión						
Escritura Pública No.						
Notario				No.		
Entidad Federativa						
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio						
Fecha			Otro documento			

  

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha					
Manid. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha					

  

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA					
Superficie del predio		m2	Superficie total construida		m2
Superficie de desplante		m2	%	Área libre	m2 %
Número de niveles			Semisótano	Si	No
Número de sótanos			Número de viviendas		
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto	m2	
Cajones de estacionamiento					
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta	m2	
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta	m2	
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional	m2	
<b>En caso de ampliación y/o modificación:</b>					
Superficie de construcción existente		m2	Superficie que se amplió	m2	
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)	m2	
<b>En caso de reparación:</b>					
Superficie de construcción existente		m2	Superficie que se reparó	m2	
Reparación consistente en:					

  

Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:	
Número	Fecha de expedición

  

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

  

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

  

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**

**Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.**

<b>Observaciones</b>	<p>a) El tiempo de respuesta empezará a contar a partir del día siguiente de su ingreso en la unidad de atención ciudadana.</p> <p>b) La Secretaría o la Delegación correspondiente, procederá a la revisión de la documentación y practicará una visita a la obra, para constatar que cumple con la normatividad aplicable y se ajusta a los documentos exhibidos con la solicitud.</p> <p>c) La Secretaría o la Delegación correspondiente, autorizará el Registro, previo pago de los derechos, aprovechamientos y las sanciones que se establecen en el Código Fiscal de la Ciudad de México y el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal respectivamente.</p> <p>d) En el caso de que el predio se localice en dos o más Delegaciones se gestionará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p>
----------------------	---

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, Poseedor o Interesado		
Representante Legal		
Director Responsable de Obra		
Corresponsable en Seguridad Estructural		
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



#### QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

### Registro de Obra Ejecutada

- Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) (Original y copia.)
- Dos tantos del Formato TIZTAPALAPA\_ROE\_1, debidamente llenados y con firmas autógrafas.
- Comprobante de pago de derechos, de acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.
- Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)
- Constancia de Adeudos de predial y agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.
- Avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia.
- Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.
- Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (Original y copia)
- Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.
- Memoria descriptiva del proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)
- Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.
- Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las

conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala. En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente. En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales

- Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a: Cargas Muertas: Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como: \*Peso propio. \*Peso de acabados. \*Peso de falsos plafones. \*Peso de muros divisorios no estructurales. \*Peso de fachadas y cancelerías. \*Peso de rellenos. \*Peso de impermeabilizantes. \*Sobrecarga reglamentaria, etc. Cargas vivas: Definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones, también se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos en la carga viva. Materiales: Calidad de los materiales: \*Concreto: resistencia a la compresión  $f_c$  y módulo de elasticidad. \*Acero: esfuerzo de fluencia  $f_y$ . \*Mampostería: resistencia de diseño a compresión,  $f_m$ , resistencia de diseño a compresión diagonal  $v_m$ , módulo de elasticidad  $E_m$  y módulo de cortante  $G_m$ . Espectro para diseño por sismo: Coeficiente sísmico  $T_a$   $T_b$   $R$  Factor de comportamiento sísmico  $Q$  y condiciones de regularidad estructural: Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente. Modelo Estructural: Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado, así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc. Se deberá definir el sistema empleado para el análisis. Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado. En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación. Acciones por sismo: Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.). Combinaciones y factores de carga: Descripción de las condiciones de carga, así como de las combinaciones correspondientes. Excentricidad accidental: Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis. Resultados del análisis: Se deberá incluir la verificación de: \*Carga total para cada condición de carga. \*Excentricidades a la cimentación. \*Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación. \*Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias. \*En su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos. Mecánica de suelos: Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: \*Tipo de cimentación. \*Capacidad de carga. \*Profundidad de desplante. \*Módulo de reacción. \*Asentamientos diferenciales esperados. Diseño de la cimentación: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias. Diseño de elementos de la superestructura: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, traves principales, traves secundarias, losas, etc. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Diseño de conexiones: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas. (Original y copia)
- Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia)
- Dos tantos del estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. Deberá estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.

- Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México. (original y copia)
- Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)
- Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas.
- En el caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano-ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. (Original y copia)
- Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. (original y copia)
- En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, o Registro de intervenciones para la manifestación de construcción tipo A y las obras que no requieren manifestación de construcción, ni licencia de construcción especial en predios o inmuebles localizados en Área de Conservación Patrimonial, según sea el caso. (Original y copia)

Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública y estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y cinco tantos en versión digital de los mismos.
- Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables; (original y copia). (STC Metro, PEMEX, CFE, Agencia de Gestión Urbana AGU, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México)
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ROE\_1.
- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)
- En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomite de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (original y copia)

Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ROE\_1.
- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)

Para demoliciones mayores de 60m<sup>2</sup>.

- Documento que acredite la propiedad del inmueble. (original y copia)

- Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ROE\_1.
- Memoria descriptiva del procedimiento que se empleó y la indicación del sitio de disposición donde se depositó el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)
- Medidas de protección a colindancias. (original y copia)
- Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)
- Programa en el que se indicó el orden en que se realizó cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolió los elementos de la edificación. En caso de que se haya utilizado explosivos, el programa que señaló la precisión del o los días y la hora o las horas en que se realizaron las explosiones. (original y copia)
- Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
- Autorización por parte de las Autoridades Federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
- Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (original y copia)

Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.

- Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ROE\_1.

Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.

Para edificaciones en suelo de conservación.

- Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (Original y copia)

**ANEXO 6**



DELEGACIÓN  
IZTAPALAPA



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

**Folio:** \_\_\_\_\_

**Clave de formato:** TIZTAPALAPA\_RMC\_2

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** \_\_\_\_\_ REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B' \_\_\_\_\_ MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C' \_\_\_\_\_

CONSTRUCCIÓN BAJO LA NORMA PARA IMPULSAR Y FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DE LOS ORGANISMOS NACIONALES DE VIVIENDA EN SUELO URBANO **SI** \_\_\_\_\_ **NO** \_\_\_\_\_

**Ciudad de México, a** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_ el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso, recificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, recificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

**Nombre (s)** \_\_\_\_\_  
**Apellido Paterno** \_\_\_\_\_ **Apellido Materno** \_\_\_\_\_  
**Identificación Oficial** \_\_\_\_\_ **Número / Folio** \_\_\_\_\_  
 (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)  
**Nacionalidad** \_\_\_\_\_

En su caso

**Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país** \_\_\_\_\_

**Fecha de vencimiento** \_\_\_\_\_ **Actividad autorizada a realizar** \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

**Denominación o razón social** \_\_\_\_\_  
**Acta Constitutiva o Póliza** \_\_\_\_\_  
**Número o Folio del Acta o Póliza** \_\_\_\_\_ **Fecha de otorgamiento** \_\_\_\_\_  
**Nombre del Notario o Corredor Público** \_\_\_\_\_  
**Número de Notaría o Correduría** \_\_\_\_\_ **Entidad Federativa** \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

**Folio o Número** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_  
**Entidad Federativa** \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario.

**Nombre (s)** \_\_\_\_\_  
**Apellido Paterno** \_\_\_\_\_ **Apellido Materno** \_\_\_\_\_  
**Identificación Oficial** \_\_\_\_\_ **Número / Folio** \_\_\_\_\_  
**Nacionalidad** \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

**Número o Folio** \_\_\_\_\_ **Nombre del Notario, Corredor Público o Juez** \_\_\_\_\_  
**Número de Notaría, Correduría o Juzgado** \_\_\_\_\_ **Entidad Federativa** \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones					

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre (s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			

**REQUISITOS**

1. Formato de solicitud TIZTAPALAPA\_RMC\_2 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (Original y copia)

5. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera y en su caso, espacios para estacionamiento de automóviles y/o bicicletas y/o motocicletas; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior.

7. Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones, sanitarias, eléctricas, gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes, que incluyan la descripción de los dispositivos conforme a los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

2. Comprobante de Pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. (Original y copia)

4. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (Original y copia)

6. Memoria Descriptiva del proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacionales o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso. (Original y copia)

8. Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala. En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente. En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

9. Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a lo establecido en el artículo 53 inciso e), séptimo párrafo del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. (Original y copia)	10. Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia)
11. Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (por duplicado)	12. Para el caso de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México. (Original y copia)
13. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)	14. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento. (se encuentra en este formato de solicitud)
15. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el grupo A y subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción. (Original y copia)	16. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)
17. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. (Original y copia)	18. Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano-ambiental, en su caso. (original y copia)
19. Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas. (Original y copia)	20. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso. (Original y copia)
21. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)	22. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.
23. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)	

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción II.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 36, 38, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, XVIII, 8 fracción IV, 47 Quater fracción XVI, inciso c) y 87 fracción VI.
Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 300, 301 y 302.	

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículo 185 apartado A) fracción II, incisos a), b), fracción III, incisos a), b), apartado B) fracción I, incisos a), b), fracción II, incisos a), b), penúltimo y último párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, No procede; Negativa ficta, No procede

**DATOS DEL PREDIO**

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie (m2)			

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión								
Escritura Pública No.								
Notario				No.				
Entidad Federativa								
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio								
Fecha				Otro documento				
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA								
Nombre				Registro No.				
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.								
CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL								
Nombre				Registro No.				
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.								
CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO								
Nombre				Registro No.				
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.								
CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES								
Nombre				Registro No.				
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.								
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número				de fecha				
Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental				de fecha				
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio			m2	Superficie total por construir			m2	
Superficie de desplante			m2	%	Area libre			
Número de niveles				Semisótano	Si	No		
Número de sótanos				Número de viviendas				
Estacionamiento cubierto			m2	Estacionamiento descubierto				
Cajones de estacionamiento				Altura máxima sobre nivel de banqueta				
Superficie habitable bajo nivel de banqueta			m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banqueta			m2	
Superficie habitable sobre nivel de banqueta			m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banqueta			m2	
Superficie de uso habitacional			m2	Superficie de uso distinto al habitacional			m2	
Vivienda Tipo "A"			m2	Vivienda Tipo "B"			m2	
				Vivienda Tipo "C"			m2	
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente			m2	Superficie a ampliar			m2	
Superficie a modificar			m2	Superficie total (existente + ampliación)			m2	

<b>En caso de reparación:</b>			
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar
Reparación consistente en:			m2

<b>Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:</b>			
Número		Fecha de expedición	

<b>IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$		
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$		
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A fracciones II y III y apartado B del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$		
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$		
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$		
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$		
Otros _____	\$		
<b>Importe total</b>	\$		

Declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

<b>NOMBRES Y FIRMAS</b>		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

Observaciones

a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma. b) Presentado el aviso de terminación de obra, en caso de proceder, la autoridad otorgará la autorización de uso y ocupación.

c) Si el predio se localiza en dos o más Delegaciones se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles.

e) En el Registro de Manifestación de Construcción tipo B o C procede la negativa ficta, mientras que en la autorización de la prórroga, procederá la afirmativa ficta.

f) Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, correspondiente, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

g) Dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación de construcción, el propietario o poseedor, en caso necesario, podrá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación en el formato que la misma establezca, la solicitud de prórroga.

h) Por cada manifestación de construcción podrán otorgarse hasta dos prórrogas.

i) De la documentación se requerirán dos tantos, uno quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.

j) Se podrá dar aviso de terminación de obra parcial, para ocupación en edificaciones que operen y funcionen independientemente del resto de la obra, las cuales deben garantizar que cuentan con los equipos de seguridad necesarios y que cumplen con los requerimientos de habitabilidad y seguridad establecidos en el Reglamento.

k) No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



#### QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TIZTAPALAPA\_RMC\_2

**NOMBRE DEL TRÁMITE** PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B' \_\_\_\_\_ MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C' \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano \_\_\_\_\_

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:

No. \_\_\_\_\_ con fecha de expedición \_\_\_\_\_ y fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Número de Prórroga solicitada \_\_\_\_\_ Porcentaje de avance de la obra \_\_\_\_\_ %

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivos que impidieron la terminación de la obra

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

REQUISITOS	
1. Formato de solicitud TIZTAPALAPA_RMC_2, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.	2. Comprobante de pago de derechos por la prórroga, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro análisis y estudio de la manifestación de construcción. (original y copia)
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)

FUNDAMENTO JURIDICO	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal	Artículos 54 fracción III y 64
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Artículo 185, último párrafo
Documento a obtener	Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, Procede;

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado	_____	_____
Representante legal	_____	_____
Director responsable de obra	_____	_____
Corresponsable en seguridad estructural	_____	_____
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico	_____	_____
Corresponsable en instalaciones	_____	_____

**Observaciones** Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD	
No. de registro	Manifestación tipo
Vigencia	, del al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México en el recibo	
No	de fecha
AUTORIZA	
_____	
NOMBRE, FIRMA Y CARGO	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
IZTAPALAPA



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA\_RMC\_2

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B'

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C'

Ciudad de México, a

de

de

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Con fecha

se da aviso de terminación de obra con registro de manifestación de construcción tipo B o C

No.

con fecha de expedición

REQUISITOS	
1. Formato de solicitud TIZTAPALAPA_RMC_2, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.	2. En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)
5. En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	Artículos 65 y 70.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede
Observaciones	Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

Declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 7



DELEGACIÓN  
IZTAPALAPA



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TIZTAPALAPA\_LCE\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conduzca con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en \_\_\_\_\_, el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

Acta Constitutiva o Póliza \_\_\_\_\_

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal o apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>			
Número o Folio		Corredor Público o Juez	
Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
<b>REQUISITOS GENERALES</b>			
1. Formato TIZTAPALAPA_LCE_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.	
3. Comprobante de pago de derechos, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)		4. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia) En caso, de que la Licencia de Construcción Especial se solicite para que la obra se realice en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.	
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.			
<b>Para edificaciones en suelo de conservación.</b>			
6. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (original y copia)		7. Certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)	
8. Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (original y copia)		9. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.	

10. Memoria descriptiva de proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)

12. Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deberán especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente.

En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

14. Proyecto de protección a colindancias y estar firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)

11. Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

13. Memoria de cálculo en la cual se describirán con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, debiéndose respetar los contenidos señalados en lo dispuesto en la memoria estructural consignada en el artículo 53 fracción I, inciso e) del Reglamento. (original y copia)

15. Dos tantos del estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. Deberá estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.

<p>16. Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México. (original y copia)</p>	<p>17. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)</p>
<p>18. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en Seguridad Estructural, en Diseño Urbano y Arquitectónico e Instalaciones, las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>19. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso. (original y copia)</p>
<p>20. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. (original y copia)</p>	<p>21. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (original y copia)</p>

**Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.**

<p>6. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y cinco tantos en versión digital de los mismos.</p>	<p>7. Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)</p>
<p>8. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)</p>	<p>9. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables; (original y copia). (STC Metro, PEMEX, CFE, Agencia de Gestión Urbana AGU, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, etc.)</p>
<p>10. Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)</p>	<p>11. Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p>
<p>12. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (original y copia)</p>	<p>13. En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomite de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (original y copia)</p>

**Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica.**

<p>6. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (original y copia)</p>	<p>7. Certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de zonificación de usos del suelo específico o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos. (original y copia)</p>
---	---

8. Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.	9. Memoria de cálculo signado por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia. (original y copia)
10. Memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. (El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia.) (original y copia)	11. Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (original)
12. Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.	13. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)
14. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (original y copia)	
<b>Para demoliciones mayores de 60m2.</b>	
6. Documento que acredite la propiedad del inmueble. (original y copia)	7. Constancia de alineamiento y número oficial vigente.(original y copia)
8. Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (original)	9. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.
10. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)	11. Medidas de protección a colindancias. (original y copia)
12. Programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación. (original y copia)	13. Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
14. Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (original y copia)	
<b>Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.</b>	

<p>6. Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>7. Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.</p>
--	---

**Para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial.**

<p>1. Formato TIZTAPALAPA_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.</p>	<p>2. Comprobante de Pago de Derechos para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial. (original y copia)</p>
<p>3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.</p>	<p>4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.</p>

**Para el Aviso de Terminación de Obra o Autorización de Uso y Ocupación, en su caso.**

<p>1. Formato TIZTAPALAPA_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.</p>	<p>2. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.</p>
<p>3. En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (original y copia)</p>	

**En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Normas, deberá presentar:**

<p>6. Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal del Distrito Federal. (original y copia)</p>	<p>7. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.</p>
--	---

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

<p>Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII y XVIII, 58, 59 y 87 fracción VI.</p>	<p>Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción IV, 10, 36, 38, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 70 fracción II, 236 y 238.</p>
<p>Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Acuerdos Segundo, Quinto, Sexto, Séptimo y Décimo Segundo.</p>	<p>Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 300, 301 y 302.</p>
<p>Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.- Artículo 58 Bis fracción I.</p>	
<p>Costo:</p>	<p>Artículo 186 del Código Fiscal de la Ciudad de México.</p>
<p>Documento a obtener</p>	<p>Licencia de Construcción Especial.</p>
<p>Tiempo de respuesta</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>Vigencia del documento a obtener</p>	<p>De 3 meses a 1 año</p>
<p>Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta</p>	<p>Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.</p>

**MODALIDAD SOLICITADA**

- Para edificaciones en suelo de conservación.

- Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.
- Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica.
- Para demoliciones mayores de 60m2.
- Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.
- Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m.
- Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.
- Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

**DATOS DEL PREDIO**

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>					
Escritura Pública No.					
Notario		No.			
Entidad Federativa					
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio					
Fecha		Otro documento			

**DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

**CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

**CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

**CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA						
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación	
Zonificación						
Uso o destino						
Dictamen de Impacto urbano número				de fecha		
Manifestación o Dictamén de Impacto Ambiental				de fecha		
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA						
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir			m2
Superficie de desplante		m2	%	Área libre		m2
Número de niveles			Semisótano	Si	No	
Número de sótanos			Número de viviendas			
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto			m2
Cajones de estacionamiento						
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta			m2
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta			m2
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional			m2
En caso de ampliación y/o modificación:						
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar			m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)			m2
En caso de reparación:						
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar			m2
Reparación consistente en:						
Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:						
Número			Fecha de expedición			
Demolición						
Superficie existente		m2	Superficie de demolición			m2
Superficie restante considerando demolición						m2
Resolución en materia ambiental número			Fecha			
Observaciones						
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:						
Equivalente a						m3

**Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:**

Tapial		Andamio		Otro				
Tipo:	Barrera		Marquesina		Fijos		De paso cubierto	
Ancho a ocupar de banqueta	m							
Otro (especificar)								
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura	m							
De más de 2.5 m de altura	m							
Material con el que se construirá								

**Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:**

Superficie		m2	periodo de permanencia		No. de días		No. de aparatos	
------------	--	----	------------------------	--	-------------	--	-----------------	--

Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico

Tipo y número de mecanismo de transporte

Descripción de los trabajos a realizar

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**

  
Norte

**Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Ferias (Anexar plano de referencia de calles y/o zona a intervenir)**

<b>Observaciones</b>	<p>* De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.</p> <p>* De los cinco tantos de planos y el archivo electrónico de los mismos, uno quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, otro será para el interesado, el tercero para el Director Responsable de Obra, el cuarto tanto deberá conservarse en la obra y el quinto junto con el archivo electrónico quedará en poder de la Dirección General de Obras Públicas, de la Secretaría de Obras y Servicios;</p> <p>* El uso de explosivos para demoliciones queda condicionado a que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.</p> <p>* Las demoliciones de edificaciones con un área mayor de 60 m2 en planta baja o de un cuarto en cualquier otro nivel con un área mayor a 16 m2, deben contar con la responsiva de un Director Responsable de Obra o Corresponsable, en su caso, según lo dispuesto en el Título Cuarto del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.</p> <p>* El plazo de respuesta cuando la construcción, reparación o mantenimiento de instalaciones subterráneas o aéreas; a las construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o aquéllas que de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia requieran de la opinión de una o varias dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal o local, será de 30 días hábiles.</p> <p>* Aplicará la Negativa Ficta cuando se trate de construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o aquellas relativas a instalaciones subterráneas o aéreas.</p> <p>* La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.</p> <p>* Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.</p> <p>* Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación correspondiente el cambio de alguna de las circunstancias de origen.</p> <p>*La prórroga deberá solicitarse 15 días antes del vencimiento de la Licencia de Construcción Especial.</p> <p>*Para los casos de Instalaciones subterráneas, aéreas y sobre superficie en la vía pública; Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica; Demoliciones; Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas, sólo se requerirá dar Aviso de Terminación de Obra.</p>
----------------------	--

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



Folio:

Clave de formato:

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano**

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

**REQUISITOS**

1. Formato TIZTAPALAPA\_LCE\_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de Pago de Derechos para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial. (original y copia)

3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.

4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

**FUNDAMENTO JURIDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 60 y 64

Costo:

Artículo 186 del Código Fiscal de la Ciudad de México

Documento a obtener

Prórroga de Licencia de Construcción Especial

Vigencia del documento a obtener

de 3 meses a hasta 1 año

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

**NOMBRES Y FIRMAS**

	Nombre	Firma
Propietario, Poseedor o Interesado	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representante Legal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Director Responsable de Obra	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Corresponsable en Seguridad Estructural	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Corresponsable en instalaciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD	
No. de Licencia	
Vigencia	, del al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México en el recibo	
No	de fecha
AUTORIZA	
_____	
NOMBRE, FIRMA Y CARGO	

**Observaciones** \*Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

LA PRESENTE HOJA Y FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL No. \_\_\_\_\_.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA\_LCE\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

**Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra o instalación que se realizó según la Licencia de Construcción Especial

No.

con fecha de expedición

y vencimiento al

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

**REQUISITOS**

1. Formato TIZTAPALAPA\_LCE\_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.

2. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.

3. En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (original y copia)

4. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.

5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

6. Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal de la Ciudad de México. (original y copia)

En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Nommas.

**Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal**

No aplica

**Documento a obtener**

Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.

**Tiempo de respuesta**

5 días hábiles

**Vigencia del documento a obtener**

Permanente.

**Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta**

Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

**Observaciones**

Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

**Declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales.**

**Nombre completo**

**Firma**

**Propietario, Poseedor o Interesado**

**Representante Legal**

**Director Responsable de Obra**

<b>Corresponsable en seguridad estructural</b>		
<b>Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico</b>		
<b>Corresponsable en Instalaciones</b>		

LA PRESENTE HOJA Y FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL No. \_\_\_\_\_.

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	
<b>Área</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Sello de recepción</b>



### QUEJAS O DENUNCIAS

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 8



DELEGACIÓN  
IZTAPALAPA



Unidad de  
Atención  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA\_ELS\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

SUBDIVISIÓN

FUSIÓN

PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, las Licencias de Fusión, Subdivisión, Relotificación y Autorización de Números Oficiales y Alineamientos, los cuales tienen su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Archivos del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa vigente, Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, cuya finalidad es revisar que la documentación proporcionada por los interesados cumpla con la normatividad establecida en la materia a fin de solicitar la expedición de Licencia de Fusión, Subdivisión, Relotificación de Predios, lo anterior para obtener el documento correspondiente, la integración de los expedientes respectivos, podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Locales y Federales, para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, Órganos de Control, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no se podrá acceder al servicio o completar el trámite Licencia de Subdivisión, Fusión, y Prórroga. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es el [ ] La oficina donde se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Unidad de Transparencia ubicada en calle Aldama No. 63, esquina calle Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Código Postal 09000, iztapolapatransparente@hotmail.com. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal o al teléfono 5636-4636, correo electrónico datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx."

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

R.F.C

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación	C.P.
Correo electrónico para recibir notificaciones	Teléfono
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno

REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN.	
1. Formato TIZTAPALAPA_ELS_1 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	4. Boleta predial del último bimestre. (Original y copia)
5. Certificado Único de Zonificación de Usos del Suelo. (Original y copia)	6. Constancia de alineamiento y/o número oficial. (Original y copia)
7. Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior, el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.	8. Escritura de propiedad del o de los inmuebles que pretende subdividir. (Copia certificada y copia simple)
9. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)	10. Avalúos del o de los terrenos. (Original y copia)
11. Comprobante de pago de los derechos de la Licencia de Subdivisión o Fusión en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	En caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación por la autoridad correspondiente se presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA PARA LA LICENCIA DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN.	
1. Formato TIZTAPALAPA_ELS_1 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Comprobante de Pago de derechos para la prórroga de la Licencia de Subdivisión o Fusión. Original y copia.
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
5. Licencia de Subdivisión o Fusión, anterior. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 75, 127,134 y 135 fracciones I y II.
Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículo 20.	

Costo:	Artículo 188 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Licencia o Prórroga
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles
Tiempo de respuesta	Dos días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia	Delegación		
C.P.	Superficie	Cuenta Catastral	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			



<b>Observaciones</b>	<p>a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano.</p> <p>b) Expedida la licencia, ésta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a la fecha en la que se haya otorgado y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.</p> <p>c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>d) Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000 m2, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno de la Ciudad de México, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.</p> <p>e) La Licencia de Fusión o de Subdivisión se expedirá de conformidad con el siguiente procedimiento: La solicitud debe presentarse en la Ventanilla Única de la Delegación correspondiente. De cumplir con los requisitos señalados, la Delegación notificará la resolución al solicitante en un plazo de cinco días, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud; en caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación, presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas, así como el comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, en un plazo de quince días. En caso contrario, la solicitud se tendrá por no presentada; la Delegación expedirá la licencia de fusión o de subdivisión, en un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del o de los avalúos y del comprobante de pago de la solicitud, si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación no expidiera la Licencia, procederá la afirmativa ficta.</p> <p>f) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma. La Delegación expedirá en un plazo de 5 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación no resolviera en el plazo citado procederá la afirmativa ficta.</p> <p>g) En caso de que cambiaran las condiciones en las que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación expidió la licencia de subdivisión y fusión, ya no será procedente la solicitud de la prórroga, por lo que será necesario solicitar nuevamente la licencia. h) Cuando sean varios los solicitantes designarán un representante común.</p>
----------------------	--

**INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 9



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TIZTAPALAPA\_ELR\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA

**Ciudad de México, a** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **NUEVO** \_\_\_\_\_ **PRÓRROGA** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_ **Presente**

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales	
<p>“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, las Licencias de Fusión, Subdivisión, Relotificación y Autorización de Números Oficiales y Alineamientos, los cuales tienen su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Archivos del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa vigente, Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, cuya finalidad es revisar que la documentación proporcionada por los interesados cumpla con la normatividad establecida en la materia a fin de solicitar la expedición de Licencia de Fusión, Subdivisión, Relotificación de Predios, lo anterior para obtener el documento correspondiente, la integración de los expedientes respectivos., podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos., al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal., Órganos Jurisdiccionales, Locales y Federales, para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos., Órganos de Control, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas., Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no se podrá acceder al servicio o completar el trámite Licencia de Relotificación y su Prórroga. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es el _____. La oficina donde se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Unidad de Transparencia ubicada en calle Aldama No. 63, esquina calle Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Código Postal 09000, iztapolatransparente@hotmail.com. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal o al teléfono 5636-4636., correo electrónico datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.”</p>	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios	
Nombre (s)	_____
Apellido Paterno	Apellido Materno
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)	Número / Folio
Nacionalidad	_____
En su caso	_____
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país	_____
Fecha de vencimiento	Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.	
Denominación o razón social	
Acta Constitutiva o Póliza	
Número o Folio del Acta o Póliza	Fecha de otorgamiento
Nombre del Notario o Corredor Público	
Número de Notaría o Correduría	Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Folio o Número	Fecha
Entidad Federativa	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Identificación Oficial	Número / Folio
Nacionalidad	R.F.C. _____

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
<b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		Teléfono	
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<b>LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN</b>			
1. Formato TIZTAPALAPA_ELR_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Boleta predial del último bimestre de cada inmueble involucrado. (Original y copia)		
3. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. (Original y copia)	4. Constancia de alineamiento y número oficial. (Original y copia)		
5. Escritura de propiedad del o de los inmuebles. (Copia certificada y copia simple)	6. Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y el anteproyecto consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.		
7. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)	8. Avalúo vigente de los terrenos, para el cálculo de los derechos. (Original y copia)		
9. Comprobante de pago del 1% del valor del Avalúo para la Licencia de Relotificación en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	10. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.		
11. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia			
<b>Tratándose de licencias de relotificación, para predios mayores a 10 veces el lote tipo que marquen los Programas Delegacionales:</b>			
12. En el caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano-ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. (Original y copia)	13. Registros de declaración de apertura o licencias de funcionamiento, en su caso. (Original y copia)		
14. Registro de manifestación de construcción, en su caso. (Original y copia)	15. Licencia de Construcción Especial, en su caso. (Original y copia)		
16. Croquis de localización del polígono a relotificar, a escala de 1:500 a 1:5000, según sea su dimensión. (Original y copia)	17. Memoria descriptiva, impresa y en medio magnético. (Original y copia)		
18. La relación de propietarios e interés, con expresión de la naturaleza y cuantía de su derecho; impresa y en medio magnético. (Original y copia)	19. La propuesta de adjudicación de inmuebles resultantes, con determinación de su uso y designación nominal de los adjudicatarios; impresa y en medio magnético. (Original y copia)		
20. El avalúo de los inmuebles que se adjudicarán; impreso y en medio magnético. (Original y copia)	21. El avalúo de los derechos, edificaciones, construcciones o plantaciones que deben extinguirse o destruirse para la ejecución del proyecto de relotificación, impreso y en medio magnético. (Original y copia)		
22. La cuenta de liquidación provisional, impresa y en medio magnético. (Original y copia)	23. Los planos catastrales con división de predios, impreso y en medio magnético. (Original y copia)		
24. El plano de situación y relación con el entorno urbano, impreso y en medio magnético. (Original y copia)	25. El plano de delimitación del polígono a relotificar, en el que se expresen su superficie en metros cuadrados, los límites del polígono, los linderos de los terrenos afectados, construcciones y demás elementos existentes sobre el terreno, impreso y en medio magnético. (Original y copia)		
26. Los planos de zonificación que contengan la expresión gráfica de las normas de ordenación a que se refieren los Programas, impreso y en medio magnético. (Original y copia)	27. El plano de clasificación y avalúo de las superficies adjudicadas, impreso y en medio magnético. (Original y copia)		
28. El plano de adjudicación con expresión de los linderos de los inmuebles adjudicados, impreso y en medio magnético. (Original y copia)	29. Los planos impresos que se entregarán en una escala comprendida entre 1:500 y 1:5000, con la calidad suficiente para que puedan percibirse los linderos y la simbología utilizada, impreso y en medio magnético. (Original y copia)		
30. Proyecto de Relotificación. (Original y copia)	31. Los que se determinen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en el caso de obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición, Artículo 135 fracción IV, inciso c) del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal		

Para la Prórroga de la Licencia de Relotificación	
1. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	2. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
3.- Formato TIZTAPALAPA_ELR_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas..	4.- Comprobante de Pago del 10% de los derechos causados por su expedición para la prórroga de la Licencia de Relotificación. (Original y copia).

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracción I, 8 fracción III, 62 y 87 fracción IX.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III.	

Costo	Artículo 188 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Licencia o Prórroga
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para su prórroga
Tiempo de respuesta	3 días hábiles para la Licencia y 5 días hábiles para su Prórroga
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

Descripción de la Obra

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN
 Norte

Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

<p><b>Observaciones</b></p>	<p>a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficie mayor a 5,000m2, o que derivado de ésta se genere un predio mayor a 5,000m2 el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno de la Ciudad de México, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquel en que se otorgue, en caso contrario quedará sin efecto. e) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades de actos de dominio. f) La resolución será emitida por el Jefe Delegacional correspondiente en 30 días hábiles, contados a partir de que se presente el proyecto. g) Una vez que se notifique la resolución, la delegación expedirá la licencia, previo pago de los derechos establecidos por el Código Fiscal de la Ciudad de México, dentro de un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a que exhiba el comprobante de pago correspondiente. Si la delegación no la expide en el plazo citado, procederá la afirmativa ficta. h) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad. i) Tratándose de la prórroga de dicha licencia, la Delegación, previa opinión de la Secretaría, deberá expedir la misma en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud. Si la Delegación no resuelve en el plazo citado, procederá la afirmativa ficta. j) Cuando se trate de relotificar predios ubicados en suelo urbano que no impliquen la modificación de la vía pública; y cuya superficie total sea como máximo de diez veces la del lote mínimo determinado en los Programas para la zona de que se trate, se seguirá el siguiente procedimiento: I. Los propietarios presentarán la solicitud a la Delegación correspondiente, acompañada del proyecto de relotificación; II. La Delegación, previa opinión de la Secretaría, evaluará el proyecto; III. La Delegación correspondiente recibirá la solicitud y, en un plazo no mayor de quince días hábiles, notificará a los interesados si es procedente o improcedente el otorgamiento de la licencia; IV. En caso de ser procedente, la Delegación expedirá la licencia en un plazo de tres días hábiles, previo pago de derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México. k) Para relotificar un predio mayor a 10 veces el lote tipo en el que haya construcciones ya consolidadas deberá presentarse manifestación de construcción y/o Licencia Especial a fin de comprobar que las construcciones existentes se ejecutaron con regularidad, si hubiese construcciones que no cuenten con manifestación de construcción y/o Licencia de Construcción Especial, en este caso se deberá presentar los requisitos establecidos para obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición.</p>
-----------------------------	--

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, Poseedor o Interesado		
Representante Legal		
Director Responsable de Obra		
Corresponsable en Seguridad Estructural		
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción
--------------------



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.  
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Expedición de licencia de relotificación y su prórroga.

- Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) (Original y copia.)
- Formato TIZTAPALAPA\_ELR\_1, por duplicado debidamente requisitos, con firmas autógrafas.
- Boleta predial del último bimestre de cada inmueble involucrado. (Original y copia)
- Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. (Original y copia)
- Constancia de alineamiento y número oficial. (Original y copia)
- Escritura de propiedad del o de los inmuebles. (Copia certificada y copia simple)
- Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y el anteproyecto consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.
- Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)
- Avalúo vigente de los terrenos, para el cálculo de los derechos. (Original y copia)
- Comprobante de pago del 1% del valor del Avalúo para la Licencia de Relotificación en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.

Tratándose de licencias de relotificación, para predios mayores a 10 veces el lote tipo que marquen los Programas Delegacionales, adicionalmente se requerirá el Registro de Manifestación de Construcción y/o Licencia de Construcción Especial a fin de comprobar que las construcciones existentes se ejecutaron con regularidad, en caso de no contar con este requisito se deberá presentar los siguientes requisitos:

- Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)
- Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.
- Memoria descriptiva del proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)
- Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

- Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala. En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente. En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.
- Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a: Cargas Muertas: Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como: \*Peso propio. \*Peso de acabados. \*Peso de falsos plafones. \*Peso de muros divisorios no estructurales. \*Peso de fachadas y cancelerías. \*Peso de rellenos. \*Peso de impermeabilizantes. \*Sobrecarga reglamentaria, etc. Cargas vivas: Definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones, también se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos en la carga viva. Materiales: Calidad de los materiales: \*Concreto: resistencia a la compresión  $f_c$  y módulo de elasticidad. \*Acero: esfuerzo de fluencia  $f_y$ . \*Mampostería: resistencia de diseño a compresión,  $f_m$ , resistencia de diseño a compresión diagonal  $v_m$ , módulo de elasticidad  $E_m$  y módulo de cortante  $G_m$ . Espectro para diseño por sismo: Coeficiente sísmico  $T_a$   $T_b$   $R$  Factor de comportamiento sísmico  $Q$  y condiciones de regularidad estructural: Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente. Modelo Estructural: Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado, así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc. Se deberá definir el sistema empleado para el análisis. Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado. En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación. Acciones por sismo: Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.). Combinaciones y factores de carga: Descripción de las condiciones de carga, así como de las combinaciones correspondientes. Excentricidad accidental: Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis. Resultados del análisis: Se deberá incluir la verificación de: \*Carga total para cada condición de carga. \*Excentricidades a la cimentación. \*Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación. \*Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias. \*En su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos. Mecánica de suelos: Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: \*Tipo de cimentación. \*Capacidad de carga. \*Profundidad de desplante. \*Módulo de reacción. \*Asentamientos diferenciales esperados. Diseño de la cimentación: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias. Diseño de elementos de la superestructura: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, trabes principales, trabes secundarias, losas, etc. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Diseño de conexiones: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas. (Original y copia)

- Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia)
- Dos tantos del estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. Deberá estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.
- Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las construcciones en la Ciudad de México. (original y copia)
- Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)
- Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas.
- Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. (original y copia)
- Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano-ambiental en su caso. (original y copia)
- En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, o Registro de intervenciones para la manifestación de construcción tipo A y las obras que no requieren manifestación de construcción, ni licencia de construcción especial en predios o inmuebles localizados en Área de Conservación Patrimonial, según sea el caso. (Original y copia)

Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública y estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y cinco tantos en versión digital de los mismos.
- Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables; (original y copia). (STC Metro, PEMEX, CFE, Agencia de Gestión Urbana AGU, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México)
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ELR\_1.
- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)
- En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomité de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (original y copia)

Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ELR\_1.
- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)

Para demoliciones mayores de 60m<sup>2</sup>:

- Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ELR\_1.

- Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)
  - Programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación. (original y copia)
  - Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
  - Autorización por parte de las Autoridades Federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
  - Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (original y copia)  
Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.
  - Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TIZTAPALAPA\_ELRL\_1.
  - Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.  
Para edificaciones en suelo de conservación.
  - Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (Original y copia)  
Para la Prórroga de la Licencia de Relotificación.
  - Formato TIZTAPALAPA\_ELRL\_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
  - Comprobante de Pago del 10% de los derechos causados por su expedición para la prórroga de la Licencia de Relotificación. (Original y copia)
-

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que según lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) es la Dependencia encargada de normar y conducir las materias relativas al Uso del Suelo, Desarrollo Urbano y Construcciones, entre otras, en la Ciudad de México; por ello, en el mes de marzo del año 2015 obtuvieron la inscripción de diversos trámites bajo su responsabilidad en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, en cumplimiento a lo dispuesto por el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; los cuales fueron publicados en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del mismo año, para que produjeran sus efectos jurídicos.

Que con la finalidad de actualizar diversa información contenida en el Registro Electrónico citado, la SEDUVI dio inicio al procedimiento de actualización de nueve (9) trámites bajo su responsabilidad, de conformidad con el numeral Décimo Tercero, párrafo segundo, del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, denominados “Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial”, “Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga”, “Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación”, “Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación”, “Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial y c) Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra” y “Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra” los cuales fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de septiembre de 2015.

Que con motivo de diversas reformas al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal la SEDUVI, concluyó el proceso de modificación de los nueve (9) trámites y sus formatos de solicitud, a que se refiere el Considerando anterior en el multicitado Registro Electrónico de Trámites y Servicios, y fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 10 de enero del presente año, para que produjeran los efectos jurídicos correspondientes.

Que, el 18 de diciembre de 2015 se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, en materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y

Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”; entre los que se encuentran los denominados “Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial”, “Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación”, “Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial y c) Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación”, “Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga” y “Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga”.

Que los numerales Décimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y 15 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, establecen el proceso para realizar la modificación de trámites y servicios en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, y con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa, transparente y derivado de diversas reformas al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc dio inicio el proceso de modificación referido, de los trámites bajo su responsabilidad a que se refiere el Considerando anterior.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de nueve (9) trámites, en materia de Construcciones y Obras y Uso del Suelo del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, y se ha expedido la Constancia de Modificación respectiva, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites que presta el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, estos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que aquí aparezcan, conforme fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER NUEVE TRÁMITES Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se modifican los trámites denominados “Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial”, “Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación”, “Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial y c) Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación”, “Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga” y “Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga”, y sus formatos de solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, publicados el 18 de diciembre de 2015, en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, mediante el “Aviso por el que se da a conocer el listado, así como los formatos de solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, en materia de establecimientos mercantiles, mercados públicos y mercados sobre ruedas, uso de suelo y construcciones y obras que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”

**SEGUNDO.-** El Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y sus formatos de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que no podrán alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** Las modificaciones a los trámites y sus formatos de solicitud que se dan a conocer en el presente Aviso, sustituyen los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2015, de conformidad con el numeral 15.1. fracción I, de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

### EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

### LISTADO DE TRÁMITES Y FORMATOS DE SOLICITUD MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
479 a 500...					
501	Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 9
502	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 10
503	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 11
504	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 12
505	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 13
506	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 14
507	Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 15
508	Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga	Trámite	Uso del Suelo	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 16
509	Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga	Trámite	Uso del Suelo	Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc	Anexo 17

**Anexo 9**



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TCUH\_ECA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

ALINEAMIENTO \_\_\_\_\_ NÚMERO OFICIAL \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**  
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datos personales @info df.org.mx o en la página www.info df.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>			
Número o Folio		Número de Notaría, Correduría o Juzgado	
Nombre del Notario, Corredor Público o Juez			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		Entidad Federativa	
<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia	Delegación		C.P.
Correo electrónico para recibir notificaciones		Teléfono	
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<b>REQUISITOS</b>			
1.- Formato TCUH_ECA_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2.- Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.		
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia	4.- Comprobante de pago de la constancia de alineamiento y/o número oficial en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.		
5.- Para solicitar únicamente la constancia de alineamiento se requiere adicionalmente una copia del documento que acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículo 43.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
Costo	Artículos 233 y 234 del Código Fiscal de la Ciudad de México.		
Documento a obtener	Constancia		
Tiempo de respuesta	6 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	2 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
<b>DATOS DEL PREDIO</b>			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia		Delegación	
Cuenta Catastral	Superficie	C.P.	
Cuenta Predial			
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>			
Escritura Pública No.	Número de Notaría, Correduría o Juzgado	Fecha	
Nombre del Notario, Corredor Público o Juez		Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		Otro documento	

<b>CROQUIS DE LOCALIZACIÓN</b>
<div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  <p>Norte</p> </div>
<p>Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.</p>

Observaciones	<p>No se expedirá constancia de alineamiento y/o número oficial para instalación de servicios públicos en predios con frente a la vía pública de hecho o aquella que se presuma como tal.</p> <p>Cuando el predio pertenezca a dos o más Delegaciones, la Constancia de Alineamiento y/o número oficial serán expedidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>Para el caso de aquellos predios que tengan más de un frente a la vía pública, se podrá optar por la asignación del número oficial sobre la vialidad de su interés.</p> <p>El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.</p> <p>La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.</p>
---------------	---

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

-----  
Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

<b>Sello de recepción</b>



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJA TEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 10**



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TCUH\_RCS\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

NUEVO \_\_\_\_\_ RENOVIACIÓN No \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y si ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_ El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Folio \_\_\_\_\_ Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Calle	No. Exterior	No. Interior		
Colonia				
Delegación	C.P.			
Correo electrónico para recibir notificaciones	Teléfono			
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>				
Nombre (s)				
Apellido Paterno	Apellido Materno			
<b>REQUISITOS</b>				
1. Formato TCUH_RCS_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Constancia de Seguridad Estructural en la que un Corresponsable en Seguridad Estructural otorgue su responsiva y haga constar que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad.			
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.	4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.			
<b>&amp;Para la renovación o después de un sismo o cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación lo determine se requerirá, para el Registro de Constancia de Seguridad Estructural:</b>				
1. Formato TCUH_RCS_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.			
3. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.	4. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>				
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 38 fracción I, inciso e), 71, 139 fracciones I y II, 170 y 233.			
Costo:	Sin costo			
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación			
Vigencia del documento a obtener	Registro o Renovación 5 años; o se deberá solicitar cuando se realicen modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación lo determine.			
Tiempo de respuesta	Inmediato			
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica			
<b>DATOS DEL PREDIO</b>				
Calle	No. Exterior	No. Interior		
Colonia				
Delegación	C.P.			
Cuenta Catastral	Superficie			
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>				
Escritura Pública No.				
Notario	No.			
Entidad Federativa				
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio				
Fecha	Otro documento			
<b>DATOS DE LA OBRA</b>				
Superficie total construida	m <sup>2</sup>	Superficie s.n.b	m <sup>2</sup>	Superficie b.n.b
Estacionamiento cubierto	m <sup>2</sup>	Estacionamiento descubierto	m <sup>2</sup>	

Semisótano	Si	No	Número de sótanos	Cajones de estacionamiento
Superficie de desplante		m <sup>2</sup>	%	Área libre* m <sup>2</sup> %
Número de niveles s.n.b		Número de viviendas (en su caso)		

(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)

(\* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

**EN EL CASO DE CAMBIO DE USO**

Uso actual

Uso pretendido

**Observaciones**

Subgrupo B1: Edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m<sup>2</sup> de área total construida, ubicadas en las Zonas I (Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de rellenos artificiales no compactados, o de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena) y Zona II (Transición, en la que los depósitos profundos se encuentran a 20 m de profundidad, o menos, y que está constituida predominantemente por estratos arenosos y limoarenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros) y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m<sup>2</sup> de área total construida, en Zona III (Lacustre, integrada por potentes depósitos de arcilla altamente comprensible, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla. Estas capas arenosas son de consistencia firme a muy dura y de espesores variables de centímetros a varios metros. Los depósitos lacustres suelen estar cubiertos superficialmente por suelos aluviales y rellenos artificiales; el espesor de este conjunto puede ser superior a 50 m); en ambos casos las áreas se refieren a un solo cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo: acceso y escaleras, incluyendo las áreas de anexos, como pueden ser los propios cuerpos de escaleras. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.

La constancia de seguridad estructural debe ser renovada cada 5 años o en caso de existir modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo los propietarios o poseedores de las edificaciones deben conservar y exhibir, cuando sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, los planos, memoria de cálculo y la bitácora de obra, autorizados o registrados por la autoridad competente, que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original y en caso de existir modificaciones en elementos estructurales, dichos planos y memoria deben estar actualizados y avalados por un Corresponsable en Seguridad Estructural, quien emitirá un dictamen técnico de estabilidad de Seguridad Estructural.

En el caso que el predio se localice en dos o más Delegaciones el trámite se gestionará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**NOMBRE Y FIRMA**

	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Interesado o Representante Legal		

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

Nombre

Cargo

Firma

**Sello de recepción**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJA TEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 11**



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH\_LCE\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en y cuya finalidad es y podrán ser transmitidos a, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

Nacionalidad

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal o apoderado o mandatario.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>			
Número o Folio		Corredor Público o	
Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<b>REQUISITOS GENERALES</b>			
1. Formato TCUH_LCE_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.	
3. Comprobante de pago de derechos, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)		4. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia) En caso, de que la Licencia de Construcción Especial se solicite para que la obra se realice en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.	
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.			
<b>Para edificaciones en suelo de conservación.</b>			
6. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (original y copia)		7. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)	
8. Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (original y copia)		9. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.	

10. Memoria descriptiva de proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)

12. Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deberán especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente.

En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

14. Proyecto de protección a colindancias y estar firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)

11. Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

13. Memoria de cálculo en la cual se describirán con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, debiéndose respetar los contenidos señalados en lo dispuesto en la memoria estructural consignada en el artículo 53 fracción I, inciso e) del Reglamento. (original y copia)

15. Dos tantos del estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. Deberá estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.

<p>16. Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México. (original y copia)</p>	<p>17. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)</p>
<p>18. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en Seguridad Estructural, en Diseño Urbano y Arquitectónico e Instalaciones, las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>19. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso. (original y copia)</p>
<p>20. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. (original y copia)</p>	<p>21. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (original y copia)</p>
<p><b>Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.</b></p>	
<p>6. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y cinco tantos en versión digital de los mismos.</p>	<p>7. Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)</p>
<p>8. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)</p>	<p>9. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables; (original y copia). (STC Metro, PEMEX, CFE, Agencia de Gestión Urbana AGU, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, etc.)</p>
<p>10. Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)</p>	<p>11. Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p>
<p>12. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (original y copia)</p>	<p>13. En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomite de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (original y copia)</p>
<p><b>Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica.</b></p>	
<p>6. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (original y copia)</p>	<p>7. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de zonificación de usos del suelo específico o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos. (original y copia)</p>

8. Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.	9. Memoria de cálculo signado por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia. (original y copia)
10. Memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. (El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia.) (original y copia)	11. Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (original)
12. Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.	13. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)
14. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (original y copia)	

<b>Para demoliciones mayores de 60m2.</b>	
6. Documento que acredite la propiedad del inmueble. (original y copia)	7. Constancia de alineamiento y número oficial vigente.(original y copia)
8. Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (original)	9. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.
10. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)	11. Medidas de protección a colindancias. (original y copia)
12. Programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación. (original y copia)	13. Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
14. Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (original y copia)	

**Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.**

<p>6. Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>7. Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.</p>
--	---

**Para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial.**

<p>1. Formato TCUH_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.</p>	<p>2. Comprobante de Pago de Derechos para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial. (original y copia)</p>
<p>3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.</p>	<p>4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.</p>

**Para el Aviso de Terminación de Obra o Autorización de Uso y Ocupación, en su caso.**

<p>1. Formato TCUH_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.</p>	<p>2. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.</p>
<p>3. En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (original y copia)</p>	

**En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Normas, deberá presentar:**

<p>6. Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal de la Ciudad de México. (original y copia)</p>	<p>7. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.</p>
--	---

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

<p>Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII y XVIII, 58, 59 y 87 fracción VI.</p>	<p>Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción IV, 10, 36, 38, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 70 fracción II, 236 y 238.</p>
<p>Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Acuerdos Segundo, Quinto, Sexto, Séptimo y Décimo Segundo.</p>	<p>Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 300, 301 y 302.</p>
<p>Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.- Artículo 58 Bis fracción I.</p>	
<p>Costo:</p>	<p>Artículo 186 del Código Fiscal de la Ciudad de México.</p>
<p>Documento a obtener</p>	<p>Licencia de Construcción Especial.</p>
<p>Tiempo de respuesta</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>Vigencia del documento a obtener</p>	<p>De 3 meses a 1 año</p>
<p>Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta</p>	<p>Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.</p>

**MODALIDAD SOLICITADA**

- Para edificaciones en suelo de conservación.

- Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.
- Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica.
- Para demoliciones mayores de 60m2.
- Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.
- Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m.
- Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.
- Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

**DATOS DEL PREDIO**

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>					
Escritura Pública No.					
Notario		No.			
Entidad Federativa					
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio					
Fecha		Otro documento			

**DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

**CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

**CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

**CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.			

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA							
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación
Zonificación							
Uso o destino							
Dictamen de Impacto urbano número					de fecha		
Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental					de fecha		
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA							
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir			m2	
Superficie de desplante		m2	%	Área libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano	Si		No	
Número de sótanos			Número de viviendas				
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto			m2	
Cajones de estacionamiento							
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta			m2	
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta			m2	
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional			m2	
En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar			m2	
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)			m2	
En caso de reparación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar			m2	
Reparación consistente en:							
Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:							
Número			Fecha de expedición				
Demolición							
Superficie existente		m2	Superficie de demolición			m2	
Superficie restante considerando demolición						m2	
Resolución en materia ambiental número			Fecha				
Observaciones							
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:							
Equivalente a						m3	

Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:			
Tapial	<input type="text"/>	Andamio	<input type="text"/>
Otro	<input type="text"/>		
Tipo:	Barrera <input type="text"/>	Marquesina	<input type="text"/>
		Fijos	<input type="text"/>
		De paso cubierto	<input type="text"/>
Ancho a ocupar de banqueta	<input type="text"/> m		
Otro (especificar)	<input type="text"/>		
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura	<input type="text"/> m		
De más de 2.5 m de altura	<input type="text"/> m		
Material con el que se construirá	<input type="text"/>		

Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:			
Superficie	<input type="text"/> m2	periodo de permanencia	<input type="text"/>
		No. de días	<input type="text"/>
		No. de aparatos	<input type="text"/>

Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico	
Tipo y número de mecanismo de transporte	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
Descripción de los trabajos a realizar	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**



Norte

**Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Ferias (Anexar plano de referencia de calles y/o zona a intervenir)**

Observaciones	<p>*De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.</p> <p>*De los cinco tantos de planos y el archivo electrónico de los mismos, uno quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, otro será para el interesado, el tercero para el Director Responsable de Obra, el cuarto tanto deberá conservarse en la obra y el quinto junto con el archivo electrónico quedará en poder de la Dirección General de Obras Públicas, de la Secretaría de Obras y Servicios;</p> <p>* El uso de explosivos para demoliciones queda condicionado a que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.</p> <p>*Las demoliciones de edificaciones con un área mayor de 60 m2 en planta baja o de un cuarto en cualquier otro nivel con un área mayor a 16 m2, deben contar con la responsiva de un Director Responsable de Obra o Corresponsable, en su caso, según lo dispuesto en el Título Cuarto del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.</p> <p>*El plazo de respuesta cuando la construcción, reparación o mantenimiento de instalaciones subterráneas o aéreas; a las construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o aquellas que de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia requieran de la opinión de una o varias dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal o local, será de 30 días hábiles.</p> <p>* Aplicará la Negativa Ficta cuando se trate de construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o aquellas relativas a instalaciones subterráneas o aéreas.</p> <p>*La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.</p> <p>*Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.</p> <p>* Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación correspondiente el cambio de alguna de las circunstancias de origen.</p> <p>*La prórroga deberá solicitarse 15 días antes del vencimiento de la Licencia de Construcción Especial.</p> <p>*Para los casos de Instalaciones subterráneas, aéreas y sobre superficie en la vía pública; Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica; Demoliciones; Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapias que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas, sólo se requerirá dar Aviso de Terminación de Obra.</p>
---------------	--

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJA TEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gov.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
CUAUHTEMÓC



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCUH\_LCE\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

**Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**

**Motivos que impidieron la terminación de la obra**

**REQUISITOS**

1. Formato TCUH\_LCE\_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de Pago de Derechos para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial. (original y copia)

3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.

4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

**FUNDAMENTO JURIDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 60 y 64

Costo:

Artículo 186 penúltimo párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México

Documento a obtener

Prórroga de Licencia de Construcción Especial

Vigencia del documento a obtener

de 3 meses a hasta 1 año

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

**NOMBRES Y FIRMAS**

Nombre

Firma

Propietario, Poseedor o Interesado

Representante Legal

Director Responsable de Obra

Corresponsable en Seguridad Estructural

Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico

Corresponsable en instalaciones

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD	
No. de Licencia	_____
Vigencia	_____, del _____ al _____
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México en el recibo	
No	_____ de fecha _____
AUTORIZA	
-----	
NOMBRE, FIRMA Y CARGO	

Observaciones	*Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.
---------------	--

LA PRESENTE HOJA Y FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL No. \_\_\_\_\_ .

Recibió	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción
_____



## QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH\_LCE\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

**A VISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL**

Ciudad de México, a

de

de

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra o instalación que se realizó según la Licencia de Construcción Especial

No.

con fecha de expedición

y vencimiento al

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

**REQUISITOS**

1. Formato TCUH\_LCE\_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.

3. En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (original y copia)

5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

2. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.

4. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.

6. Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal de la Ciudad de México. (original y copia)

En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan el Reglamento y sus Normas.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México

No aplica

Documento a obtener

Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

Permanente.

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

Observaciones

Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

Declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales.

Nombre completo

Firma

Propietario, Poseedor o Interesado

Representante Legal

Director Responsable de Obra

Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico		
Corresponsable en Instalaciones		

LA PRESENTE HOJA Y FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL No. \_\_\_\_\_ .

<b>Recibió</b> <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

<b>Sello de recepción</b>



### QUEJAS O DENUNCIAS

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección. electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 12**



DELEGACIÓN  
CUAUHTEMOC



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH\_RMCA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datos personales@info.df.org.mx o en la página \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA MORAL)**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Folio \_\_\_\_\_

Nombre del Notario, \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<b>REQUISITOS</b>			
1. Formato TCUH_RMCA_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.		
3. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)	4. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros de 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, sino se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble; e instalación o construcción de sistemas, fosas sépticas o albañales. (Original y copia)		
5. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. (Original y copia)	6. Plano o croquis que contenga la ubicación, superficie del predio, metros cuadrados por construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre, y en su caso, número de cajones de estacionamiento. (original y copia)		
7. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)	8. Registro de intervención registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuando el inmueble se encuentre en área de conservación patrimonial de la Ciudad de México. (Original y copia)		
9. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (Original y copia)	10. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia)		
11. Para el caso de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m <sup>2</sup> de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m de altura y claros libres de 4 m, presentar licencia de construcción o el registro de obra ejecutada de la edificación original, o en su caso, el registro de manifestación de construcción, así como indicar en el plano o croquis, la edificación original y el área de ampliación. (Original y copia)			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8 fracciones III, IV y 87 fracción VI.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracciones I, II, 64, 65 párrafo tercero, 70 fracción II, 128, 244 y 245.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.		
Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181 y 182.			
Costo:	Artículo 185, Inciso A), fracción I, incisos a), b) del Código Fiscal de la Ciudad de México		
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A		
Vigencia del documento a obtener	1 año		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede		
Ficta			

DATOS DEL PREDIO							
Calle		No. Exterior		No. Interior			
Colonia							
Delegación		C.P.					
Cuenta		Superficie (m2)					
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión							
Escritura Pública No.							
Nombre del Notario		No.					
Entidad Federativa							
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio							
Fecha		Otro documento					
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA							
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación
Zonificación							
Uso o destino							
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA							
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2		
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano	Si		No	
Número de sótanos							
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2		
Cajones de estacionamiento							
Superficie habitable bajo nivel de		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2		
Superficie habitable sobre nivel de		m2	Superficie total sobre nivel de		m2		
Claro libre máximo		m1					
En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2		
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente +		m2		
En caso de reparación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2		
Reparación consistente en:							
Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:							
Número		Fecha de expedición					
MODALIDAD SOLICITADA							
	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120 m <sup>2</sup> construidos						
	Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m <sup>2</sup> de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m de altura y claros libres de 4 m;						
	Reparación o modificación de una vivienda, así como cambio de techos o entrepisos, siempre que los claros libres no sean mayores de 4 m ni se afecten elementos estructurales importantes;						
	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		m1
	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		m1
	Instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañal	Altura		m2	Profundidad		m1

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal de la CDMX)		
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la CDMX)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$	
Otros _____	\$	
	<b>Importe total</b>	\$

**NOMBRE Y FIRMA**

INTERESADO, PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO "A" N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

Observaciones	<p>*Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B.</p> <p>*La prórroga se deberá presentar dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación.</p> <p>*No procederá el registro de manifestación de construcción cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación.</p> <p>*En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>*Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de terminación de Obra es de inmediato.</p> <p>*No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.</p>
---------------	---

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH\_RMCA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada Porcentaje de avance de la obra %

<b>Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra</b>
<b>Motivos que impidieron la terminación de la obra</b>

**FUNDAMENTO JURIDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracciones I, II y 64

Costo: Artículo 185 último párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Documento a obtener Prórroga de Registro de Manifestación de Construcción tipo A

Vigencia del documento a obtener 1 año

Tiempo de respuesta 3 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Afirmativa ficta

**REQUISITOS**

1. Formato TCUH\_RMCA\_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de pago de derechos por la prórroga, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)

3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) original y copia.

4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)

**NOMBRES Y FIRMAS**

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		

**PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD**

No. de registro Manifestación tipo

Vigencia, del al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México en el recibo

No de fecha

AUTORIZA

-----  
NOMBRE, FIRMA Y CARGO

LA PRESENTE HOJA, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



#### QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCUH\_RMCA\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo A:

No. con fecha de expedición

con vencimiento al

**REQUISITOS**

<p>1. Formato TCUH_RMCA_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.</p> <p>3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)</p> <p>5. Comprobante de Pago de derechos, cuando se trate de modificación equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)</p>	<p>2. En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.</p> <p>4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)</p>
---	--

**VIGENCIA**

Permanente

**FUNDAMENTO JURIDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

**Tiempo de respuesta**

Inmediato

Declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

INTERESADO, PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A N° DE FECHA DE EXPEDICIÓN DE DE DE , CON VIGENCIA AL DE DE .

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJA TEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 13**



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención Ciudadana**

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: \_\_\_\_\_

TCUH\_RMC\_2

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** \_\_\_\_\_

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B' \_\_\_\_\_

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C' \_\_\_\_\_

CONSTRUCCIÓN BAJO LA NORMA PARA IMPULSAR Y FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DE LOS ORGANISMOS NACIONALES DE VIVIENDA EN SUELO URBANO

SI

NO

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA MORAL)**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Folio \_\_\_\_\_

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno

REQUISITOS	
1. Formato de solicitud TCUH_RMC_2 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Comprobante de Pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. (Original y copia)
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (Original y copia)	4. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (Original y copia)
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera y en su caso, espacios para estacionamiento de automóviles y/o bicicletas y/o motocicletas; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior.	6. Memoria Descriptiva del proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacionales o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso. (Original y copia)
7. Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones, sanitarias, eléctricas, gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes, que incluyan la descripción de los dispositivos conforme a los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.	8. Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados ya escala. En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente. En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

<p>9. Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a lo establecido en el artículo 53 inciso e), séptimo párrafo del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. (Original y copia)</p>	<p>10. Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia)</p>
<p>11. Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (por duplicado)</p>	<p>12. Para el caso de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México. (Original y copia)</p>
<p>13. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (origina)</p>	<p>14. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento. (se encuentra en este formato de solicitud)</p>
<p>15. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el grupo A y subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción. (Original y copia)</p>	<p>16. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)</p>
<p>17. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. (Original y copia)</p>	<p>18. Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano-ambiental, en su caso. (original y copia)</p>
<p>19. Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas. (Original y copia)</p>	<p>20. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso. (Original y copia)</p>
<p>21. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)</p>	<p>22. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.</p>
<p>23. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)</p>	

<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción II.</p>	<p>Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.</p>
<p>Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 36, 38, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70.</p>	<p>Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, XVIII, 8 fracción IV, 47 Quater fracción XVI, inciso c) y 87 fracción VI.</p>
<p>Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 300, 301 y 302.</p>	

<p>Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México</p>	<p>Artículo 185 apartado A) fracción II, incisos a), b), fracción III, incisos a), b), apartado B) fracción I, incisos a), b), fracción II, incisos a) y b) del Código Fiscal de la Ciudad de México.</p>
<p>Documento a obtener</p>	<p>Registro de manifestación de construcción tipo B o C</p>
<p>Vigencia del documento a obtener</p>	<p>de 1 a 3 años</p>
<p>Procedencia de la Afirmativa o Negativa</p>	<p>Afirmativa ficta, No procede; Negativa ficta, No procede</p>

<b>DATOS DEL PREDIO</b>			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie (m2)	

<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>						
Escritura Pública No.						
Notario				No.		
Entidad Federativa						
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio						
Fecha			Otro documento			
<b>DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA</b>						
Nombre				Registro No.		
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.						
<b>CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL</b>						
Nombre				Registro No.		
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.						
<b>CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO</b>						
Nombre				Registro No.		
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.						
<b>CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES</b>						
Nombre				Registro No.		
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.						
<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA</b>						
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación	
Zonificación						
Uso o destino						
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha			
Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental			de fecha			
<b>CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA</b>						
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2	
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		
Número de niveles			Semisótano	Si	No	
Número de sótanos			Número de viviendas			
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2	
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banqueta		m1	
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banqueta		m2	
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banqueta		m2	
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2	
Vivienda Tipo "A"		m2	Vivienda Tipo "B"		m2	
			Vivienda Tipo "C"		m2	
<b>En caso de ampliación y/o modificación:</b>						
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2	
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2	

<b>En caso de reparación:</b>			
Superficie de construcción existente	_____ m2	Superficie a reparar	_____ m2
Reparación consistente en:			

<b>Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:</b>			
Número	_____	Fecha de expedición	_____

<b>IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	_____	_____
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	_____	_____
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A fracciones II y III y apartado B del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	_____	_____
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	_____	_____
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	_____	_____
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$	_____	_____
Otros _____	\$	_____	_____
<b>Importe total</b>			\$ _____

Declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

<b>NOMBRES Y FIRMAS</b>		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado	_____	_____
Representante legal	_____	_____
Director responsable de obra	_____	_____
Corresponsable en seguridad estructural	_____	_____
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico	_____	_____
Corresponsable en instalaciones	_____	_____

Observaciones

a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.

b) Presentado el aviso de terminación de obra, en caso de proceder, la autoridad otorgará la autorización de uso y ocupación.

c) Sí el predio se localiza en dos o más Delegaciones se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 días hábiles.

e) En el Registro de Manifestación de Construcción tipo B o C procede la negativa ficta, mientras que en la autorización de la prórroga, procederá la afirmativa ficta.

f) Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, correspondiente, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

g) Dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación de construcción, el propietario o poseedor, en caso necesario, podrá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación en el formato que la misma establezca, la solicitud de prórroga.

h) Por cada manifestación de construcción podrán otorgarse hasta dos prórrogas.

i) De la documentación se requerirán dos tantos, uno quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.

j) Se podrá dar aviso de terminación de obra parcial, para ocupación en edificaciones que operen y funcionen independientemente del resto de la obra, las cuales deben garantizar que cuentan con los equipos de seguridad necesarios y que cumplen con los requerimientos de habitabilidad y seguridad establecidos en el Reglamento.

k) No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL** LO CA TEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención**  
**Ciudadana**

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TCUH\_RMC\_2

NOMBRE DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B' MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C'

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Director General de Obras y Desarrollo Urbano \_\_\_\_\_

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:

No. \_\_\_\_\_ con fecha de expedición \_\_\_\_\_ y fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Número de Prórroga solicitada \_\_\_\_\_ Porcentaje de avance de la obra \_\_\_\_\_ %

**Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Motivos que impidieron la terminación de la obra**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

1. Formato de solicitud TCUH_RMC_2, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.	2. Comprobante de pago de derechos por la prórroga, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)

**FUNDAMENTO JURIDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal	Artículos 54 fracción III y 64
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Artículo 185, último párrafo
Documento a obtener	Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, Procede;

**NOMBRES Y FIRMAS**

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado	_____	_____
Representante legal	_____	_____
Director responsable de obra	_____	_____
Corresponsable en seguridad estructural	_____	_____
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico	_____	_____
Corresponsable en instalaciones	_____	_____

Observaciones Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD	
No. de registro	Manifestación tipo
Vigencia	, del al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México en el recibo	
No	de fecha
AUTORIZA	
-----	
NOMBRE, FIRMA Y CARGO	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN  
CUAUHTEMOC



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCUH\_RMC\_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B'

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C'

Ciudad de México, a de

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de obra con registro de manifestación de construcción tipo B o C

No. con fecha de expedición

**REQUISITOS**

<p>1. Formato de solicitud TCUH_RMC_2, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.</p> <p>3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.</p> <p>5. En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)</p>	<p>2. En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.</p> <p>4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. (Original y copia)</p>
--	--

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	Artículo 65 y 70.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede
Observaciones	Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

Declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y de más ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

Nombre completo

Firma

Propietario, poseedor o interesado

Representante legal

Director responsable de obra

Corresponsable en seguridad estructural

Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico

Corresponsable en instalaciones

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

Nombre

Cargo

Firma

**Sello de recepción**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 14**



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TCUH\_ROE\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** \_\_\_\_\_ **REGISTRO DE OBRA EJECUTADA**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_  
 Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_  
 Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Folio \_\_\_\_\_ Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_  
 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Teléfono
Correo electrónico para recibir notificaciones			
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

<b>REQUISITOS</b>	
1. Dos tantos del Formato TCUH_ROE_1, debidamente llenados y con firmas autógrafas.	2. Comprobante de pago de derechos, de acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.	4. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)
5. Constancia de Adeudos de predial y agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.	6. Avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia.
7. Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	8. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.
9. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia	10. Demás documentos que el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para expedición de licencia de construcción especial, con las responsivas de un Director de Obra, y de los Corresponsables (se encuentran dentro de este formato), en su caso. De acuerdo al artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y XIII 72 y 253.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción II.	
Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 185, 300, 301 y 302.	

Costo	Artículos 185 o 186 del Código Fiscal de la Ciudad de México de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Tiempo de respuesta	20 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede

<b>DATOS DEL PREDIO</b>			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA			
Tipo de obra	Nueva	Ampliación	Reparación
Zonificación			
Uso o destino			
Dictamen de Impacto urbano número		de fecha	
Manid. o Dict. de Impacto Ambiental		de fecha	

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA					
Superficie del predio	m2	Superficie total construida		m2	
Superficie de desplante	m2	%	Área libre	m2	%
Número de niveles		Semisótano	Si	No	
Número de sótanos		Número de viviendas			
Estacionamiento cubierto	m2	Estacionamiento descubierto		m2	
Cajones de estacionamiento					
Superficie habitable bajo nivel de	m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2	
Superficie habitable sobre nivel de	m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2	
Superficie de uso habitacional	m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2	
En caso de ampliación y/o modificación:					
Superficie de construcción existente	m2	Superficie que se amplió		m2	
Superficie a modificar	m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2	
En caso de reparación:					
Superficie de construcción existente	m2	Superficie que se reparó		m2	
Reparación consistente en:					

Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:	
Número	Fecha de expedición

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

**CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES**

Nombre

Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**

Norte

Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

- a) El tiempo de respuesta empezará a contar a partir del día siguiente de su ingreso en la unidad de atención ciudadana.
- b) La Secretaría o la Delegación correspondiente, procederá a la revisión de la documentación y practicará una visita a la obra, para constatar que cumple con la normatividad aplicable y se ajusta a los documentos exhibidos con la solicitud.
- c) La Secretaría o la Delegación correspondiente, autorizará el Registro, previo pago de los derechos, aprovechamientos y las sanciones que se establecen en el Código Fiscal de la Ciudad de México y el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal respectivamente.
- d) En el caso de que el predio se localice en dos o más Delegaciones se gestionará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, Poseedor o Interesado		
Representante Legal		
Director Responsable de Obra		
Corresponsable en Seguridad Estructural		
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.  
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## Registro de Obra Ejecutada

- Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) (Original y copia.)
- Dos tantos del Formato TCUH\_ROE\_1, debidamente llenados y con firmas autógrafas.
- Comprobante de pago de derechos, de acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.
- Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)
- Constancia de Adeudos de predial y agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.
- Avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia.
- Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.
- Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (Original y copia)
- Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.
- Memoria descriptiva del proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)
- Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.
- Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala. En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente. En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales

Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a: Cargas Muertas: Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como: \*Peso propio. \*Peso de acabados. \*Peso de falsos plafones. \*Peso de muros divisorios no estructurales. \*Peso de fachadas y cancelerías. \*Peso de rellenos. \*Peso de impermeabilizantes. \*Sobrecarga reglamentaria, etc. Cargas vivas: Definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones, también se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos en la carga viva. Materiales: Calidad de los materiales: \*Concreto: resistencia a la compresión  $f'c$  y módulo de elasticidad. \*Acero: esfuerzo de fluencia  $f_y$ . \*Mampostería: resistencia de diseño a compresión,  $f^*m$ , resistencia de diseño a compresión diagonal  $v^*m$ , módulo de elasticidad  $E_m$  y módulo de cortante  $G_m$ . Espectro para diseño por sismo: Coeficiente sísmico  $T_a$   $T_b$   $R$  Factor de comportamiento sísmico  $Q$  y condiciones de regularidad estructural: Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente. Modelo Estructural: Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado, así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc. Se deberá definir el sistema empleado para el análisis. Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado. En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación. Acciones

- por sismo: Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.). Combinaciones y factores de carga: Descripción de las condiciones de carga, así como de las combinaciones correspondientes. Excentricidad accidental: Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis. Resultados del análisis: Se deberá incluir la verificación de: \*Carga total para cada condición de carga. \*Excentricidades a la cimentación. \*Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación. \*Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias. \*En su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos. Mecánica de suelos: Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: \*Tipo de cimentación. \*Capacidad de carga. \*Profundidad de desplante. \*Módulo de reacción. \*Asentamientos diferenciales esperados. Diseño de la cimentación: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias. Diseño de elementos de la superestructura: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, traves principales, traves secundarias, losas, etc. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Diseño de conexiones: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas. (Original y copia)
- Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia)
- Dos tantos del estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. Deberá estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.
- Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México. (original y copia)
- Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)
- Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas.
- En el caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano-ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. (Original y copia)
- Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. (original y copia)
- En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, o Registro de intervenciones para la manifestación de construcción tipo A y las obras que no requieren manifestación de construcción, ni licencia de construcción especial en predios o inmuebles localizados en Área de Conservación Patrimonial, según sea el caso. (Original y copia)

Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública y estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y cinco tantos en versión digital de los mismos.
- Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables; (original y copia). (STC Metro, PEMEX, CFE, Agencia de Gestión Urbana AGU, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, etc)
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ROE\_1.
- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)
- En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomite de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (original y copia)

Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ROE\_1.
- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)

Para demoliciones mayores de 60m2.

- Documento que acredite la propiedad del inmueble. (original y copia)
- Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ROE\_1.
- Memoria descriptiva del procedimiento que se empleó y la indicación del sitio de disposición donde se depositó el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)
- Medidas de protección a colindancias. (original y copia)
- Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)
- Programa en el que se indicó el orden en que se realizó cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolió los elementos de la edificación. En caso de que se haya utilizado explosivos, el programa que señaló la precisión del o los días y la hora o las horas en que se realizaron las explosiones. (original y copia)
- Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
- Autorización por parte de las Autoridades Federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
- Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (original y copia)

Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.

- Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ROE\_1.

Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.

Para edificaciones en suelo de conservación.

- Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (Original y copia)

**Anexo 15**



DELEGACIÓN  
CUAUHTEMOC



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: \_\_\_\_\_ TCUH\_AVB\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, Y RENOVACIÓN

NUEVO \_\_\_\_\_ RENOVACIÓN No. \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_ el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal o al teléfono 5636-4636., correo electrónico datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.”

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_  
 Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_  
 Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O MANDATARIO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>		
Número o Folio		Número de Notaría, Correduría o Juzgado
Nombre del Notario, Corredor Público o Juez		
Entidad Federativa	Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		Teléfono:
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>		
Nombre (s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
<b>REQUISITOS</b>		
<b>Para el Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación</b>		
<p>1. Formato TCUH_AVB_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas, asimismo, la declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento. En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, asimismo, la declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>2. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.</p>	
<p>3. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia</p>	<p>4. Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B1, de conformidad con el Artículo 139 fracciones I y II inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia.</p>	
<p>5. En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:            *En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas; determinado por el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por un Corresponsable en Seguridad Estructural.            *Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y            *Cuando la Delegación previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos.</p>		
<b>Para la Renovación del Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación</b>		
<p>1. Formato TCUH_AVB_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas, y Responsiva del Director Responsable de Obra y, en su caso la del o los corresponsables, que se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>2. Aviso de Visto bueno de seguridad y operación anterior. Original</p>	

<p>3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.</p>	<p>4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia</p>
--	---

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 35 fracción II párrafo tercero, 38 fracción III inciso c), 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Aviso o Renovación
Tiempo máximo de respuesta	Inmediato
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

**DATOS DEL PREDIO**

Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	

**Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión**

Escritura Pública No.		
Nombre del Notario o Corredor Público		
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	

**DATOS DE LA OBRA**

Superficie total construida	m <sup>2</sup>	Superficie s.n.b	m <sup>2</sup>	Superficie b.n.b	m <sup>2</sup>
Estacionamiento cubierto	m <sup>2</sup>	Estacionamiento descubierto	m <sup>2</sup>		
Semisótano	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Número de sótanos		Cajones de estacionamiento	
Superficie de desplante	m <sup>2</sup>	% Área libre	m <sup>2</sup>	%	
Número de niveles s.n.b		Número de viviendas (en su caso)			
Licencia o número de Manifestación de Construcción No.		de fecha			

(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)

**DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) O CUPADA(S) POR USO(S)**

En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal,  
De fecha \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

ARTÍCULO 68.- El propietario, poseedor o representante legal de una instalación o edificación recién construida, referidas en los artículos 69 y 90 relativas a las edificaciones de riesgo alto, y 139, fracciones I y II, inciso a) de este Reglamento, debe presentar junto con el aviso de terminación de obra ante la Administración, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

**V. La declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por este Reglamento para su operación y funcionamiento.**

	Nombre	Nº de Registro	Firma
Director Responsable de Obra			
Corresponsable en Instalaciones			

**VII. La declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.**

	Nombre	Nº de Registro	Firma
Director Responsable de Obra			
Propietario o Representante Legal			

**OBSERVACIONES**

- a) El Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación debe ser renovado cada tres años o cuando se realice cambios en las edificaciones o instalaciones dentro de los 60 días hábiles siguientes al cambio realizado, la renovación para las ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualquier otro con usos semejantes se deberá solicitar cada vez que cambie su ubicación, mientras que para los centros de reunión: cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, la renovación se realizará anualmente.
- b) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo urbano y Vivienda.
- c) Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación correspondiente, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y EL CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES OTORGARÁN SU RESPONSABILIDAD CONJUNTAMENTE CUANDO SUSCRIBAN EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, ASIMISMO, EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PODRÁ DEFINIR LIBREMENTE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CORRESPONSABLES Y DEMÁS ESPECIALISTAS QUE A SU JUICIO CONSIDERE.

	Nombre	Nº de Registro	Firma
Director Responsable de Obra			
Corresponsable en Seguridad Estructural			
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico			
Corresponsable en Instalaciones			

PROPIETARIO O INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

-----  
Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, Y RENOVACIÓN, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

<b>Sello de recepción</b>



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 16**



DELEGACIÓN  
CUAUHTEMOC



Unidad de  
**Atención  
Ciudadana**

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: \_\_\_\_\_ TCUH\_ELS\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** \_\_\_\_\_ **EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA**

SUBDIVISIÓN \_\_\_\_\_ FUSIÓN \_\_\_\_\_ PRÓRROGA \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente  
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Folio \_\_\_\_\_ Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

**DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		Teléfono	
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN.	
1. Formato TCUH_ELS_1 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	4. Boleta predial del último bimestre. (Original y copia)
5. Certificado Único de Zonificación de Usos del Suelo. (Original y copia)	6. Constancia de alineamiento y/o número oficial. (Original y copia)
7. Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior, el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.	8. Escritura de propiedad del o de los inmuebles que pretende subdividir. (Copia certificada y copia simple)
9. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)	10. Avalúos del o de los terrenos. (Original y copia)
11. Comprobante de pago de los derechos de la Licencia de Subdivisión o Fusión en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	En caso de ser aprobada la solicitud una vez que el interesado reciba la notificación por la autoridad correspondiente se presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA PARA LA LICENCIA DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN.	
1. Formato TCUH_ELS_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.	2. Comprobante de Pago de derechos para la prórroga de la Licencia de Subdivisión o Fusión. Original y copia.
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
5. Licencia de Subdivisión o Fusión, anterior. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 75, 127, 134 y 135 fracciones I y II.
Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículo 20.	

Costo:	Artículo 188 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Licencia o Prórroga
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles
Tiempo de respuesta	Dos días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia		Delegación	
C.P.	Superficie	Cuenta Catastral	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			

Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	

<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

<b>Descripción de la Obra o Actividad</b>

<b>CROQUIS DE LOCALIZACIÓN</b>
 Norte
<p>Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.</p>

Observaciones	<p>a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano.</p> <p>b) Expedida la licencia, ésta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a la fecha en la que se haya otorgado y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.</p> <p>c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>d) Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000 m2, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno de la Ciudad de México, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.</p> <p>e) La Licencia de Fusión o de Subdivisión se expedirá de conformidad con el siguiente procedimiento: La solicitud debe presentarse en la Ventanilla Única de la Delegación correspondiente. De cumplir con los requisitos señalados, la Delegación notificará la resolución al solicitante en un plazo de cinco días, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud; en caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación, presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas, así como el comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, en un plazo de quince días. En caso contrario, la solicitud se tendrá por no presentada; la Delegación expedirá la licencia de fusión o de subdivisión, en un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del o de los avalúos y del comprobante de pago de la solicitud, si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación no expidiera la Licencia, procederá la afirmativa ficta.</p> <p>f) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma. La Delegación expedirá en un plazo de 5 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación no resolviera en el plazo citado procederá la afirmativa ficta.</p> <p>g) En caso de que cambiaran las condiciones en las que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación expidió la licencia de subdivisión y fusión, ya no será procedente la solicitud de la prórroga, por lo que será necesario solicitar nuevamente la licencia.</p> <p>h) Cuando sean varios los solicitantes designarán un representante común.</p>
---------------	---

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

-----  
Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 17**



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN  
CUAUHTÉMOC



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TCUH\_ELR\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA

NUEVO PRÓRROGA

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_ el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_ El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_  
 Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_  
**Acta Constitutiva o Póliza**  
 Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_  
 Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_

<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

<b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificación		Teléfono	

<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno

<b>LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN</b>	
1. Formato TCUH_ELR_1, por duplicado debidamente requisitos, con firmas autógrafas.	2. Boleta predial del último bimestre de cada inmueble involucrado. (Original y copia)
3. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. (Original y copia)	4. Constancia de alineamiento y número oficial. (Original y copia)
5. Escritura de propiedad del o de los inmuebles. (Copia certificada y copia simple)	6. Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y el ante proyecto consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.
7. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)	8. Avalúo vigente de los terrenos, para el cálculo de los derechos. (Original y copia)
9. Comprobante de pago del 1% del valor del Avalúo para la Licencia de Relotificación en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	10. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.
11. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia	

<b>Tratándose de licencias de relotificación, para predios mayores a 10 veces el lote tipo que marquen los Programas Delegacionales:</b>	
12. En el caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano-ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. (Original y copia)	13. Registros de declaración de apertura o licencias de funcionamiento, en su caso. (Original y copia)
14. Registro de manifestación de construcción, en su caso. (Original y copia)	15. Licencia de Construcción Especial, en su caso. (Original y copia)
16. Croquis de localización del polígono a relotificar, a escala de 1:500 a 1:5000, según sea su dimensión. (Original y copia)	17. Memoria descriptiva, impresa y en medio magnético. (Original y copia)
18. La relación de propietarios e interés, con expresión de la naturaleza y cuantía de su derecho; impresa y en medio magnético. (Original y copia)	19. La propuesta de adjudicación de inmuebles resultantes, con determinación de su uso y designación nominal de los adjudicatarios; impresa y en medio magnético. (Original y copia)
20. El avalúo de los inmuebles que se adjudicarán; impreso y en medio magnético. (Original y copia)	21. El avalúo de los derechos, edificaciones, construcciones o plantaciones que deben extinguirse o destruirse para la ejecución del proyecto de relotificación, impreso y en medio magnético. (Original y copia)
22. La cuenta de liquidación provisional, impresa y en medio magnético. (Original y copia)	23. Los planos catastrales con división de predios, impreso y en medio magnético. (Original y copia)
24. El plano de situación y relación con el entorno urbano, impreso y en medio magnético. (Original y copia)	25. El plano de delimitación del polígono a relotificar, en el que se expresen su superficie en metros cuadrados, los límites del polígono, los linderos de los terrenos afectados, construcciones y demás elementos existentes sobre el terreno, impreso y en medio magnético. (Original y copia)
26. Los planos de zonificación que contengan la expresión gráfica de las normas de ordenación a que se refieren los Programas, impreso y en medio magnético. (Original y copia)	27. El plano de clasificación y avalúo de las superficies adjudicadas, impreso y en medio magnético. (Original y copia)
28. El plano de adjudicación con expresión de los linderos de los inmuebles adjudicados, impreso y en medio magnético. (Original y copia)	29. Los planos impresos que se entregarán en una escala comprendida entre 1:500 y 1:5000, con la calidad suficiente para que puedan percibirse los linderos y la simbología utilizada, impreso y en medio magnético. (Original y copia)
30. Proyecto de Relotificación. (Original y copia)	31. Los que se determinen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en el caso de obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición, Artículo 135 fracción IV, inciso c) del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

Para la Prórroga de la Licencia de Relotificación	
1. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.	2. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
3.- Formato TCUH_ELR_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas..	4.- Comprobante de Pago del 10% de los derechos causados por su expedición para la prórroga de la Licencia de Relotificación. (Original y copia).

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal- Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracción I, 8 fracción III, 62 y 87 fracción IX.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal- Artículos 2, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal- Artículo 39 fracción III.	

Costo	Artículo 188 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Licencia o Prórroga
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para su prórroga
Tiempo de respuesta	3 días hábiles para la Licencia y 5 días hábiles para su Prórroga
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
No tario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

Descripción de la Obra

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES	
Nombre	Registro No.
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
 Norte	
Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	

**Observaciones**

a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficie mayor a 5,000m<sup>2</sup>, o que derivado de ésta se genere un predio mayor a 5,000m<sup>2</sup> el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno de la Ciudad de México, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquel en que se otorgue, en caso contrario quedará sin efecto. e) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades de actos de dominio. f) La resolución será emitida por el Jefe Delegacional correspondiente en 30 días hábiles, contados a partir de que se presente el proyecto. g) Una vez que se notifique la resolución, la delegación expedirá la licencia, previo pago de los derechos establecidos por el Código Fiscal de la Ciudad de México, dentro de un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a que exhiba el comprobante de pago correspondiente. Si la delegación no la expide en el plazo citado, procederá la afirmativa ficta. h) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad. i) Tratándose de la prórroga de dicha licencia, la Delegación, previa opinión de la Secretaría, deberá expedir la misma en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud. Si la Delegación no resuelve en el plazo citado, procederá la afirmativa ficta. j) Cuando se trate de relotificar predios ubicados en suelo urbano que no impliquen la modificación de la vía pública; y cuya superficie total sea como máximo de diez veces la del lote mínimo determinado en los Programas para la zona de que se trate, se seguirá el siguiente procedimiento: I. Los propietarios presentarán la solicitud a la Delegación correspondiente, acompañada del proyecto de relotificación; II. La Delegación, previa opinión de la Secretaría, evaluará el proyecto; III. La Delegación correspondiente recibirá la solicitud y, en un plazo no mayor de quince días hábiles, notificará a los interesados si es procedente o improcedente el otorgamiento de la licencia; IV. En caso de ser procedente, la Delegación expedirá la licencia en un plazo de tres días hábiles, previo pago de derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México. k) Para relotificar un predio mayor a 10 veces el lote tipo en el que haya construcciones ya consolidadas deberá presentarse manifestación de construcción y/o Licencia Especial a fin de comprobar que las construcciones existentes se ejecutaron con regularidad, si hubiere construcciones que no cuenten con manifestación de construcción y/o Licencia de Construcción Especial, en este caso se deberá presentar los requisitos establecidos para obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición.

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, Poseedor o Interesado		
Representante Legal		
Director Responsable de Obra		
Corresponsable en Seguridad		
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA N° \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Expedición de licencia de relotificación y su prórroga.

- Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) (Original y copia.)
- Formato TCUH\_ELR\_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
- Boleta predial del último bimestre de cada inmueble involucrado. (Original y copia)
- Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. (Original y copia)
- Constancia de alineamiento y número oficial. (Original y copia)
- Escritura de propiedad del o de los inmuebles. (Copia certificada y copia simple)
- Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y el anteproyecto consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.
- Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)
- Avalúo vigente de los terrenos, para el cálculo de los derechos. (Original y copia)
- Comprobante de pago del 1% del valor del Avalúo para la Licencia de Relotificación en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.

Tratándose de licencias de relotificación, para predios mayores a 10 veces el lote tipo que marquen los Programas Delegacionales, adicionalmente se requerirá el Registro de Manifestación de Construcción y/o Licencia de Construcción Especial a fin de comprobar que las construcciones existentes se ejecutaron con regularidad, en caso de no contar con este requisito se deberá presentar los siguientes requisitos:

- Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. (Original y copia)
- Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.
- Memoria descriptiva del proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)
- Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.
- Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala. En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente. En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a: Cargas Muertas: Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como: \*Peso propio. \*Peso de acabados. \*Peso de falsos plafones. \*Peso de muros divisorios no estructurales. \*Peso de fachadas y cancelerías. \*Peso de rellenos. \*Peso de impermeabilizantes. \*Sobrecarga reglamentaria, etc. Cargas vivas: Definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones, también se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos

- en la carga viva. Materiales: Calidad de los materiales: \*Concreto: resistencia a la compresión  $f_c$  y módulo de elasticidad. \*Acero: esfuerzo de fluencia  $f_y$ . \*Mampostería: resistencia de diseño a compresión,  $f_m$ , resistencia de diseño a compresión diagonal  $v_m$ , módulo de elasticidad  $E_m$  y módulo de cortante  $G_m$ . Espectro para diseño por sismo: Coeficiente sísmico  $T_b R$  Factor de comportamiento sísmico  $Q$  y condiciones de regularidad estructural: Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente. Modelo Estructural: Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado, así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc. Se deberá definir el sistema empleado para el análisis. Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado. En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación. Acciones por sismo: Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.). Combinaciones y factores de carga: Descripción de las condiciones de carga, así como de las combinaciones correspondientes. Excentricidad accidental: Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis. Resultados del análisis: Se deberá incluir la verificación de: \*Carga total para cada condición de carga. \*Excentricidades a la cimentación. \*Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación. \*Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias. \*En su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos. Mecánica de suelos: Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: \*Tipo de cimentación. \*Capacidad de carga. \*Profundidad de desplante. \*Módulo de reacción. \*Asentamientos diferenciales esperados. Diseño de la cimentación: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias. Diseño de elementos de la superestructura: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, trabes principales, trabes secundarias, losas, etc. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Diseño de conexiones: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas. (Original y copia)
- Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia)
- Dos tantos del estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. Deberá estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.
- Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las construcciones en la Ciudad de México. (original y copia)
- Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original)
- Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas.
- Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. (original y copia)
- Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano-ambiental en su caso. (original y copia)
- En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, o Registro de intervenciones para la manifestación de construcción tipo A y las obras que no requieren manifestación de construcción, ni licencia de construcción especial en predios o inmuebles localizados en Área de Conservación Patrimonial, según sea el caso. (Original y copia)

Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública y estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y cinco tantos en versión digital de los mismos.
- Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)
- Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables; (original y copia). (STC Metro, PEMEX, CFE, Agencia de Gestión Urbana AGU, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, etc)
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ELR\_1.
- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)
- En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomité de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (original y copia)

Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica:

- Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.
- Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ELR\_1.

- Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)

Para demoliciones mayores de 60m<sup>2</sup>:

- Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ELR\_1.
- Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)
- Programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación. (original y copia)
- Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
- Autorización por parte de las Autoridades Federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)
- Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (original y copia)

Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.

- Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en el formato TCUH\_ELR\_1.
- Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.

Para edificaciones en suelo de conservación.

- Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (Original y copia)

Para la Prórroga de la Licencia de Relotificación.

- Formato TCUH\_ELR\_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
- Comprobante de Pago del 10% de los derechos causados por su expedición para la prórroga de la Licencia de Relotificación. (Original y copia)e

## **COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES, DE SUSPENSIÓN DE LABORES, DE LA COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AÑO 2018 Y 2019.**

**ISRAEL DE ROSAS GAZANO**, Director General de la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 18, 115 fracción III y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, penúltimo párrafo, 3 fracción II, 7, 15, fracción IX, y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º, 5º, 6, 7, 11, 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículos 7, fracción IX, último párrafo, 37 fracción XVIII, 101-G, 194, 195, 196 fracción XII y 216 Ter, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y, TERCERO, fracción XX y XXI, en el Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Coordinación de los Centros de Transferencia Modal de la Ciudad de México, adscrito a la Secretaría de Movilidad; he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **CONSIDERANDO**

Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, donde se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrado y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 13 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México se encuentran sujetos al régimen jurídico previsto por el Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, establece para los trabajadores el derecho a disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborales de cada uno, en las fechas que sean señaladas al efecto.

Que el titular de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, puede determinar la suspensión de labores, señalando los días considerados como inhábiles y por tanto no correrán los términos para las actuaciones gubernamentales de la Administración Pública local.

Que la suspensión de términos y labores en las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, como consecuencia de vacaciones generales o suspensión de labores, debe hacerse del conocimiento público mediante la expedición de un Acuerdo que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES, DE SUSPENSIÓN DE LABORES, DE LA COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AÑO 2018 Y 2019.**

**PRIMERO.-** La Coordinación de los Centros de Transferencia Modal, suspenderá actividades los siguientes días del año 2018 y enero 2019, indicados por la Ley Federal del Trabajo como días de descanso obligatorio y en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal como días hábiles, los siguientes: Del año 2018 los días: 19 de marzo; 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo; 1 de mayo; 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de julio, 1, 2 y 3 de agosto; 2 y 19 de noviembre; 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre; Del año 2019 los días 2, 3,4, 7 y 8 de enero.

Se declaran inhábiles, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el sitio del Portal de Transparencia de la Ciudad de México, en los estrados de la Unidad de Transparencia y notifíquese al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos a que haya lugar.

**TERCERO.-** El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a los doce días de Marzo del año dos mil dieciocho.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL DE  
LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**ISRAEL DE ROSAS GAZANO**

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**MARÍA ANTONIETA HIDALGO TORRES, JEFA DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN**, con fundamento en los artículos 12 fracción III, 87 tercer párrafo, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 11 segundo párrafo, 37, 38 primer párrafo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 32, 33, 34 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 2 fracción VIII, 3, 25 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 3 fracción III, 25 fracción I, 120, 121, 122 fracción III, 122 Bis fracción I inciso D, 123 fracciones IV y XI, 126, 162 Bis y 124 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social para el Distrito Federal; 121 fracción XLI, 122 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018; 10 y 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 10 fracción II, 23 fracción XI, 26 fracción II y 31 fracción III de Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Distrito Federal; el Marco conceptual para la definición de criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales así como los Lineamientos para elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2018, ambos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA-CDMX) expide lo siguiente:

### **NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO URBANO 2018, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEL 14 DE FEBRERO DEL 2018**

En la página 37, párrafos 2,3 y 4 **Dice:**

**Población Potencial:** Casas en colonias en zonas de rezago social, aledañas a barrancas y que sufren un deterioro y que en total corresponden a 256 colonias en la Delegación Álvaro Obregón.

**Población Objetivo:** Calles en rezago social en la Delegación con 17 (calles o colonias) de trabajo, aproximadamente (fachadas vivienda exterior), realizando trabajos de repellado y pintura, ubicados dentro de la Delegación Álvaro Obregón. Así se pretende intervenir aproximadamente 800 fachadas de vivienda (exterior) en entrega de pintura a vecinos habitantes en la Delegación.

**Población Beneficiada:** Aproximadamente de 7,200 habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

Conforme a la magnitud de la Problemática pretende beneficiar con obras de mantenimiento para el mejoramiento de la imagen urbana; principalmente en colonias de alta o muy alta marginación en las fachadas de las viviendas lo que genera un importante detrimento de la imagen urbana, por medio de una Sesión de Comité de vecinos de las calles de donde se realizan los trabajos y en conjunto con la Delegación Álvaro Obregón determinan a los beneficiarios.

#### **Debe decir:**

**Población Potencial:** Fachadas de Viviendas en colonias de zonas de rezago social, que sufren un deterioro urbano y que en total corresponden a 249 colonias dentro de la Delegación Álvaro Obregón.

**Población Objetivo:** Calles en zonas de rezago social de la Delegación Álvaro Obregón con 130 calles o colonias de trabajo, aproximadamente (fachadas vivienda exterior), realizando trabajos de repellado y pintura. Así se pretende beneficiar aproximadamente 800 fachadas de vivienda (exterior) con entrega de pintura a vecinos habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

**Población Beneficiada:** Aproximadamente de 70,000 habitantes dentro del Perímetro Delegacional.

Conforme a la magnitud de la Problemática pretende beneficiar con obras de mantenimiento para el mejoramiento de la imagen urbana; principalmente en colonias de alta o muy alta marginación en las fachadas de las viviendas lo que genera un importante detrimento de la imagen urbana, por medio de una Sesión de Comité de vecinos de las calles de donde se realizan los trabajos y en conjunto con la Delegación Álvaro Obregón determinan a los beneficiarios.

En la página 38, párrafos 2 **Dice**

#### **V. Metas Físicas**

En el presente ejercicio se beneficiará aproximadamente a 17 (diecisiete) frentes de trabajo (las cuales pueden ser calles o colonias), realizando acciones de Repellado y Pintura ubicados dentro de la Delegación Álvaro Obregón.

Así mismo se pretende beneficiar aproximadamente 800 fachadas de viviendas que consistirán con entrega de pintura a vecinos habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

**Debe decir:**

#### **V. Metas Físicas**

En el presente ejercicio se beneficiará aproximadamente a 130 (ciento treinta) frentes de trabajo las cuales pueden ser calles o colonias ubicados en la Delegación Álvaro Obregón, realizando acciones de Repellado y Pintura.

Asimismo, se pretende beneficiar aproximadamente 800 fachadas de viviendas que consistirán con entrega de pintura a vecinos habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

En la página 38, párrafos 3 **Dice**

#### **VI. Programación Presupuestal**

Partida 4412 “Ayudas Sociales a Personas de Escasos Recursos” por un monto total de \$15’000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) durante el Ejercicio Fiscal 2018, los cuales se procederá a distribuir como a continuación se especifica:

Un monto de \$13, 000,000.00 (Trece millones de pesos 00/M. N) en trabajos de repellado y pintura.

Un monto de \$ 2, 000,000.00 (Dos millones de pesos 00/M. N), que consistirá en entrega de pintura a vecinos.

**Debe decir:**

#### **VI. Programación Presupuestal**

Partida 4412 “Ayudas Sociales a Personas de Escasos Recursos” por un monto total de \$165’000,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) durante el Ejercicio Fiscal 2018, los cuales se procederá a distribuir como a continuación se especifica:

Un monto de \$163, 000,000.00 (Ciento Sesenta y Tres millones de pesos 00/M. N) en trabajos de repellado y pintura.

Un monto de \$ 2, 000,000.00 (Dos millones de pesos 00/M. N), que consistirá en entrega de pintura a vecinos

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.** - Publíquese en la Gaceta Oficial la Ciudad de México.

**Segundo.** - El presente aviso entrará en vigor el día siguiente de su Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 14 de Marzo del 2018.

**A t e n t a m e n t e**  
**María Antonieta Hidalgo Torres**  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
**La Jefa Delegacional**

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**MARÍA ANTONIETA HIDALGO TORRES, JEFA DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN**, con fundamento en los artículos 12 fracción III, 87 tercer párrafo, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 11 segundo párrafo, 37, 38 primer párrafo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 32, 33, 34 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 2 fracción VIII, 3, 25 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 3 fracción III, 25 fracción I, 120, 121, 122 fracción III, 122 Bis fracción I inciso D, 123 fracciones IV y XI, 126, 162 Bis y 124 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social para el Distrito Federal; 121 fracción XLI, 122 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018; 10 y 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 10 fracción II, 23 fracción XI, 26 fracción II y 31 fracción III de Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Distrito Federal; el Marco conceptual para la definición de criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales así como los Lineamientos para elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2018, ambos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA-CDMX) expide lo siguiente:

### **NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO URBANO 2018, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEL 31 DE ENERO DEL 2018**

En la página 10, párrafos 2,3 y 4 **Dice:**

**Población Potencial:** Casas en colonias en zonas de rezago social, aledañas a barrancas y que sufren un deterioro y que en total corresponden a 256 colonias en la Delegación Álvaro Obregón.

**Población Objetivo:** Calles en rezago social en la Delegación con 17 (calles o colonias) de trabajo, aproximadamente (fachadas vivienda exterior), realizando trabajos de repellido y pintura, ubicados dentro de la Delegación Álvaro Obregón. Así se pretende intervenir aproximadamente 800 fachadas de vivienda (exterior) en entrega de pintura a vecinos habitantes en la Delegación.

**Población Beneficiada:** Aproximadamente de 7,200 habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

Conforme a la magnitud de la Problemática pretende beneficiar con obras de mantenimiento para el mejoramiento de la imagen urbana; principalmente en colonias de alta o muy alta marginación en las fachadas de las viviendas lo que genera un importante detrimento de la imagen urbana, por medio de una Sesión de Comité de vecinos de las calles de donde se realizan los trabajos y en conjunto con la Delegación Álvaro Obregón determinan a los beneficiarios.

#### **Debe decir:**

**Población Potencial:** Fachadas de Viviendas en colonias de zonas de rezago social, que sufren un deterioro urbano y que en total corresponden a 249 colonias dentro de la Delegación Álvaro Obregón.

**Población Objetivo:** Calles en zonas de rezago social de la Delegación Álvaro Obregón con 130 calles o colonias de trabajo, aproximadamente (fachadas vivienda exterior), realizando trabajos de repellido y pintura. Así se pretende beneficiar aproximadamente 800 fachadas de vivienda (exterior) con entrega de pintura a vecinos habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

**Población Beneficiada:** Aproximadamente de 70,000 habitantes dentro del Perímetro Delegacional.

Conforme a la magnitud de la Problemática pretende beneficiar con obras de mantenimiento para el mejoramiento de la imagen urbana; principalmente en colonias de alta o muy alta marginación en las fachadas de las viviendas lo que genera un importante detrimento de la imagen urbana, por medio de una Sesión de Comité de vecinos de las calles de donde se realizan los trabajos y en conjunto con la Delegación Álvaro Obregón determinan a los beneficiarios.

En la página 11, párrafos 6 **Dice**  
**V. Metas Físicas**

En el presente ejercicio se beneficiará aproximadamente a 17 (diecisiete) frentes de trabajo (las cuales pueden ser calles o colonias), realizando acciones de Repellado y Pintura ubicados dentro de la Delegación Álvaro Obregón. Así mismo se pretende beneficiar aproximadamente 800 fachadas de viviendas que consistirán con entrega de pintura a vecinos habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

**Debe decir:**

**V. Metas Físicas**

En el presente ejercicio se beneficiará aproximadamente a 130 (ciento treinta) frentes de trabajo las cuales pueden ser calles o colonias ubicados en la Delegación Álvaro Obregón, realizando acciones de Repellado y Pintura. Asimismo, se pretende beneficiar aproximadamente 800 fachadas de viviendas que consistirán con entrega de pintura a vecinos habitantes de la Delegación Álvaro Obregón.

En la página 11, párrafos 7 **Dice**

**VI. Programación Presupuestal**

Partida 4412 “Ayudas Sociales a Personas de Escasos Recursos” por un monto total de \$15’000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) durante el Ejercicio Fiscal 2018, los cuales se procederá a distribuir como a continuación se especifica:

Un monto de \$13, 000,000.00 (Trece millones de pesos 00/M. N) en trabajos de repellado y pintura.

Un monto de \$ 2, 000,000.00 (Dos millones de pesos 00/M. N), que consistirá en entrega de pintura a vecinos.

**Debe decir:**

**VI. Programación Presupuestal**

Partida 4412 “Ayudas Sociales a Personas de Escasos Recursos” por un monto total de \$165’000,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) durante el Ejercicio Fiscal 2018, los cuales se procederá a distribuir como a continuación se especifica:

Un monto de \$163, 000,000.00 (Ciento Sesenta y Tres millones de pesos 00/M. N) en trabajos de repellado y pintura.

Un monto de \$ 2, 000,000.00 (Dos millones de pesos 00/M. N), que consistirá en entrega de pintura a vecinos

**TRANSITORIOS**

**Primero.** - Publíquese en la Gaceta Oficial la Ciudad de México.

**Segundo.** - El presente aviso entrará en vigor el día siguiente de su Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 14 de Marzo del 2018

**A t e n t a m e n t e**  
**María Antonieta Hidalgo Torres**  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
**La Jefa Delegacional**

## DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

DR. PABLO MOCTEZUMA BARRAGÁN, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción XIII, XXXI, XXXVII, XLI, XLIII, XLV y LXXVII en los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 117, fracciones I, II y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 120, 121, 122 Bis, fracción II, inciso E, 50 y 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México y artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2018, Emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, “GUARDIANES POR LA PAZ”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.**

#### CONSIDERANDO

**I.** Que los programas sociales que las Delegaciones lleven a cabo deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, atendiendo los criterios contenidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013- 2018, así como los Programas Sectoriales que de éste se desprenden, y, en su caso, los Programas Delegacionales de Desarrollo Social; y

**II.-** Que la Delegación Azcapotzalco es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito Federal con autonomía funcional en acciones de gobierno en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**III.-** Que la Delegación Azcapotzalco tiene personalidad jurídica y patrimonio para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

**IV.-** Que la Delegación Azcapotzalco tiene competencia dentro de su jurisdicción en materia de servicios, actividades sociales y demás que señalen las leyes. Que, además, el ejercicio de tales atribuciones se realiza siempre de conformidad con las leyes y demás disposiciones normativas aplicables a cada materia y respetando las asignaciones presupuestales.

**V.-** Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas en relación con los trámites y procedimientos sustanciados a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, se hace del conocimiento del público en general la determinación del titular de la Delegación Azcapotzalco respecto de las Reglas de Operación de los Programas Sociales, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**VI.-** Que los Actos de la Administración Pública de la Ciudad de México, darán atención a los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

**VIII.** Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que las Delegaciones deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, las reglas de operación de los programas sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas. Es por lo anteriormente expuesto y fundado que la Delegación Azcapotzalco emite el siguiente:

#### **GUARDIANES POR LA PAZ.**

##### **I. Nombre de Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable.**

**1.1.** Guardianes por la Paz.

**1.2.** Delegación Azcapotzalco.

##### **1.3. Unidades Administrativas involucradas en la operación del programa social.**

###### **1.3.1. Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).**

**1.3.1.1.** Recibir la solicitud de ingreso al Programa y asignación de folio por solicitud.

**1.3.1.2.** Informar diariamente de los folios ingresados a la Dirección General de Desarrollo Social.

**1.3.1.3.** Remitir a la Dirección General de Desarrollo Social las solicitudes ingresadas con una relación de los folios por fecha de recepción, en un máximo de tres días hábiles a partir del ingreso.

**1.3.2. Dirección General de Desarrollo Social.**

**1.3.2.1.** Supervisar el desarrollo del Programa, desde la convocatoria, por medio de la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales.  
**1.3.2.2.** Gestionar las publicaciones pertinentes en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el sitio web de la Delegación Azcapotzalco, las redes sociales oficiales, los medios impresos.

**1.3.3. JUD de Tradiciones y Festejos Patronales.**

**1.3.3.1.** Supervisar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa.

**1.3.3.2.** Analizar la información remitida por el CESAC y convocar a las personas solicitantes seleccionadas, de acuerdo a los criterios establecidos.

**1.3.3.3.** Recabar la documentación e información pertinente de los solicitantes.

**1.3.3.4.** Elaborar el padrón de beneficiarios y la lista de espera de solicitantes; informar a los beneficiarios el mecanismo y calendario de ministraciones mensuales (apoyos).

**1.3.3.5.** Coordinar y dirigir las actividades de las personas beneficiarias del programa.

**1.3.3.6.** Supervisar el desarrollo del Programa.

**1.3.3.7.** Recibir y programar las mejoras solicitadas por la Delegación, de acuerdo a lo establecido en los numerales 11, 12 y 13 del apartado 6.1 de las presentes reglas.

**1.3.3.8.** Aplicar los indicadores correspondientes del programa e informar de los resultados a la Dirección General de Desarrollo Social.

**1.3.3.9.** Operar las etapas de requisitos y procedimientos de acceso, el procedimiento de instrumentación, vigilancia y control; realizar los mecanismos de evaluación en campo y la vinculación con otros programas sociales.

**1.3.3.10.** Ejecutar el programa de acuerdo a los lineamientos establecidos.

**1.3.4. La Dirección General de Administración.**

**1.3.4.1** Dispersar los apoyos para las personas beneficiarias del programa.

Los formatos y trámites a realizar para el Programa Guardianes por la paz son gratuitos.

**II. Alineación programática.**

**2.1.** El presente proyecto se alinea con los siguientes Ejes Programáticos, Áreas de Oportunidad, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013 – 2018.

<b>EJE PROGRAMÁTICO</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS</b>	<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>
<b>1.</b> Equidad e inclusión social	<b>1)</b> Discriminación y Derechos Humanos.	<b>1.</b> Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas independientemente de su origen étnico, condición jurídica social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.	<b>1.</b> Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.	- Promover una cultura de corresponsabilidad social entre las personas participantes de los programas sociales. - Promover las acciones comunitarias y la coinversión social dentro de los programas sociales, a favor de las personas en situación de pobreza y exclusión, así como de grupos vulnerables: mujeres, adultos mayores indígenas niñas y niños, jóvenes y personas con discapacidad, entre otros.

			2. Reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social.	- Promover una cultura de corresponsabilidad social entre las personas participantes de los programas sociales. - Promover las acciones comunitarias y la coinversión social dentro de los programas sociales, a favor de las personas en situación de pobreza y exclusión, así como de grupos vulnerables: mujeres, adultos mayores indígenas niñas y niños, jóvenes y personas con discapacidad, entre otros.
<b>EJE PROGRAMÁTICO</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS</b>	<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>
4. Habitabilidad y servicios, espacio público e infraestructura	2. Espacio Público	Crear, recuperar y mantener los espacios públicos emblemáticos, las áreas verdes urbanas a diferentes escalas y en diferentes zonas de la Ciudad y las calles como elementos articuladores del espacio público, a fin de generar encuentros, lazos de convivencia, apropiación social, sentido de pertenencia y ambientes de seguridad para los habitantes y visitantes.	Rescatar, regenerar y crear espacios públicos para propiciar el mejoramiento social y cultural del entorno urbano, garantizando que se mantengan limpios y libres de violencia, incluyan criterios de igualdad de género y sean accesibles a los grupos sociales vulnerables.	Promover proyectos integrales, sustentables, con perspectiva de género y con espacios para el desarrollo de niñas y niños, que integren y fomenten actividades deportivas y culturales, que incluyan bebederos de agua potable, generen tejido social y provean beneficios económicos, sociales y ambientales.

Se alinea con el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México en los siguientes rubros:

<b>EJE</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>
8. Derechos culturales	Cultura	Incrementar el acceso de la población de la Ciudad de México a los bienes y servicios culturales, mediante la implementación de acciones que permitan acercarle las manifestaciones artísticas y culturales	13 mil actividades realizadas.	Talleres y actividades culturales.

En relación al Programa de Gobierno de la Delegación Azcapotzalco, éste contempla, en sus 43 puntos, específicamente en el punto número 6. Espacios y alternativas para los jóvenes, promover la capacitación y empleos; en el punto 19. Ampliar espacios deportivos para los jóvenes. Fomentar el deporte con torneos en Unidades Habitacionales y Colonias, Carreras, Maratones, Caminatas y pugnar para revertir la privatización de los deportivos y los espacios públicos y; en el punto 22. Fomentar espacios adecuados, cursos y talleres en toda la Delegación, así como recorridos turísticos en Azcapotzalco, para jóvenes, mujeres, niños, gente mayor y personas con capacidades diferentes.

El Programa Guardianes por la Paz se apega con el Programa Delegacional Azcapotzalco publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 70 tomo I publicado el 12 de mayo de 2016.

Eje	Objetivo General	Objetivos Específicos	Metas	Líneas de acción
8.3. Desarrollo Social Inuyente y Equitativo [...] es imperativo atender a las y los jóvenes en materia de deserción escolar, rezago educativo, adicciones, prevención del embarazo y salud sexual.	JUD de Tradiciones y Fiestas Patronales Realizar actividades y desarrollar programas sociales que fomenten el desarrollo comunitario, eleven la calidad de vida de las y los habitantes e incrementen la participación y convivencia de la comunidad.	Fomentar la participación de las comunidades mediante actividades de convivencia, recreativas y de rescate de tradiciones, además de atender al sector de la población en situaciones precarias.	Coadyuvar en el desarrollo comunitario y la reintegración del tejido social en la Delegación	Formar un equipo de promotores comunitarios (Guardianes por la Paz) que coadyuven a la reconformación del tejido social mediante acciones comunitarias en las colonias Unidades Habitacionales, pueblos y barrios, de la Delegación.

Así mismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión en los siguientes rubros:

ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBJETIVO	META SECTORIAL	LÍNEA DE ACCIÓN
Discriminación y Derechos Humanos	1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situaciones de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.	1. Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.	Implementar programas y actividades que fortalezcan una cultura en la que se eviten prácticas discriminatorias en donde los prejuicios, estereotipos y estigmas promuevan la exclusión y el maltrato.

### III. Diagnóstico.

#### III.I. Antecedentes.

**3.1. Inicio del programa y características.** Guardianes por la Paz es un programa social que inicia en Febrero de 2017 como respuesta a la necesidad de coadyuvar a restablecer el tejido social e involucrar a la población joven, a vecinas y vecinos de Azcapotzalco a participar en acciones que fomenten una cultura de paz, respeto, no violencia, solidaridad, equidad y derechos humanos, a partir de talleres y actividades en colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de la demarcación, estas actividades y talleres van dirigidas sobre todo a niñas, niños y adolescentes, y son realizadas por las y los guardianes por la paz. Actualmente la Delegación Azcapotzalco comparte los problemas que se tienen a nivel nacional, como el alto índice de violencia. El cierre de fábricas que antes ofrecían empleo a las familias de la demarcación ha generado desempleo, delincuencia, falta de oportunidades para las y los jóvenes, que deben migrar a otras delegaciones o fuera de la Ciudad de México en busca de oportunidades de empleo. El espacio público se ha deteriorado por la falta de servicios de calidad, la inseguridad que ha generado un ambiente de violencia han provocado el abandono de los espacios públicos y han impedido que la población tenga espacios para el ejercicio pleno de sus derechos. Como respuesta a esta serie de problemáticas el gobierno de la Delegación Azcapotzalco implementó a principios de 2016 una acción denominada Guardianes por la Paz en 6 puntos de la demarcación seleccionados por su grado de conflictividad social o grado de marginación, como prueba piloto para observar los resultados obtenidos en las mismas comunidades. Derivado del éxito obtenido se decidió implementar en Octubre de 2016 bajo el mismo objetivo. Una acción institucional denominada Acción y rescate de espacios deportivos con la cual fue posible incidir de manera favorable en 30 espacios de la demarcación. En 2017 se implementó ya el programa social con 71 jóvenes guardianes por la paz beneficiados y 5 líderes coordinadores.

#### 3.2 Modificaciones relevantes para el diseño y operación del programa social.

Para el 2018 las modificaciones relevantes son:

Las y los líderes aumentan a 10.

De igual forma las y los guardianes por la paz solo serán 59, dando un total de 69 guardianes por la paz.

#### III.2. Problema Social Atendido por el Programa Social.

**3.3** De acuerdo a los datos estadísticos de la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, la población en la delegación Azcapotzalco es de 400,161 habitantes, de los cuales el 22.11% son jóvenes de entre 18 y 29 años, aproximadamente 88,458 jóvenes (Estimadores de la Población Total en Viviendas Particulares por Delegación y Grupos Quinquenales de Edad según Sexo de la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, ), y aunque no se encuentran en su totalidad en situación de riesgo, resulta imprescindible garantizar estrategias para su desarrollo armónico y acceso al cumplimiento cabal de los Derechos Humanos, ya que muchas de las y los jóvenes no tienen acceso a educación superior, acceso a espacios públicos para su uso y disfrute, acceso a empleos, etc., aunado a esto, vivimos en una sociedad donde la violencia se manifiesta en todos los ámbitos, como en la familia, en las calles. Este panorama pone en riesgo a muchos jóvenes, quienes ante esta falta en el cumplimiento de sus derechos, se ven orillados muchas veces a entrar en situaciones de riesgo como la violencia, adicciones, abandono escolar. Este programa pretende brindar herramientas y espacios de encuentro y participación por medio de actividades culturales, ambientales, educativas, artísticas y lúdicas, además de brindarles capacitación en temas como derechos humanos, igualdad, diversidad sexual, no discriminación, cómo evitar adicciones.

**3.4. Causas centrales del problema social.** La Problemática de Azcapotzalco no es ajena a la problemática nacional en donde las familias y principalmente a los jóvenes, que en ella habitan se ven afectados por el incremento de la violencia, la falta de empleo, la desindustrialización de la zona, la deserción escolar, las adicciones, la falta de espacios públicos lúdicos y recreativos, es decir se encuentran en un proceso que está marcado por el deterioro y la desintegración del tejido social.

El International Journal of Security & Development da una explicación sobre los índices de criminalidad en la Ciudad de México y su área conurbada. Mencionan que la desintegración familiar, la falta de oportunidades económicas, la desigualdad social contribuyen a este fenómeno. Dicen que aunque hay muchas políticas centradas a apoyar a los grupos especialmente vulnerables, éstas todavía no llegan a los más necesitados.

**3.5 Efectos centrales del problema social.** Las y los jóvenes, al carecer de espacios para su desarrollo como son el ingreso al sistema educativo formal, la falta de empleos bien remunerados, la falta de oportunidades para el desarrollo los deja en situación de especial vulnerabilidad. La criminalización, y discriminación de la que son víctimas, la desintegración y violencia sufrida en los hogares, y la amenaza constante del crimen organizado que busca cooptar a población cada vez más joven, son problemáticas constantes que empujan a la población joven a caer en conductas de riesgo y de delincuencia.

**3.6 Derechos vulnerados.** El problema social identificado violenta en los jóvenes su derecho a un nivel de vida adecuado, su derecho a la educación, a un empleo o salario digno. Ante esto, el programa Guardianes por la paz busca coadyuvar a que los jóvenes accedan a estos derechos al recibir un apoyo económico mensual y realizar actividades en la demarcación de Azcapotzalco, para generar espacios de esparcimiento para jóvenes; estas acciones contribuyen a fomentar una cultura de la no violencia, alejar a las y los jóvenes de algunas conductas de riesgo como el abandono escolar o las adicciones.

#### 3.7. Pertinencia.

Para abonar en dar opciones a niñas, niños y jóvenes y evitar con esto que caigan en situaciones de riesgo debido a la falta de garantía en el uso de sus derechos, a la deserción escolar, falta de empleo, violencia social, es necesaria la intervención para contribuir a resolver el problema; este programa propone herramientas y espacios de encuentro y participación por medio de actividades culturales, ambientales, educativas, artísticas y lúdicas, además de brindarles capacitación en temas como derechos humanos, igualdad, diversidad sexual, no discriminación, cómo evitar adicciones.

La evidencia de otros programas similares, como el programa “Jóvenes en Impulso” que realiza el INJUVE, muestran que la participación juvenil en espacios públicos donde desarrollan diversas actividades, incrementa el bienestar en los espacios donde se promueven y ayuda a los jóvenes a mejorar sus relaciones, este programa es semejante a Guardianes por la paz en el sentido de que fomenta en los jóvenes la generación de espacios de convivencia, de crecimiento y aprendizaje, además que les otorga una beca para mejorar sus condiciones de vida; de igual manera no se duplica el programa, debido a que Guardianes por la paz realiza actividades permanentes en al menos 25 colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de la demarcación de Azcapotzalco, para reconstruir el tejido social y abonar en que las y los jóvenes se alejen de situaciones de riesgo.

**3.8. Línea de base.** De acuerdo a los datos estadísticos de la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, la población en la delegación Azcapotzalco es de 400,161 habitantes, de los cuales el 22.11% son jóvenes de entre 15 y 29 años, aproximadamente 88,458 jóvenes (Estimadores de la Población Total en Viviendas Particulares por Delegación y Grupos Quinquenales de Edad según Sexo de la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI).

Las y los jóvenes, al carecer de espacios para su desarrollo como son el ingreso al sistema educativo formal, la falta de empleos bien remunerados, la falta de oportunidades para el desarrollo los deja en situación de especial vulnerabilidad. La criminalización, y discriminación de la que son víctimas, la desintegración y violencia sufrida en los hogares, y la amenaza constante del crimen organizado que busca cooptar a población cada vez más joven. Son problemáticas constantes que empujan a la población joven a caer en conductas de riesgo y de delincuencia.

El consumo de drogas (ilegales o no) en la población aún constituye un problema social de primer orden a resolver. En Azcapotzalco, de acuerdo a la última Encuesta de Consumo de Drogas en Estudiantes de la Ciudad de México 2012 del IAPA, el 63.3% de las y los jóvenes de secundaria han consumido alcohol alguna vez en su vida y un alarmante 86% de preparatorianos manifestaron haber consumido alcohol. Así, en el consumo de sustancias psicoactivas, un 23.7% de las y los jóvenes de secundaria y un 32.4% de estudiantes de preparatoria, declararon haber probado algún tipo de droga ilegal. Derivado de lo anterior, como Delegación consideramos urgente el trabajo interinstitucional y comunitario para la prevención y atención de las adicciones, enfocando los esfuerzos no únicamente a las y los consumidores o a la población en riesgo de serlo, si no a su entorno familiar, con la finalidad de tejer redes de apoyo que incrementen el impacto de las acciones preventivas y de atención.

### III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social.

**3.9. Población Potencial.** La población que habita en Azcapotzalco está conformada en su mayoría por mujeres (53%). El mayor porcentaje de población se concentra en la población joven, la cual es de 88,458 jóvenes hombres y mujeres de entre 18 y 29 años, habitantes de la Delegación Azcapotzalco

**3.10. Población Objetivo.** Principalmente niñas, niños y jóvenes que viven en las colonias, pueblos y barrios donde se desarrollarán talleres y actividades de guardianes por la paz, se dará prioridad a colonias con medio, bajo o muy bajo grado de desarrollo social.

**3.11. Población Beneficiaria.** 59 jóvenes de entre 18 y 29 años de edad, que vivan en la Delegación Azcapotzalco y 10 líderes de equipo. Estos jóvenes serán preferentemente de escasos recursos, que tengan su domicilio en una colonia, pueblo o barrio con medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social

**3.12 Focalización territorial:** En referencia al artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México se establecen los grupos de atención prioritaria, indicando que: La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

### IV. Objetivos y Alcances.

**IV.I. Objetivo General:** .Brindar un apoyo económico de \$2,100.00 pesos a 59 jóvenes guardianes por la paz, y un apoyo de \$5,060.00 pesos a 10 líderes de equipo, de entre 18 y 29 años quienes organizarán y desarrollarán actividades de diversa índole (cultural, deportiva, recreativa, lúdica, de recuperación de espacio entre otras), con la finalidad de generar un proceso de recuperación de los espacios públicos en la demarcación a favor de las comunidades.

**4.1. Bienes y/o servicios.** Este es un Programa de Transferencia Monetaria.

**4.2. La población a la que va dirigido el programa.** Jóvenes de entre 18 y 29 años de edad, que vivan en la Delegación Azcapotzalco. Estos jóvenes serán preferentemente de escasos recursos, que tengan su domicilio en una colonia, pueblo o barrio con medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social

**4.3. Objetivo.** Brindar un apoyo económico a 69 jóvenes de entre 18 y 29 años quienes organizarán y desarrollarán actividades de diversa índole (cultural, deportiva, recreativa, lúdica, de recuperación de espacio entre otras), con la finalidad de generar un proceso de recuperación de los espacios públicos en la demarcación a favor de las comunidades. El Programa Guardianes por la Paz contribuirá a generar un proceso de reintegración social, mediante el trabajo en comunidad, y que estén de acuerdo en recibir una beca por parte del Programa Guardianes por La Paz 2018.

#### **IV.2. Objetivos Específicos.**

##### **4.4. Acciones:**

- \* Conformar el Padrón de beneficiarias y beneficiarios (Guardianes por la Paz).
- \* Difundir el Programa Guardianes por la Paz principalmente en las colonias, pueblos y barrios con bajo índice de desarrollo social.
- \* Realizar capacitaciones con temas relacionados a derechos humanos prevención del delito, erradicación de la violencia, y prevención de las adicciones desde una perspectiva de juventudes, no discriminación y género a un total de 69 jóvenes "Guardianes por la Paz" de entre 18 y 29 años de edad.
- \* Verificar las actividades de promoción cultural, deportiva, integración comunitaria, medio ambiente, educación, cultura de la no violencia, equidad y género y, derechos humanos, realizadas por los guardianes por la paz.
- \* Otorgar una beca económica a 69 personas, principalmente jóvenes, nombrados guardianes por la paz.

##### **4.5. Estrategias y mecanismos previstos para fomentar la equidad social y la igualdad.**

Este programa busca incluir a las y los jóvenes a generar un proceso de reintegración social, mediante el trabajo en comunidad, para mejorar la calidad de vida de estos, alejando a jóvenes de situaciones de riesgo, como el abandono escolar o las adicciones; por medio del apoyo mensual que reciben, pueden generarse mejores condiciones. No se hará distinción alguna por la condición social, económica, de género, al ingresar al programa ni para participar en las actividades del programa Guardianes por la paz.

#### **IV.3. Alcances**

**4.6.** Este programa es de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada guardián por la paz, conozca, impulse y fomente el conocimiento de los derechos humanos, la cultura de la no violencia, a través de un proceso de capacitación y participación comunitaria y desarrollando actividades, artísticas, culturales, deportivas, educativas, ambientales, dirigidas a niñas, niños, jóvenes y a la población de la Delegación con el fin de coadyuvar en el saneamiento del tejido social en la Delegación Azcapotzalco.

Con esto se busca fomentar el pleno goce de los derechos económicos, sociales y culturales reconocidos universalmente como el derecho a un empleo, el derecho a un nivel de vida adecuado, derecho al acceso a la cultura.

**4.7.** El Programa Guardianes por la Paz contribuirá a generar un proceso de reintegración social, mediante el trabajo en comunidad por parte de jóvenes, mismos que se capacitarán en diversos temas, y que promoverán en colonias, pueblos y barrios de la demarcación, generando espacios y oportunidades de desarrollo social y humano que coadyuvarán a la reestructuración del tejido social y comunitario, asimismo las temáticas de las actividades desarrolladas brindarán una cultura de la prevención del delito, erradicación de la violencia, y prevención de las adicciones desde una perspectiva de juventudes, género y derechos humanos.

Las y los beneficiarios del programa podrán de alguna manera subsanar la falta de recursos económicos por medio de la beca mensual de \$2,100.00 pesos, que les permitirá tener recursos para no abandonar la escuela, participar en actividades culturales, garantizando el derecho a la educación.

#### **V. Metas Físicas.**

**5.1. Meta de cobertura.** Hasta **69 jóvenes** de entre 18 y 29 años que habitan en la demarcación de Azcapotzalco, en colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales con muy bajo, bajo y medio índice de desarrollo social.

**5.2. Estrategias de universalidad.** El programa no podrá cumplir el principio de universalidad, mandado en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 47 de su Reglamento, debido a que no cuenta con el presupuesto suficiente para dicho fin, por lo que se dará preferencia a los jóvenes de entre 18 y 29 años que habiten en colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales con muy bajo, bajo y medio índice de desarrollo social.

**5.3. Metas físicas.** Se otorgará un apoyo mensual de \$2,100.00 (Dos mil cien pesos 00/100 M.N) hasta **59 guardianes** por la paz; y un apoyo mensual de \$5,060.00 (Cinco mil sesenta pesos 00/100 M.N) hasta **10 guardianes** que fungirán como **líderes de equipo** durante el ejercicio fiscal 2018. El apoyo se dará en ocho exhibiciones, a través de pago en efectivo o dispersión automática de pago, beneficiando hasta 69 habitantes de Azcapotzalco, de entre 18 y 29 años de edad y que deseen contribuir a generar un proceso de reintegración social, mediante la organización de actividades sociales en comunidad.

**5.4. Resultados cualitativos esperados.** Se pretende beneficiar a 69 jóvenes con un apoyo mensual para que realicen actividades encaminadas a coadyuvar a la reestructuración del tejido social y comunitario, asimismo las temáticas de las actividades desarrolladas brindarán una cultura de la prevención del delito, erradicación de la violencia, y prevención de las adicciones desde una perspectiva de juventudes, género y derechos humanos.

Se pretende realizar actividades en al menos 30 colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de la demarcación y se espera un aproximado de 1000 asistentes mensuales a las actividades.

#### **V.I. Programación Presupuestal**

**6.1. Y 6.2.** Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social, que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz, honrada y con transparencia.

Total de personas beneficiarias	Monto unitario anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total Anual
59 Guardianes por la Paz	\$16,800.00 (Dieciséis mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)	Ocho exhibiciones mensuales de \$2,100.00 (dos mil cien pesos 00/100 M.N.)	\$991,200.00 (novecientos noventa y un mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
10 Líderes de equipo	\$40,480.00 (Cuarenta mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.)	Ocho exhibiciones mensuales de \$5,060.00 (cinco mil sesenta pesos 00/100 M.N.)	\$404,800.00 (cuatrocientos cuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)
<b>Total 69</b>			<b>\$1,396,000.00 (un millón trescientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.)</b>

Calendario del apoyo económico por mes. El apoyo se entregará a los beneficiarios, mediante pago en efectivo o por medio de una transferencia electrónica.

MES	MONTO
MARZO	\$174,500.00
ABRIL	\$174,500.00
MAYO	\$174,500.00
JUNIO	\$174,500.00
JULIO	\$174,500.00
AGOSTO	\$174,500.00
SEPTIEMBRE	\$174,500.00
OCTUBRE	\$174,500.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,396,000.00</b>

## VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

### VII.1. Difusión

**7.1. Formas de dar a conocer el programa social.** La Delegación Azcapotzalco dará a conocer el programa social y sus probables cambios a través de los siguientes medios:

- Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México ([www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx))
- Redes Sociales oficiales (FB: /Azcapotzalco MX).
- Periódico impreso oficial (Hormiguero Informativo).
- Sitio web oficial de la Delegación Azcapotzalco ([www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx/](http://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx/)).

**7.2.** Se realiza la difusión del programa y los requisitos para su ingreso, se realizará en carteles en lugares de mucha afluencia, así como el periódico mensual de la Delegación (Hormiguero Informativo).

**7.3. Solicitar información.** Para solicitar información de este programa pueden llamar a la Subdirección de Servicios Sociales a los teléfonos 53969247 y 53962272, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

### VII.2. Requisitos de Acceso.

#### 7.4. Requisitos.

- \* Guardianes por la paz:
- \* Residir en la Delegación Azcapotzalco.
- \* Tener entre 18 y 29 años.
- \* Contar con disponibilidad de 15 horas a la semana de lunes a sábado, en horario matutino o vespertino. Se aceptarán 10 guardianes en el horario matutino y 49 en el horario vespertino)
- \* No estar inscrito en algún otro programa de la delegación Azcapotzalco.
- \* No ser familiar directo de personal de estructura de la delegación.

Líderes de equipo:

- \* Residir en la Delegación Azcapotzalco.
- \* Ser mayores de edad.
- \* Contar con disponibilidad para planear, realizar y monitorear las actividades de los guardianes en comunidad, que coadyuven a la reconstrucción del tejido social.
- \* Capacitar a los guardianes por la paz en temas de derechos humanos, género, equidad, no discriminación.
- \* Haber participado en el programa social Guardianes por la Paz y haber obtenido un buen desempeño, mismo que será valorado por la subdirección de servicios sociales.

- \* Contar con disponibilidad de 20 horas a la semana de lunes a sábado, en horario matutino o vespertino. Se aceptarán 2 líderes de equipo en el horario matutino y 8 en el horario vespertino.
- \* No estar inscrito en algún otro programa de la delegación Azcapotzalco.
- \* No ser familiar directo de personal de estructura.
- \* Tener una entrevista en la JUD de Festejos y Tradiciones Patronales, donde el responsable del área valorará la pertinencia de la solicitud de acuerdo a su desempeño en el programa Guardianes por la paz 2017.

### **7.5. Documentación y tiempos.**

Una vez publicadas las reglas de operación, se podrá acceder al programa social mediante una solicitud de acceso que se hará a petición de las y los jóvenes por escrito, donde se registre el nombre completo de la o el solicitante, el domicilio, un número telefónico local de contacto o un correo electrónico personal y programa en el que desea participar. El escrito deberá ser dirigido al Jefe Delegacional en Azcapotzalco, e ingresado a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs.

Deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia de identificación oficial con fotografía vigente del o la beneficiaria, (IFE o INE, Pasaporte, Cedula profesional o Licencia de Conducir)
- b) Copia del CURP del o la beneficiaria.
- c) Copia de comprobante de domicilio vigente no mayor a tres meses de antigüedad (Boleta de predio, Agua, Recibo Telefónico TELMEX, Luz, Gas Natural.).
- d) Llenar formato de registro del Programa.

Los datos personales de las personas solicitantes y beneficiarias y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

**7.6.** En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

## **VII.3. Procedimientos de Acceso**

### **7.7. Forma de acceder al programa social.**

Una vez publicadas las reglas de operación, se podrá acceder al programa social mediante una solicitud de acceso que se hará a petición de las y los jóvenes por escrito, donde se registre el nombre completo de la o el solicitante, el domicilio, un número telefónico local de contacto o un correo electrónico personal y programa en el que desea participar. El escrito deberá ser dirigido al Jefe Delegacional en Azcapotzalco, e ingresado a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 19:00horas.

### **7.8. Procedimientos de acceso.**

Las Reglas de Operación del presente programa se podrán consultar en la página electrónica de la Delegación [www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx](http://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx), misma que estará abierta para la población en general.

Una vez autorizado el programa, podrán solicitar su inclusión al mismo en las oficinas delegacionales del CESAC.

**El mecanismo de registro de las y los solicitantes será el siguiente:**

- a) Presentar en la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), la solicitud de ingreso conforme a lo establecido en el apartado 7.7 de las presentes Reglas de Operación.
- b) Llenar el formato de registro correspondiente y copia de una identificación en CESAC.

**7.9.** Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos. Estos documentos, además de estar publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, estarán pegados a la vista en las oficinas de la Subdirección de Equidad Social.

**7.10. Criterios y procedimientos de acceso para poblaciones vulneradas.** Este programa es Universal, por lo que no se tomará en cuenta ninguna forma de discriminación ni revictimización, de cualquiera que fueran las condiciones de las personas que solicitan acceso al programa. En caso de recibir petición de acceso de población vulnerable se le dará prioridad y se le dará acompañamiento en todo el proceso por parte de la JUD de Tradiciones y Fiestas Patronales.

**7.11. Mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro de las personas solicitantes; señalando las unidades administrativas responsables.**

Una vez ingresada la solicitud, se seleccionará a las y los candidatos para ingresar al programa, conforme a lo establecido en los numerales 7.4 y 7.5 de las presentes reglas de operación. El personal de la Subdirección de Servicios Sociales se comunicará con las y los seleccionados al teléfono proporcionado o por medio del correo electrónico personal registrado, donde se le programará una cita para la entrega de la documentación establecida en el apartado 7.5 de este documento.

Una vez programada la cita, la o el solicitante deberá presentarse en la Subdirección de Servicios Sociales, ubicada en Calzada Camarones 494, Col. El Recreo Del. Azcapotzalco, para la entrega de la documentación, el cotejo correspondiente y la requisición del formato de registro.

El horario para el registro será de 9:00 a 18:00hrs. De lunes a viernes excepto días festivos

El periodo de registro estará comprendido a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y hasta cubrir la meta física.

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad de acuerdo a la fecha de registro. Las demás solicitudes integrarán la lista de espera.

Para saber el estado que guarda su trámite, podrán llamar a la Subdirección de Servicios Sociales y preguntar por el avance de su solicitud, a los teléfonos 53969247 y 53962272. El padrón de las personas beneficiadas con el Programa, se publicará en la página electrónica de la Delegación Azcapotzalco, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) listados expuestos en el CESAC.

La Delegación Azcapotzalco, por medio de la Subdirección de Servicios Sociales, entregará a las personas beneficiarias una carta de aceptación al Programa Guardianes por la Paz.

Las personas beneficiarias del programa Guardianes por la Paz, formarán parte de un padrón que será publicado conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados los datos personales de acuerdo a la normatividad vigente.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**7.12.** En el artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México se establecen los grupos de atención prioritaria, indicando que: La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

Para saber el estado que guarda su trámite, podrán llamar a la Subdirección de Servicios Sociales y preguntar por el avance de su solicitud, a los teléfonos 53969247 y 53962272. Se les hará entrega vía correo electrónico o mediante oficio, su aceptación o negación de acceso al programa y los motivos de dicha respuesta.

**7.13.** La Delegación Azcapotzalco entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

**7.14.** En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

**7.15.** Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

**7.16.** En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

#### **VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

##### **7.16. Requisitos de permanencia**

La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2018 y la permanencia de las personas beneficiarias quedará sujeta a los siguientes criterios:

a) La realización de las actividades planteadas y desarrolladas en el esquema operativo, de acuerdo a las siguientes funciones:

**Guardianes por la Paz:**

Realizar actividades que coadyuven a la reconstrucción del tejido social mediante acciones comunitarias en las colonias de la Delegación, debiendo presentar a la coordinación correspondiente el reporte mensual de actividades en el formato establecido para ello.

Cada Guardián por la Paz realizará actividades que ayuden a reconstruir el tejido social en las colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de Azcapotzalco; participará en las actividades de lunes a viernes y un sábado al mes, dependiendo del curso, taller o actividad de la que se trate y asistirá a sesiones de capacitación, información y planeación los días, horario y lugar asignados por la Subdirección de Servicios Sociales.

Mantener la buena disposición, un ambiente cooperativo, cordial y de respeto a los derechos humanos y promover la no discriminación.

**Guardianes por la Paz- Líderes de Equipo:**

Supervisar la correcta ejecución de las actividades, la difusión y la promoción de la participación comunitaria, presentando de manera mensual un reporte de actividades concentrando la información proporcionada por las y los promotores, las y los Guardianes por la Paz, así como entregar evidencia de las actividades de manera mensual.

Mantener la buena disposición, un ambiente cooperativo, cordial y de respeto a los derechos humanos y promover la no discriminación.

Presentar en tiempo y forma los reportes y evidencias documentales y fotográficas en cada caso, de acuerdo a su participación, misma que será definida mediante entrevista y de acuerdo a lo registrado en el formato establecido.

**Causas de Baja:**

- a) No presentarse en el periodo establecido para la firma de la carta compromiso.
- b) No realizar las actividades proyectadas en el esquema operativo
- c) Falsificar información en el registro o durante la operación del presente programa.
- d) Realizar conductas que pongan en riesgo y/o transgredan la integridad de las y los participantes, autoridades competentes y personal de la Delegación.
- e) Por inasistencia a las actividades programadas. Teniendo como máximo dos faltas al mes.
- f) No conducirse bajo el respeto a los derechos humanos y la no discriminación.
- g) No tener disposición para desarrollar actividades en equipo.

**Suspensión temporal**

- a) En ningún caso.

**7.17. Documentación, forma y tiempos de permanencia, baja o suspensión temporal.**

**De la permanencia.** Las y los guardianes por la paz permanecerán en el programa al realizar las actividades estipuladas en el apartado 7.16 de las presentes reglas. La documentación requerida será entregada a las y los líderes de equipo, quienes a su vez entregarán a la subdirección de servicios sociales para su revisión y archivo. Las y los líderes de equipo permanecerán en el programa al realizar las actividades estipuladas en el apartado 7.16 de las presentes reglas. La documentación requerida será entregada a la subdirección de servicios sociales para su revisión y archivo.

**De la baja:** Se dará de baja a quien no cumpla con los requisitos establecidos en el apartado 7.16 de las presentes reglas. Al ser causal de baja se le notificará por medio de la o el líder de equipo; la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales realizará los trámites correspondientes para dar de baja del padrón a quien no cumpla con lo establecido en el apartado 7.16.

**De la suspensión temporal.** No aplica.

**VIII. Procedimientos de Instrumentación****VIII.1. Operación****8.1. Actividades, acciones y gestiones.**

Durante la convocatoria, las personas interesadas ingresarán en el CESAC el formato de inscripción al Programa Social "Guardianes por la Paz".

El CESAC asignará un folio a la solicitud que será dado a la persona candidata a ingresar en el programa. El CESAC hará de conocimiento los folios ingresados a la Dirección General de Desarrollo Social y de la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales, remitiendo las solicitudes a la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales para su análisis.

Una vez recibida la solicitud en la JUD y analizada la información, se agendará una cita para que la candidata o el candidato presente su documentación en la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales, ubicada en Calzada Camarones 494, Col. El Recreo Del. Azcapotzalco,

La JUD de Tradiciones y Festejos Patronales, supervisará la adecuada integración del expediente y valoración de cada caso.

Todas las personas solicitantes, sin excepción alguna, deberán acudir el día y hora asignados, a la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales, con toda la documentación requerida en original y copia (para cotejo), para la requisición del formato de registro; en caso de faltar algún documento (cualquiera que sea este) se le informará a la interesada o al interesado que no cumple con los requisitos y se cancelará la solicitud.

Las y los solicitantes deberán consultar en el sitio web de la Delegación ([www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx](http://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx)) o bien acudir a las oficinas del CESAC y verificar el padrón de personas beneficiarias, expuesto al público para conocer los resultados y, en caso de resultar beneficiada o beneficiado, acudir dentro de los siguientes tres días hábiles a las oficinas de la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales para la firma de la carta compromiso como beneficiaria o beneficiario del Programa Guardianes Por la Paz de la Delegación Azcapotzalco. Es importante mencionar que de no acudir personalmente en las fechas indicadas, en caso de ser beneficiario o beneficiaria su trámite quedará cancelado.

La JUD de Tradiciones y Festejos Patronales elaborará la propuesta del padrón de beneficiarias, la lista de espera y casos desfavorables, la cual se presentará a la Dirección General de Desarrollo Social para su validación, aprobación y publicación correspondiente, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El padrón de personas beneficiarias se integrará hasta por 80 solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable. Una vez integrado el padrón de las personas beneficiarias, después de habersele notificado debidamente a cada una de las personas beneficiarias el resultado, se cancelará y dará de baja del mismo, a toda aquella persona beneficiaria que no realice las actividades programadas durante la vigencia del programa y/o que no entregue la evidencia documental establecida.

La lista de espera se integrará por las y los solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto ya no pueden ser integradas/os en el Programa.

Las personas solicitantes que se encuentren en lista de espera podrán ingresar al padrón de beneficiarias cuando, por alguna razón el ingreso de una de las personas beneficiarias se haya cancelado y dado de baja del mismo.

La persona solicitante en lista de espera que desee conocer el estado de su trámite deberá acudir a la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales para solicitar dicha información, o llamar a los teléfonos 53969247 y 53962272.

Una vez que la Dirección de Administración defina el mecanismo por el que se entregarán las ministraciones mensuales, se informará a las y los beneficiarios de dicho mecanismo y, en su caso, solicitarles presentar en los plazos, horarios y lugares establecidos por la Dirección de Administración, la documentación adicional que se requiera.

Notificar a las y los beneficiarios el calendario de entrega de ministraciones mensuales.

Al inscribirse y resultar seleccionado en el programa las personas beneficiarias recibirán un curso de formación en temas de Derechos Humanos e intervención comunitaria.

## **8.2. Unidades administrativas responsables.**

### **1. Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC):**

- a) Recibir la solicitud de ingreso al Programa y asignación de folio por solicitud.
- b) Informar de los folios ingresados a la Dirección General de Desarrollo Social.
- c) Remitir las solicitudes ingresadas a la Dirección general de desarrollo social, con una relación de los folios por fecha de recepción, en un máximo de dos días hábiles a partir del ingreso de la solicitud.

### **2. Dirección General de Desarrollo Social.**

- a) Supervisar el desarrollo del Programa, desde la convocatoria, por medio de la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales.
- b) Gestionar las publicaciones pertinentes en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México ([www.consejeri.cdmx.gob.mx](http://www.consejeri.cdmx.gob.mx)), el sitio web de la Delegación Azcapotzalco ([www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx](http://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx)), las redes sociales oficiales, los medios impresos (Periódico el Hormiguero Informativo).

### **3. JUD de Tradiciones y Festejos Patronales:**

- a) Analizar la información remitida por el CESAC y convocar a las y los solicitantes seleccionados.
- b) Recabar la documentación e información pertinente de las y los solicitantes.
- c) Elaborar el padrón de beneficiarias y la lista de espera de solicitantes e informar a la Dirección General de Desarrollo Social del mismo.
- d) Recibir y programar las mejoras solicitadas por la Delegación.

**8.3.** Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

**8.4.** De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

**8.5.** Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

**8.6.** Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

**8.7.** Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

**8.8.** La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

## **VIII.2. Supervisión y Control**

**8.6.** La supervisión se realizará a través de la remisión de informes mensuales que recabarán los Guardianes por la Paz- Líderes de Equipo, que deberán contener el registro de asistencias mensual la evidencia fotográfica, remitida con fechas por actividad quedando bajo resguardo de la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales.

**8.7.** La unidad administrativa responsable de realizar la supervisión y control es la Subdirección de servicios sociales.

## **IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**

**9.1.** La ciudadanía podrá interponer una queja directamente a la Coordinación del Centro de Servicios de Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00horas. y de 15:00 a 19:00horas., con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco, Centro, 53549994 ext. 1355 o directamente en la Subdirección de Servicios Sociales, cita en Calzada Camarones 494, Col. El Recreo, mediante escrito libre o llamando a los tels. 53962272 y 53969247.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio, número(s) telefónico(s), y en su caso, correo electrónico de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivo la queja.

La respuesta a la queja presentada se dará en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción, por escrito o por correo electrónico.

**9.2.** En el caso de existir quejas, inconformidades y denuncias por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, sobre el trato, acto, hecho u omisión de las o los servidores públicos responsables del programa, las y los ciudadanos podrán presentarlas personalmente por escrito al Jefe Delegacional, a través del CESAC.

Así mismo, en caso de no ser resuelta su queja o inconformidad se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien podrán hablar al Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México y a la Contraloría General de la Ciudad de México.

En un plazo no mayor a 30 días hábiles, la Subdirección de Servicios Sociales deberá emitir respuesta a la queja presentada, si cumple con los requisitos establecidos.

**9.3.** En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma a la Contraloría General de la Ciudad de México.

**9.4.** Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación.

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

## **X. Mecanismos de Exigibilidad**

**10.1.** La Dirección General de Desarrollo Social a través de la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales garantizará la difusión y distribución de las presentes reglas de operación, así como el resguardo y la publicación del padrón de beneficiarios.

**10.2.** En caso de existir alguna demanda de exigibilidad por el incumplimiento de un derecho social garantizado a través de este programa, la ciudadana deberá presentarse en la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales con domicilio en Calzada Camarones 494, Col. El Recreo, en un horario de 9:00 a 18:00 horas., la cual investigará, atenderá, analizará y determinará las acciones a implementar y/o aclarar la queja o inconformidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

**10.3.** Para hacer exigible el derecho por incumplimiento del programa social, será bajo los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.

c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”

**10.4.** Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se deberá de señalar de manera textual que: “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
  - b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
  - c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
  - d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
  - e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
  - f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
  - g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
  - h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.
- 10.5.** La Contraloría del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violaciones e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

## **XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores**

### **XI.1. Evaluación**

**11.1.** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

**11.2.** La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

**11.3.** La encargada de realizar la evaluación interna será la JUD de Tradiciones y Festejos Patronales, mediante los indicadores establecidos en el presente programa. En apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

**11.4.** Los indicadores de eficacia y eficiencia del presente programa serán la percepción de las y los beneficiarios y de la población potencial, mediante la aplicación de encuestas a una muestra del padrón de beneficiarios, así como una encuesta de satisfacción realizada a una muestra de la población que participe en las actividades que realicen las y los guardianes por la paz.

### **XI.2. Indicadores de Gestión y de Resultados**

**11.5.** Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico.

**11.6.** Programa Guardianes por la Paz

<b>Nivel de Objetivo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Tipo de Indicador</b>	<b>Nivel de Objetivo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>
Fin	Ofrecer espacios para que las y los jóvenes se desarrollen y evitar que caigan en situaciones de riesgo	% de Jóvenes satisfechos al final del programa	(Personas beneficiarias encuestadas, que mencionaron una mejora en la comunidad /total de personas encuestadas) *100	Eficacia	Fin	Ofrecer espacios para que las y los jóvenes se desarrollen y evitar que caigan en situaciones de riesgo	% de Jóvenes satisfechos al final del programa

Propósito	Organizar actividades sociales en la comunidad	Al menos 25 actividades sociales llevadas a cabo en la demarcación cada semana	25 (Actividades sociales realizadas/Actividades sociales programadas)*100	Eficacia	Propósito	Organizar actividades sociales en la comunidad	Al menos 25 actividades sociales llevadas a cabo en la demarcación cada semana
Componentes	69 becas mensuales	% de Becas económicas entregadas	(Becas económicas autorizadas en el periodo X/ apoyos programados en el periodo X)*100	Eficacia	Componentes	69 becas mensuales	% de Becas económicas entregadas
Actividades	Difundir el programa en la demarcación	Difusión en Unidades Territoriales de muy bajo, bajo y medio índice de desarrollo social, preferentemente	(Unidades Territoriales con difusión/ Unidades Territoriales en la demarcación)*100.	Eficiencia	Actividades	Difundir el programa en la demarcación	Difusión en Unidades Territoriales de muy bajo, bajo y medio índice de desarrollo social, preferentemente
Actividades	Recibir solicitudes de jóvenes que busquen ingresar al programa.	Solicitudes ingresadas por jóvenes para ingresar al programa.	(Solicitudes ingresadas en el periodo X/ Solicitudes aceptadas en el periodo X)*100	Eficiencia	Actividades	Recibir solicitudes de jóvenes que busquen ingresar al programa.	Solicitudes ingresadas por jóvenes para ingresar al programa.
Actividades	Entrega de becas económicas a jóvenes beneficiarios del programa.	% de Becas económicas entregadas a los beneficiarios del programa.	(Becas económicas entregadas en el periodo X/ Becas económicas programadas en el periodo X)*100	Eficacia	Actividades	Entrega de becas económicas a jóvenes beneficiarios del programa.	% de Becas económicas entregadas a los beneficiarios del programa.
Actividades	Verificar las actividades realizadas por las y los jóvenes beneficiarios del programa.	Al menos 25 actividades semanales realizadas	(Número de personas beneficiadas por el programa/ Número de personas solicitantes del programa)*100	Eficacia	Actividades	Verificar las actividades realizadas por las y los jóvenes beneficiarios del programa.	Al menos 25 actividades semanales realizadas

Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
% de Jóvenes beneficiarios	Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Encuestas de satisfacción aplicadas a los Guardianes por la Paz	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales	Los jóvenes que participaron en el programa Guardianes por la Paz se reintegraron a su comunidad.	Mejorar la calidad de vida de al menos 69 jóvenes beneficiarios del programa
% de actividades sociales	Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Registros de actividades realizadas en la comunidad.	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales	Los vecinos de la demarcación accedieron a realizar diversas actividades en su entorno.	Realizar 25 actividades semanales en la demarcación de Azcapotzalco.

% económicas.	Becas Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Registros de becas económicas autorizadas para el programa.	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales	La Secretaría de Finanzas del Gobierno de la CDMX asigna recursos para el programa.	100% de becas entregadas mensualmente
% de Unidades Territoriales.	Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Registro de las Unidades Territoriales en donde se difundió el programa. Evidencia fotográfica.	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales	Se elaboraron en tiempo y forma los instrumentos de difusión que fueron distribuidos en la demarcación.	Difundir mediante redes y en colonias, pueblos y barrios de la demarcación, el programa.
% de solicitudes ingresadas.	Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Registros de solicitudes ingresadas aceptadas	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales	Los jóvenes de la demarcación, interesados en el programa, ingresaron su solicitud en tiempo y forma.	Realizar el padrón de beneficiarios y el archivo con el 100% de las solicitudes ingresadas
% de becas económicas entregados.	Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Comprobantes y evidencia de las becas económicas entregadas.	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales Dirección de Administración	Las condiciones climáticas favorecieron la entrega de las becas económicas.	100% de becas mensuales entregadas
% de personas beneficiarias	Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Padrón de personas beneficiarias y solicitudes al programa realizadas en el CESAC	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales	Ninguno.	Realizar 25 actividades semanales en la demarcación de Azcapotzalco.
% de Personas que asistieron a las actividades.	Hombres y mujeres de entre 18 y 29 años	Encuesta de satisfacción aplicada a las personas que asistieron a las actividades. Evidencia fotográfica.	JUD de Tradiciones y Festejos Patronales	Los asistentes a las actividades consideran que el programa cumple su expectativa.	Realizar al menos 500 encuestas de satisfacción entre la población que asistió a las actividades.

**11.7** Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, señalando el área o unidad responsable de realizarlo.

## **XII. Formas de Participación Social**

### **12.1. Formas de participación**

#### **12.2. Modalidad de participación**

<b>Participante</b>	<b>Etapa en la que participa</b>	<b>Forma de Participación</b>	<b>Modalidad</b>
Guardianes por la paz y líderes de equipo.	Ejecución del programa.	Realizar actividades culturales, educativas, ambientales, artísticas, lúdicas, deportivas.	Beneficiarios del programa.
Niñas, niños, jóvenes y población en general.	Ejecución del programa.	Asistiendo a las actividades semanales que realizan en las colonias, pueblos y barrios los guardianes por la paz.	Beneficiarios del programa.

### **XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales**

Las presentes Regla de Operación será aplicable durante la vigencia del programa “Guardianes por la Paz” 2018, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**13.1.** El programa Guardianes por la Paz forma parte de la política social que la Delegación Azcapotzalco, implementado a través de la Subdirección de Servicios Sociales y no se articula con otros programas.

### **XIV. Mecanismos de Fiscalización**

La Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

**14.1.** El programa Guardianes por la Paz fue aprobado por el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 13 de marzo de 2018.

**14.2.** Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

**14.3.** La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

**14.4.** Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

**14.5.** Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

### **XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas**

**15.1.** De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

Y en la página de la delegación Azcapotzalco: [www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx](http://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx)

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

- La siguiente información del programa social será actualizada trimestralmente: **a)** Área; **b)** Denominación del programa; **c)** Periodo de vigencia; **d)** Diseño, objetivos y alcances; **e)** Metas físicas; **f)** Población beneficiada estimada; **g)** Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; **h)** Requisitos y procedimientos de acceso; **i)** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; **j)** Mecanismos de exigibilidad; **k)** Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; **l)** Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; **m)** Formas de participación social; **n)** Articulación con otros programas sociales; **o)** Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; **p)** Vínculo a la convocatoria respectiva; **q)** Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; **r)** Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

### **XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes**

**16.1.** La Delegación Azcapotzalco, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

**16.2.** A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo La Delegación Azcapotzalco, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del

Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO [www.sideso.cdmx.gob.mx](http://www.sideso.cdmx.gob.mx)) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

**16.3.** La Delegación Azcapotzalco, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

**16.4.** Se publicará en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por la Delegación Azcapotzalco, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en la página: [www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx](http://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx). Así como en la Plataforma Nacional de Transparencia: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>.

**16.5.** “El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS DF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

**16.6.** Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

La presente Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia de los programas, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Durante el ejercicio fiscal 2018 y continuarán vigentes hasta la emisión de nuevos lineamientos o modificaciones.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

### TRANSITORIO

**Único.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Azcapotzalco Ciudad de México, a 13 de Marzo de 2018

**EL JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO**

(Firma)

**DR. PABLO MOCTEZUMA BARRAGÁN**

---

## DELEGACIÓN IZTACALCO

**MARISOL LUGO VILLAR**, Directora General de Desarrollo Social en Iztacalco, con fundamento en los artículos, 38 párrafo segundo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 123 y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 87 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que las Actividades Institucionales de desarrollo social requieren, reglas de operación que incluyan al menos: La dependencia o entidad responsable de la actividad institucional ; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación e indicadores; Las formas de participación social y la articulación con programas sociales. Como una forma de coadyuvar a fortalecer el tejido social, fortalecer la economía familiar y elevar la calidad de vida de los habitantes de la Delegación Iztacalco y derivado de lo anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “NUTRICIÓN PARA TU FAMILIA 2018” A CARGO DE LA DELEGACION IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 13 DE MARZO 2018.**

En la Pagina 69, primer párrafo

### DICE:

**C. MARISOL LUGO VILLAR**, Directora General de Desarrollo Social en la Delegación Iztacalco con fundamento en los artículos 104, 105 y 117 del Estatuto de La Ciudad de México; 1°, 2° Párrafo Segundo, 3° Fracción III, 6°, 7°, 10° Fracción IV, 37, 38, 39 Fracción I y LIV de la Ley Orgánica para de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 1° 3° Fracción I y III, 5° Fracción I, 120, 122, 122 Fracción V y Párrafo Último, 122 Bis Fracción IV Inciso D), 123 Fracción IX, 128 Fracción VIII del reglamento Interior de la admistración pública del Distrito federal y atendiendo a lo dispuesto por los Artículos 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Artículo 50 y 51 del reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Artículos 81, 87 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, Artículo 1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio fiscal del 2017; Artículo 14 Fracción XX de la Ley de Transparencia, y datos personales 2018 y

### DEBE DECIR:

**MARISOL LUGO VILLAR**, Directora General de Desarrollo Social en Iztacalco, con fundamento en los artículos, 38 párrafo segundo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 123 y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 87 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; y

En el apartado, **OBJETIVOS Y ALCANCES**

### DICE:

#### OBJETIVOS Y ALCANCES

Brindar hasta a 20, 000 mujeres de 18 A 99 años que habiten en iztacalco la aportación de un paquete con productos nutricionales propiciando hábitos alimenticios saludables.

**DEBE DECIR:****OBJETIVOS Y ALCANCES**

Brindar hasta 16,000 mujeres de 18 a 99 años que habiten en Iztacalco, la aportación de un paquete con productos nutricionales propiciando hábitos alimenticios saludables entre mujeres beneficiarias y sus familias, coadyuvando a la economía familiar.

En el apartado, **METAS FÍSICAS**

**DICE:****METAS FÍSICAS**

Beneficiar hasta a 20,000 mujeres con un paquete de productos alimentarios.

**DEBE DECIR:****METAS FÍSICAS**

Beneficiar hasta 16,000 mujeres con un paquete de productos alimentarios.

en el apartado, **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

**DICE:****PROGRAMACION PRESUPUESTAL**

Entrega única sujeto a suficiencia presupuestal. De julio a diciembre de 2018.

**DEBE DECIR:****PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Entrega única, sujeto a suficiencia presupuestal, el calendario de entrega será a partir del abril hasta diciembre del Ejercicio Fiscal 2018.

**TRANSITORIO**

**UNICO.** Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 13 de marzo de 2018

(Firma)

**MARISOL LUGO VILLAR**  
**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN IZTACALCO**

---

## DELEGACIÓN IZTACALCO

**MARISOL LUGO VILLAR**, Directora General de Desarrollo Social en Iztacalco, con fundamento en los artículos, 38 párrafo segundo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 123 y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 87 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; lineamientos publicados en la Gaceta oficial de la Ciudad de México, el día 13 de marzo de 2018; y

### CONSIDERANDO

Que, por lo anterior, la Delegación Iztacalco, presenta con el propósito de transparencia y equidad para los iztactalquenses la siguiente CONVOCATORIA de la actividad Institucional de Desarrollo Social “NUTRICIÓN PARA TU FAMILIA 2018”, La Delegación Iztacalco invita a partir de esta actividad institucional y tiene a bien emitir el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE DESARROLLO SOCIAL “NUTRICIÓN PARA TU FAMILIA 2018 “

#### OBJETIVO

Brindar hasta 16,000 mujeres de 18 a 99 años que habiten en Iztacalco, la aportación de un paquete con productos nutricionales propiciando hábitos alimenticios saludables entre mujeres beneficiarias y sus familias coadyuvando a la economía familiar.

#### BASES

##### PRIMERA

La delegación Iztacalco declara abierta la presente convocatoria a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, hasta agotar los paquetes y espacios disponibles sujetos a suficiencia presupuestal.

##### SEGUNDA

Las interesadas deberán ingresar desde cualquier computadora a la página de la Delegación Iztacalco [www.iztacalco.cdmx](http://www.iztacalco.cdmx) y seguir paso a paso las instrucciones para realizar un pre registro. Las solicitudes serán recibidas por orden de arribo, hasta agotar los lugares disponibles. Una vez realizado el pre registro las solicitantes que sean admitidas en esta actividad institucional serán notificadas vía correo electrónico sobre el día, lugar y horario de recepción de documentos y la entrega de su paquete con productos alimentarios.

#### REQUISITOS

- Vivir en Iztacalco
- Ser mujeres de 18 a 99 años
- Identificación oficial con fotografía INE
- Clave Única de Registro de Población CURP
- Comprobante de domicilio del año en curso.

Esta documentación se presentara en original para cotejo y copia para expediente en caso de presentar identificación oficial con fotografía esta deberá estar fotocopiada por ambos lados en una misma cara de la hoja, en un folder rosa tamaño carta.

##### TERCERA

Una vez concluido el pre registro y cumpliendo con los requisitos señalados se notificara a las beneficiarias vía correo electrónico de los horarios, lugares y fecha de atención para entregar documentación y recibir sus paquetes con productos alimentarios.

##### CUARTA

Las solicitudes serán recibidas por orden de arribo y hasta agotar los paquetes y lugares disponibles, sujeto a suficiencia presupuestal. El apoyo podrá ser cancelado en caso de no concluir de manera correcta con los tramites, no entregar documentación que la información contenida en el pre registró no sea verídica o que la solicitante se pre registre más de un vez.

**QUINTA**

Los caso no previstos en estos lineamientos, serán resueltos por las Autoridades Delegacionales competentes.

Esta Actividad Institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta actividad con fines políticos electorales, de lucro y otros a los establecidos .Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente” Los datos personas recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personas de la Actividad Institucional “NUTRICION PARA TU FAMILIA 2018” el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México , además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personas de la Ciudad de México .Los datos marcados con un(x) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad Institucional “NUTRICION PARA TU FAMILIA 2018”.Asi mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin conocimientos expreso, salvo las excepciones prevista en la Ley. El responsable de los datos personales es Alma Delia Hinojosa Arteaga, Subdirección de Grupos Sociales Donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción, así como la revocación del consentimientos es la Oficina de Información Publica ubicada en Av Rio Churubusco y Calle Té, Col Gabriel Ramos Millán Edificio “B”, Planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de acceso a la Información Publica del Distrito Federal , donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México al teléfono 56364636, correo electrónico: [datospersonales@info.cdmx.org.mx](mailto:datospersonales@info.cdmx.org.mx)

**TRANSITORIO**

**UNICO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 13 de marzo de 2018

(Firma)

**MARISOL LUGO VILLAR**  
**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN IZTACALCO**

---

## ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

**FERNANDO A. HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN**, Director General Jurídico y de Gobierno y encargado de despacho de la Jefatura Delegacional del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1º, 3º fracción III, 120, 121, 122, 122 Bis fracción XIV inciso A), 123 y 124 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y demás normatividad aplicable, se emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN, SIENDO LOS QUE SE SEÑALAN, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018 Y ENERO 2019, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2018.**

En la página 154, párrafos 6 y 7

**DICE:**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN, SIENDO LOS QUE SE SEÑALAN, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018 Y ENERO 2019.**

**PRIMERO.** Se declaran inhábiles los días 23 de febrero; 19 de marzo; así como 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo correspondientes a semana santa; 1 y 10 de mayo; 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de julio; 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre, 1, 2 y 19 de noviembre; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de diciembre del 2018 y 1º, 2, 3 y 4 de enero de 2019; por tanto no correrán plazos ni términos en tramitación y recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos de recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, de procedimientos judiciales, quejas de cualquier materia, procedimientos procesales y no jurisdiccionales, así como cualquier procedimiento o recurso

**DEBE DECIR:**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN TÉRMINOS PARA LOS TRÁMITES INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN, SIENDO LOS QUE SE SEÑALAN, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018 Y ENERO 2019.**

**PRIMERO.** Se declaran inhábiles los días 19, 29 y 30 de marzo; 1 y 10 de mayo; 1, 2 y 19 de noviembre; 25 de diciembre del 2018 y 1º de enero de 2019; por lo tanto no correrán plazos ni términos establecidos en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, así como en la tramitación y recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos de recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, de procedimientos judiciales, quejas de cualquier materia, procedimientos procesales y no jurisdiccionales, así como cualquier procedimiento o recurso

En la página 155, párrafos 1 y 2

**DICE:**

competencia del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, además de los procedimientos seguidos ante la Contraloría General y la Contraloría Interna; de igual forma, las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales.

**SEGUNDO.** Durante los días inhábiles señalados en el punto PRIMERO del presente acuerdo, la Ventanilla Única Delegacional y el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) permanecerán cerrados al público en general.

**DEBE DECIR:**

competencia del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, además de los procedimientos seguidos ante la Contraloría General y la Contraloría Interna; de igual forma, las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales.

**SEGUNDO.** Los días 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de julio; 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre del 2018 y 2, 3 y 4 de enero de 2019 se declaran como inhábiles solo para el efecto de que se suspenden términos, por lo tanto no correrán plazos ni términos establecidos en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, así como en la tramitación y recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos de recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, de procedimientos judiciales, quejas de cualquier materia, procedimientos procesales y no jurisdiccionales, así como cualquier procedimiento o recurso competencia del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, además de los procedimientos seguidos ante la Contraloría General y la Contraloría Interna; de igual forma, las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales.

**TRANSITORIO**

**Único.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México a doce de marzo de 2018

(Firma)

---

**FERNANDO A. HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN**  
**DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL DE TLALPAN**

---

PLANTA DE ASFALTO DE LA CIUDAD DE MEXICO

Lic. Tito Enrique Nuñez Hidalgo, con fundamento en los artículos 16, 18 Y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, 13 y 14 del Reglamento de la misma Ley, he tenido a bien expedir el siguiente:

Aviso por el que se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Año 2018.

CLAVE: 07CD01

UNIDAD COMPRADORA : PLANTA DE ASFALTO

Resumen Presupuestal	
Capítulo 1000 Servicios Personales	7,301,489.00
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	388,817,500.00
Capítulo 3000 Servicios Generales	78,802,845.00
<b>Total</b>	<b>474,921,834.00</b>

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	
--	--

Artículo 1	2,153,896.00
Artículo 30	397,557,939.00
Artículo 54	4,915,738.50
Artículo 55	70,294,260.50
<b>Sumas iguales</b>	<b>474,921,834.00</b>
<b>Diferencia :</b>	<b>0.00</b>

Transitorio

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

CIUDAD DE MEXICO 7 DE MARZO DE 2018

(Firma)

LIC. TITO ENRIQUE NUÑEZ HIDALGO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA DE ASFALTO

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### ICA OPERADORA DE VÍAS TERRESTRES, S.A.P.I. DE C.V. CONVOCATORIA

ICA Tenedora, S.A. de C.V., a través de su representante legal Lic. José Bernardo Casas Godoy, en su calidad de accionista de **ICA Operadora de Vías Terrestres, S.A.P.I. de C.V.** (la "Sociedad"), de conformidad a lo previsto en el Artículo Vigésimo Primero de los Estatutos Sociales, cláusula Tercera, inciso (e), numeral 4, del Convenio entre Accionistas y los artículos 182 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, convoca al resto de los accionistas de la Sociedad a la celebración de la **Asamblea General Ordinaria de Accionistas** que tendrá verificativo en primera convocatoria, **el día 2 de abril de 2018, a partir de las 12:00 horas**, en la sala de juntas localizada en el Piso 6 del edificio "Torre Metrópoli", ubicada en Av. Patriotismo No. 201, en la colonia San Pedro de los Pinos, C.P. 03800, Ciudad de México, para tratar los asuntos listados conforme al siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- I. Informe sobre los asuntos desahogados durante la Sesión del Consejo de Administración de la Sociedad celebrada el 8 de diciembre del 2017 y sobre los actos llevados a cabo por los señores Louis-Jean Chartier, Jorge Rodrigo Núñez López y Ana María Vidaurre Bracho, en su carácter de miembros propietarios del Consejo de Administración de la Sociedad, así como del señor Eduardo Triulzi Garciadiego, como Secretario no miembro del Consejo de Administración de la Sociedad.
- II. En su caso, presentación, explicación, discusión y determinación de las consecuencias para la Sociedad de los asuntos y actos informados en el desahogo del asunto I del Orden del Día.
- III. Presentación, explicación, discusión y, en su caso, adopción de resoluciones sobre la procedencia de ejercer las acciones de responsabilidad que corresponda, inclusive las establecidas por los artículos 161 y 162 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en contra de los consejeros y funcionarios de la Sociedad mencionados con anterioridad que participaron en los asuntos y actos informados en el desahogo del asunto I del Orden del Día y, en su caso, presentación, explicación, discusión y resolución sobre las consecuencias del ejercicio de las acciones de responsabilidad.
- IV. En su caso, designación de la persona o personas que, conforme al artículo 161 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, habrán de ejercer, como delegados especiales de la Asamblea, las acciones de responsabilidad a que se refiere el asunto III del Orden del Día.
- V. En su caso, otorgamiento de poderes generales para ejercer las acciones de responsabilidad que, en su caso, se adopten por la Asamblea al desahogarse asunto III del Orden del Día.
- VI. Designación de delegados para formalizar las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Para la asistencia a la Asamblea, los accionistas de la Sociedad deberán de dar cumplimiento a todos los requisitos formales establecidos en los Estatutos Sociales, el Convenio de Accionistas y la legislación vigente y aplicable

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2018.

**ICA Tenedora, S.A. de C.V.**

(Firma)

---

Lic. José Bernardo Casas Godoy  
Representante Legal

---

## EDICTOS

“El Poder Judicial de la Ciudad de México a la Vanguardia en los Juicios Orales”

JUZGADO 9º DE LO CIVIL.  
Secretaría “A”  
Exp. 867/2015.  
MABV

### EDICTO

En los autos del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** en contra de **SUTTON FASCA ELIAS Y SUTTON FASCA JACOBO**, expediente número **867/2015**, El C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, dicto unos autos que a la letra dicen:

**Ciudad de México, a dieciséis de octubre de dos mil diecisiete.**

- - - A sus autos el escrito de MARIA GUADALUPE CERVANTES DIAZ, Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal hoy Ciudad de México, en representación del Gobierno del Distrito Federal hoy Ciudad de México; como lo solicita y vistas las constancias de los presentes autos, tomando en consideración que no fue posible practicar el emplazamiento de JAZMIN MEDINA NIETO víctima en el presente juicio, en el domicilio proporcionado por la parte actora, en el escrito inicial de demanda, ubicado en Calle Piscis Numero 58, Colonia Estrella, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México como consta en la razón actuarial de fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince, asentada por la notificadora; por lo que, a solicitud de la parte actora se giraron oficios a diversas instituciones, informando solo una un domicilio y sin que informaran domicilio alguno las demás; mediante escrito presentado en Oficialía de Partes de éste Juzgado el dos de junio de dos mil diecisiete, ubicado en Calle Leona Vicario, Num. Ext. 7, Colonia Cabecera Municipal, Entidad Federativa 15 Estado de México, Distrito 39, Municipio 30 Chicoloapan, C.P. 56370, Sección 1110 Urbano(A), Localidad Chicoloapan de Juárez, Manzana 8., y en la razón actuarial de fecha trece de septiembre de dos mil diecisiete, asentada por el notificador consta que no fue posible practicar el emplazamiento; en consecuencia, como lo solicita la ocursoante, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal y 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal aplicado supletoriamente a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, mediante publicación de edictos, emplácese a JAZMIN MEDINA NIETO víctima en el presente juicio haciéndole saber la demanda promovida por el GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, quien reclama en la Vía EXTINCIÓN DE DOMINIO; “A).- LA DECLARACIÓN JUDICIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CONSISTENTE EN LA PERDIDA DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE ubicado en: **CALLE MONTERREY NUMERO 248, COLONIA ROMA SUR, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06760, MEXICO DISTRITO FEDERAL; IDENTIFICADO CON EL ANTECEDENTE REGISTRAL SECCIÓN PRIMERA SERIE “A”, TOMO 161, VOLUMEN 3, FOJA 365 PARTIDA 489, ANTE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, REGISTRADO COMO CASA DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO DE LA CALLE DE MONTERREY, ESQUINA CON LEÓN DE LOS ALDAMAS, MÉXICO DISTRITO FEDERAL;** publicaciones que deberán de realizarse **POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS;** debiéndose mediar entre cada publicación dos días hábiles en la GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico SOL DE MEXICO; para que en el término de **SESENTA DÍAS**, la citada víctima, comparezca por escrito a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezca las pruebas que las justifiquen, apercibida que para el caso de no hacerlo dentro del término concedido se declarará precluido su derecho para tal efecto y se seguirá el juicio en su rebeldía; y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán por Boletín Judicial, con fundamento en el artículo 637 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México aplicado supletoriamente a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal hoy Ciudad de México; quedando las copias simples de traslado a su disposición en la Secretaría “A” de éste Juzgado Noveno de lo Civil, ubicado en el quinto piso, Torre Sur, Calle Niños Héros número ciento treinta y dos, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc México Distrito Federal, Código Postal 06720.- **NOTIFÍQUESE.-** Lo proveyó y firma el Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, Licenciado **JOSE GUADALUPE LULO VAZQUEZ** ante el Secretario de Acuerdos “A” Licenciado **GILIBERTO AGUÍÑIGA CAMPOS**, con quien actúa autoriza firma y da fe.- **DOY FE.-** Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

- - - A sus autos el escrito de MARIA GUADALUPE CERVANTES DÍAZ, Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal hoy Ciudad de México; por exhibidas las publicaciones de los edictos en el periódico el Sol de México y Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fechas diecisiete, veintitrés y veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete; y toda vez que en las referidas publicaciones consta "...juicio ESPECIAL HIPOTECARIO...", lo que no corresponde al presente juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO; y a efecto de no generar una violación procesal y con el propósito de respetar y proteger derechos humanos de las partes y el debido proceso, así como de no generar un posible estado de indefensión a dichas partes y evitar futuras nulidades, como lo solicita elabórense de nueva cuenta los edictos ordenados en proveído de fecha dieciséis de octubre de dos mil diecisiete, a fin de practicar el emplazamiento respectivo de JAZMÍN MEDINA NIETO en su carácter de víctima en el presente juicio.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, Licenciado JOSE GUADALUPE LULO VAZQUEZ, ante el Secretario de Acuerdos "A", Licenciado GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS, con quien actúa, autoriza, firma y da fe.- DOY FE

(Firma)

**EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A"**  
LIC. GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DIAS HABILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL (AHORA CIUDAD DE MEXICO).

---

## AVISO

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

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

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

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**VICENTE LOPANTZI GARCÍA**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios  
**JUAN ULISES NIETO MENDOZA**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana .....	644.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://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,  
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.  
[www.comisa.cdmx.gob.mx](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

(Costo por ejemplar \$73.00)